

Quillota, 09 de mayo de 2022.

Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

**D.A. NUM: 5721 /VISTOS:**

1. Ordinario N°104/2022 de 05 de mayo del 2022 de Director de Secretaría Comunal de Planificación a Sr. Alcalde, con V° B° Alcaldicio, donde solicita se dicte Decreto Alcaldicio que apruebe Expediente Técnico y autorice llamado a Licitación Pública, a través del Sistema ChileCompra del proyecto denominado **“MUESTRA DE ARTESANÍA REGIONAL, COMUNA DE QUILLOTA”**, Financiado a través de Convenio de Subvención entre el Gobierno Regional, Región de Valparaíso y la Municipalidad de Quillota, según Resolución Exenta N°1845 de 24 de diciembre 2021;
2. Decreto Alcaldicio N°11.055 de 31.12.2021, que autorizó convenio de Subvención de Actividad de Cultura Gobierno Regional de Valparaíso y Municipalidad de Quillota;
3. Resolución Exenta N°31/1/2/1845 de 24.12.2021 de Gobierno Regional Región de Valparaíso, que aprobó la Subvención con cargo al FNDR del Gobierno Regional de Valparaíso año 2021, por un monto equivalente a \$47.859.950.-para la ejecución del proyecto denominado **“MUESTRA DE ARTESANÍA REGIONAL, COMUNA DE QUILLOTA”**;
4. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°541 de 12 de enero de 2022 emitido por la Jefa de Contabilidad y Presupuesto, por \$35.894.963.-(FNDR 2021-GASTOS PRODUCTORA) \$2.743.968.-(FNDR 2021-GASTO HONORARIO GUARDIA);
5. Expediente Técnico del Proyecto denominado **“MUESTRA DE ARTESANÍA REGIONAL, COMUNA DE QUILLOTA”**, el cual está constituido por los siguientes antecedentes:
  - Bases Administrativas.
  - Especificaciones Técnicas.
  - Formulario N°1 Identificación del Proponente.
  - Formulario N°2 Declaración Jurada Simple Aceptación de las Bases.
  - Formulario N°3 Declaración Jurada Simple de Inhabilidades.
  - Formulario N°4 Currículum del Proponente.
  - Formulario N°5 Identificación del Jefe Técnico del Servicio o Productor.
  - Formulario N°6 Nómina Equipo Técnico de Montaje.
  - Formulario N°7 Nómina Equipo Técnico de Contingencia.
  - Formulario N°8 Nómina Equipo profesional y/o Técnico.
  - Formulario N°9 Profesional Eléctrico Calificado.
  - Formulario N°10 Presupuesto Detallado.
  - Formulario N°11 Oferta Económica.
  - Resolución Exenta N°31/1/2/845 de 24.12.2021 del Gobierno Regional Región de Valparaíso, por un monto equivalente a \$47.859.950.-
  - Disponibilidad Presupuestaria N°000541 de la Jefa de Contabilidad y Presupuesto de la Municipalidad de Quillota por \$ 35.894.963 para gastos productora.
6. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.UDEL 9. Control Interno

OCS/XMA/jec/jlm.-

## DECRETO

**PRIMERO:** **AUTORÍZASE** llamado a Licitación Pública, a través del Sistema ChileCompra del proyecto denominado **“MUESTRA DE ARTESANÍA REGIONAL, COMUNA DE QUILLOTA”**, Financiado a través de Convenio de Subvención entre el Gobierno Regional, Región de Valparaíso y la Municipalidad de Quillota, según Resolución Exenta N°1845 de 24 de diciembre 2021.

**SEGUNDO:** **APRUÉBASE** las siguientes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Formularios:

**Quillota**  
Municipalidad

**BASES ADMINISTRATIVAS  
LICITACION PUBLICA  
MUESTRA DE ARTESANÍA REGIONAL, COMUNA DE QUILLOTA.**

### **1. GENERALIDADES**

Las presentes bases norman proceso del llamado a Licitación Pública, a través del Sistema Chile Compra, que efectúa la Municipalidad de Quillota en su calidad de Mandante y Unidad Técnica, para contratar el servicio denominado **“MUESTRA DE ARTESANÍA REGIONAL, COMUNA DE QUILLOTA**. Financiado a través del convenio de Subvención entre el Gobierno Regional Región de Valparaíso y la Municipalidad de Quillota, Resolución Exenta N° 1.845 de fecha 24 de diciembre 2021.

En caso de haber cualquier discrepancia entre estas Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, el Contrato y demás documentos, será facultad de la Municipalidad de Quillota resolver tales discrepancias, en la forma que mejor beneficie al servicio contratado.

### **2. OBJETO Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

Las presentes Bases Administrativas tienen por objeto regular el llamado a licitación pública para la contratación de la **“producción técnica y artística de artesanía regional”**, según se especifica en las presentes Bases y en las Especificaciones Técnicas.

El servicio consiste en la producción técnica y artística de una muestra de artesanía regional. El servicio solicitado, contempla las siguientes partidas:

- Sonido e iluminación
- Microfonía
- Requerimiento de Escenario
- Sistema de energía/ Equipos electrógenos, para energizar módulos y escenario.
- Pantallas LED
- Personal técnico
- Artistas

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.UDEL 9. Control Interno

OCS/XMA/jec/jlm.-

- Animadores
- Energización de módulos.
- Vallas Free standing
- Camarines
- Servicio de Internet.
- Atriles identificatorios para cada emprendedor

**NOTA:** La infraestructura (toldos carpas, módulos mesas y sillas) para los expositores serán proporcionados, instalados y desinstalados por la Municipalidad de Quillota, ver emplazamiento de los stands en plano adjunto.

### 3. REQUISITOS PARA CONTRATAR

Podrán participar en la licitación todas las personas naturales y/o jurídicas legalmente constituidas en Chile, chilenas o extranjeras que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica y que no se encuentren afectos a una o más inhabilidades contempladas en el Art. 4° de la ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común. 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 COMPRA y acreditarlo debidamente a la Municipalidad.

En caso de unión temporal de proveedores, cada proveedor deberá acreditar a la firma del contrato su inscripción en ChileProveedores.

### 4. FINANCIAMIENTO

**Convenio de Subvención de Actividad de Cultura** con cargo al Fondo Nacional de Regional (FNDR), del Gobierno Regional de Valparaíso, aprobada por Financiado a través de un convenio de Subvención entre el Gobierno Regional Región de Valparaíso y la Municipalidad de Quillota, Resolución Exenta N° 1.845 de fecha 24 de diciembre 2021.

#### 4.1 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial es de **\$35.894.963.- (treinta y cinco millones ochocientos noventa cuatro mil novecientos sesenta y tres pesos) con IVA incluido.**

ÍTEM	MONTO \$
Producción Técnica	\$21.894.963
Producción Artística	\$14.000.000
<b>TOTAL:</b>	<b>\$35.894.963</b>

La oferta económica **no podrá superar los montos disponibles de cada ítem especificados en la tabla anterior.** En caso de que la oferta económica sea superior a dichos montos será declarada fuera de bases.

#### DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.UDEL 9. Control Interno

OCS/XMA/jec/jlm.-

## 5. PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato comienza a regir a partir de la fecha de la firma del acta de inicio del servicio y se extenderá hasta el día **06 de junio del 2022**, debiendo el proveedor dar cumplimiento al cronograma de actividades contempladas en las especificaciones técnicas.

## 6. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO:

La ejecución de la materia de las presentes Bases se contratará a través del sistema de suma alzada sin reajuste y su pago se hará en la forma indicada en el **punto 19** de este instrumento.

Para el efecto anterior, se entiende por suma alzada, la oferta a precio fijo sin reajustes ni intereses de ninguna especie, y cuya oferta económica corresponde determinarla al Proponente en base al estudio de los antecedentes técnicos adjuntos a las presentes bases, siendo dicho valor total inamovible, sin que proceda en consecuencia, pagar mayores costos.

Por tanto, el precio del contrato comprende el total del servicio materia del encargo, cuya ejecución se le encomienda, asumiendo el Proponente todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su ejecución, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia e incluye el valor y pago de tributos, derechos de propiedad y de autor, permisos, transporte, fletes, bodegaje, arriendo de equipos electrógenos, de sonido e iluminación, estructura de escenario, así como de módulos o stand para expositores, la contratación de animadores, artistas o bandas musicales, incluidos viáticos, visas de trabajo, hospedaje, catering, camarines, de la remuneración e imposiciones de sus trabajadores, costo de 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.

En caso que el proponente utilice Factoring, Mandato Mercantil o similar con el fin de endosar sus créditos a favor de un tercero, el pago se efectuará de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente, la que es parte integrante de este proceso de licitación.

## 7. NORMAS APLICABLES A LA EJECUCIÓN DE LA MATERIA DE ENCARGO:

La materia de encargo deberá ejecutarse de acuerdo a los siguientes antecedentes y normas, según corresponda:

- a) Las presentes Bases Administrativas.
- b) Especificaciones Técnicas.
- c) Consultas, respuestas a las consultas y aclaraciones del Mandante, si las hubiere.
- d) La oferta presentada por el oferente adjudicado.
- e) El contrato y/o Orden de Compra aceptada.
- f) La ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.
- g) La ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el D.S. 250/04 del Ministerio de Hacienda.
- h) La Ley N° 21.131 que Establece Pago a Treinta Días.
- i) La Ley N° 20.123 que regula el trabajo bajo el régimen de subcontratación.
- j) Ley N° 20.238, que modifica Ley N° 19.886, asegurando la protección de los trabajadores y la libre competencia en la provisión de bienes y servicios a la administración del Estado.

### DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.UDEL 9. Control Interno

OCS/XMA/jec/jlm.-

- k) Ley N° 16.744 que establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- l) Las Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN).
- m) Ley N° 20.001 que regula el peso Máximo Carga Humana.
- n) Ley N° 20.096 que establece mecanismos de Control aplicables a las sustancias agotadoras de la Capa de Ozono.
- o) Ley N° 20.730 Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante Autoridades y funcionarios.
- p) Ley N° 20.285 y Reglamento Sobre Acceso a la Información Pública.
- q) Ley N° 19.653 Sobre Probidad Administrativa aplicable de los Órganos de la Administración del Estado.
- r) Ley N° 21.342 que Establece Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral para el Retorno Gradual y Seguro al Trabajo en el Marco de la Alerta Sanitaria Decretada con Ocasión de la Enfermedad de COVID-19 en el País y Otras Materia que Indica.

En general, todos los reglamentos, ordenanzas y normas vigentes que rigen el servicio de mantención de alumbrado público, la previsión social, el contrato de trabajadores y los demás aspectos que digan relación con el desarrollo del servicio o provisión de alguna especie, todos los cuales se entenderán plenamente conocidos por parte del contratista.

## **8. DE LOS PLAZOS DEL PROCESO:**

### **8.1 PUBLICACION DE LOS ANTECEDENTES**

Los antecedentes de la licitación se publicarán a través de la plataforma de licitaciones de ChileCompra ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), a partir del día **09 de Mayo de 2022**, una vez realizada la total tramitación de la resolución aprobatoria de las presentes bases.

### **8.2 VISITA A TERRENO OBLIGATORIA**

Todos los proponentes que estén participando de este proceso de licitación **deberán reunirse obligatoriamente**, el día **10 de Mayo de 2022** a las **11:00 hrs.** en las dependencias de la Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en Ariztía N° 525, Segundo piso, Comuna de Quillota, **para realizar la firma del Acta de Asistencia y posteriormente dirigirse a un reconocimiento en terreno del Servicio a ejecutar**, en conjunto con los profesionales Municipales organizadores del evento.

#### **Inspector técnico:**

Francisco A. Marchant López  
Francisco.marchant@quillota.cl

Cada asistente deberá contar con las medidas de seguridad correspondientes ante la **emergencia sanitaria por coronavirus COVID-19 (mascarillas, alcohol gel, etc.)**, de manera de resguardar la seguridad personal y de cada asistente.

Asimismo, se deja constancia que aquel proponente que **no asista a la hora señalada** de acuerdo a lo establecido en el párrafo anterior, **no podrá seguir participando en el proceso de licitación.**

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.UDEL 9. Control Interno  
OCS/XMA/jec/jlm.-

### 8.3 DE LAS PREGUNTAS Y ACLARACIONES A LA LICITACION

Si, durante o con motivo del estudio de las presentes Bases o los demás antecedentes, de la licitación, surgieran dudas u objeciones que formular, los proponentes participantes podrán efectuar las consultas pertinentes a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)).

El plazo para formular consultas será desde las **18:00 horas del día 09 de Mayo de 2022 hasta las 12:00 hrs. del día 11 de Mayo de 2022.**

Con motivo de las respuestas y aclaraciones a realizar, si las hubiere, la Municipalidad podrá rectificar, aclarar o modificar las presentes Bases y los demás antecedentes que formen parte de la licitación, enmiendas que pasarán a formar parte integrante de estas Bases y/o del contrato respectivo, y serán informadas a través de la plataforma a todos los interesados que estén participando de la licitación, una vez realizada la total tramitación de la resolución aprobatoria de dichas modificaciones.

La facultad de rectificar y/o modificar las presentes bases concursales sólo podrá ser ejercida hasta antes del cierre de recepción de las ofertas. En caso que las Bases sean modificadas antes del cierre de recepción de ofertas, la Municipalidad ampliará el plazo para el cierre de electrónico de las ofertas en **tres (03) días corridos**, de modo que los Proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones. Este nuevo plazo será notificado a través del Portal [mercadopublico.cl](http://mercadopublico.cl).

### 8.4 RESPUESTAS A LAS CONSULTAS

Las respuestas a las consultas se publicarán a través de Sistema ChileCompra el día **12 de Mayo de 2022**, a partir de las **12:00 hrs.**

### 8.5 CIERRE ELECTRONICO PARA LA RECEPCION DE OFERTAS

El cierre electrónico para la presentación de ofertas, con el ingreso de los antecedentes solicitados en el **punto 9** de las presentes Bases en forma digital en la plataforma del Sistema de **ChileCompra** (mercado público), se efectuará a **las 15:00 hrs. del día 16 de Mayo de 2022.**

### 8.6 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, será a **las 15:05 hrs. del día 16 de Mayo de 2022.**

### 8.7 ADJUDICACIÓN

El plazo para la **adjudicación** de las ofertas será **diez (10) días corridos**, una vez realizada la apertura de las ofertas (indicada en el punto 8.6 de las presentes bases), su evaluación y posterior adjudicación en el sistema de ChileCompra por medio de la resolución (decreto) alcaldicio que así lo ordene, y será notificada a través del sistema Chile Compra, a más tardar al **tercer día hábil** posterior de realizada la total tramitación de la resolución que apruebe dicha adjudicación. En caso de no cumplirse con la fecha indicada de adjudicación, en las presentes bases, se publicará una nueva fecha en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), informando allí las razones del atraso.

#### DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.UDEL 9. Control Interno  
OCS/XMA/jec/jlm.-

## 9. ANTECEDENTES A PRESENTAR.

Los proponentes interesados deberán realizar su oferta a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), debiendo para ello ingresar en forma digital o electrónica, en los módulos de anexos Administrativos, Técnicos y Económicos, según corresponda, lo siguiente:

### 9.1 Módulo Anexos Administrativos

- a) **Identificación completa del Proponente:** incluyendo su domicilio y número de RUT. (**Formulario N°1**).

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 modificaciones Sociales o Mandatos y otras delegaciones si las hubiere, destacando en especial la personería del Representante Legal;
- Copia del extracto de la sociedad y de su publicación en el Diario Oficial;
- Certificado de Vigencia de la Sociedad, con una antigüedad no superior a 60 días corridos a la fecha de cierre electrónico de la propuesta.
- En caso de ser una Sociedad Constituida de acuerdo a la Ley N° 20.659, se requerirá acompañar el Certificado de Vigencia y Estatutos que figuren en el Registro que lleva al efecto el Ministerio de Economía. Ambos certificados con una antigüedad no superior a 60 días corridos a la fecha de cierre electrónico de la propuesta.

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 para con la Municipalidad y el nombramiento de un apoderado o representante común con poderes suficientes, acuerdo que deberá materializarse por documento público o privado y que deberá ser presentado al momento de ofertar.

- b) **Declaración Jurada Simple Aceptación de Bases:** en que el proponente declare estar en conocimiento de las características generales del servicio a contratar, 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 N°2**).
- c) **Declaración Jurada Simple de inhabilidades** cuyo contenido se indica en el **Formulario N°3** adjunto a las presentes bases.

**NOTA:** Cabe señalar que si el proponente adjudicado y/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.

- d) **Garantía de Seriedad de la Oferta:** Se deberá rendir **caución** o garantía la cual será extendida a nombre de la Municipalidad de Quillota, su monto y plazo de vigencia se encuentra definido en el **punto 11.1** de las presentes Bases.

#### DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.UDEL 9. Control Interno

OCS/XMA/jec/jlm.-

- e) **Copia de las tres últimas declaraciones** efectuadas en el Formulario N° 29 del Servicio de Impuestos Internos.
- f) **Copia Formulario N° 22 SII del último año:** si esta información es obtenida a través de Internet, se deberá agregar el correspondiente certificado de validación del Servicio de Impuestos Internos.
- g) **Seguro de Responsabilidad Civil:** por daños a terceros, el cual dará cobertura durante el montaje desarrollo y desmontaje del Servicio contratado para la "Producción técnica, muestra de artesanía regional, comuna de Quillota."
- h) **Patente Comercial**, de cualquier ciudad donde tenga su casa matriz.

## 9.2 Módulo Anexos Técnicos

- a) **Currículum del Proponente: (documento considerado esencial)** Se indicará la experiencia del oferente en relación a los contratos de **Producción técnica en servicios para eventos** o afines, ejecutados en los últimos **5 años**, señalando el año, el nombre del Servicio o evento, comuna, mandante, todo lo anterior, debidamente acreditado con documentos respectivos (copia de recepción provisoria sin observaciones, recepciones definitivas o órdenes de compra en estado recepción conforme). No se cuantificará la experiencia que carezca de su respectivo respaldo. (**Formulario N°4**) Cabe señalar que la Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los datos informados.
- b) **Nombrar un Jefe Técnico del Servicio o Productor: (documento considerado esencial)** Con experiencia en eventos afines a la materia del encargo, **de preferencia Ingeniero en sonido o técnico en sonido**, quien será el responsable administrativo y técnico de todo el servicio materia del encargo, quien tendrá directa relación con la Inspección Técnica que el Municipio designe para su fiscalización. (**Formulario N°5**) Deberá presentar copia del Certificado de Título afín al rubro y Curriculum Vitae.
- c) **Equipo Técnico de montaje y desmontaje:** Se deberá presentar nómina del personal técnico del que dispondrá el proponente para las obras de montaje, distribución y especialidades requeridas para su funcionamiento, así como de aquellas necesarias para su desarme y retiro del recinto Plaza de Armas. Se deberá señalar su cargo o función, así como su cantidad distribuida al tipo de mano obra, sea ésta calificada y no calificada (**Formulario N°6**).
- d) **Equipo Técnico de Contingencia:** Se deberá presentar nómina del personal técnico del que dispondrá el proponente en caso de contingencia, en el evento que ocurra un hecho o acto imprevisto durante todo el desarrollo de la Muestra de Artesanía regional. Se deberá implementar para tal efecto, un sistema de turnos, a fin de prestar su apoyo inmediato para subsanar riesgos o consecuencias que pudieran derivar en inconvenientes, emergencias y/o accidentes. Se deberá señalar su cargo o función, así como su cantidad distribuida al tipo de mano obra, sea ésta calificada y no calificada (**Formulario N°7**).
- e) **Equipo Profesional y/o Técnico:** Se deberá presentar nómina del equipo profesional y/o técnico indicado en el punto 2.5 de las especificaciones técnicas para ejecutar los requerimientos establecidos en ellas, tales como sonido, iluminación, electricidad, etc, señalando nombre, cédula de identidad, cargo (profesional en sala, profesional en monitor o técnico en sonido) y/o

### DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.UDEL 9. Control Interno

profesión. Además, se deberá adjuntar la respectiva copia de cédula de identidad por ambos lados y copia del Certificado de Título afín al rubro **(Formulario N°8)**.

**f) Profesional o Técnico Calificado: (documento considerado esencial).** El profesional identificado como profesional o técnico calificado, estará a cargo de ejecutar y supervisar las obras asociadas a las instalaciones eléctricas, debiendo adjuntar copia de Título Profesional y Licencia de Instalador Eléctrico Clase A o B (vigente), otorgada por la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC). **(Formulario N°9)**.

**g) Presupuesto Ítemizado: (documento considerado esencial).** Se deberá adjuntar presupuesto ítemizado asociado a la ejecución, en relación al servicio materia de las presentes bases, consignando en forma detallada las partidas e ítemizado que las componen, la determinación de su cantidad y unidad de medida, precio unitario y total por partida, subtotal, Gastos Generales y Utilidades finalmente precio total neto, el impuesto (IVA) y valor total final en moneda nacional pesos chileno **(Formulario N° 10)**.

### 9.3 Módulo Anexos Económicos

**a) Oferta Económica: (documento considerado esencial)** Los proponentes deberán consignar en el **Formulario N°11, como valor de su oferta, el valor total a cobrar por el servicio**, monto que deberá ser expresado en pesos chilenos. Asimismo, dicho monto, en su **valor neto (sin impuesto)**, deberá ser ingresado en el sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra.

## 10. ACTO APERTURA DE LAS OFERTAS

### 10.1 ACEPTACION DE LA OFERTA

La apertura de las ofertas, se realizará a través del portal ChileCompra de acuerdo al plazo señalado en el **punto 8.6** de las presentes bases. Sólo serán aceptadas aquellas ofertas completas, es decir, que hayan ingresado los antecedentes requeridos en forma digital o física, según corresponda, sin perjuicio de la facultad de la Municipalidad de solicitar que los oferentes salven errores u omisiones no esenciales, que no sean de fondo, en los términos que se expresan en el **punto 12.2** de las presentes Bases Administrativas.

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

### 10.2 DE LA OFERTA ECONOMICA

El valor monetario que se indique en la oferta económica, se expresará en **pesos** (\$) en su **valor neto sin impuesto**, el cual deberá coincidir plenamente con el valor consignado en el portal de ChileCompra y formulario de Oferta Económica adjunto en las presentes bases. De presentar diferencias, se establece que la Municipalidad de Quillota asumirá como **oferta oficial** el monto consignado en el portal **ChileCompra**.

Las ofertas presentadas permanecerán vigentes por el plazo de **sesenta (60) días corridos** a contar de la fecha de Apertura Electrónica indicada en las presentes bases.

#### DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. Secretaría Municipal
8. UDEL
9. Control Interno

OCS/XMA/jec/jlm.-

## 11. DE LAS GARANTIAS:

El o los instrumentos financieros que sirvan de garantía deberán ser tomados por el proponente a favor de la **Municipalidad de Quillota**. Estos no podrán ser tomadas por un tercero a favor del Municipio, a excepción que dicho tercero sea propietario o representante legal de la empresa que se está presentando a la licitación, en cuyo evento su identificación debe coincidir con la persona que se indica 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 de la persona que tramitó la emisión de la garantía en cuestión.

### 11.1 DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Consistirá en un instrumento financiero **pagadero a la vista** y con **carácter irrevocable**, por un monto de **\$ 1.000.000.- (un millón de pesos)**, extendida a nombre de la **Municipalidad de Quillota, RUT N° 69.060.100-1**, con una vigencia de **sesenta (60) días corridos** a contar de la fecha de Cierre Electrónico y Recepción de Ofertas indicada en el **punto 8.6** de las presentes bases.

**La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta será causal para declarar al oferente fuera de bases, perdiendo en forma inmediata su derecho a seguir participando del proceso de licitación.**

Desde el momento que el proponente **publica su oferta** en el portal de **Chile Compra**, queda obligado a mantener su monto durante todo el período de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta. Si transcurrido dicho plazo no se adjudicara la Propuesta, el proponente queda libre de todo compromiso pudiendo recuperar la Garantía presentada.

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.

#### 11.1.2 DE LA FORMA DE PRESENTACION.

La entrega de la Garantía de Seriedad de la Oferta deberá realizarse en alguna de las siguientes formas: en forma física o mediante garantía electrónica.

**a) Si se realiza en forma física**, deberá hacerse llegar por medio de un sobre cerrado, en dependencias de la Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en calle Ariztia N°525, segundo piso, Edificio Espacio Ariztía, comuna de Quillota (acceso por calle Ariztía, al lado de dependencias de la Dirección de Obras Municipales), como punto de referencia frente a tienda Easy, cercana a rotonda La Palma, hasta el **día y hora** señalados en el **punto 8.5** para el **cierre electrónico** de la licitación.

**No se recibirán sobres después de la hora señalada.** El horario de atención para la recepción de sobres, será de lunes a viernes, entre las 9:00 y las 13:00 horas, excepto el día de cierre de ofertas, que será hasta las **12:00 horas**.

El sobre que contenga la garantía deberá ser caratulado en su cara exterior en forma clara y precisa, entre otras cosas con:

#### DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. Secretaría Municipal
8. UDEL
9. Control Interno

OCS/XMA/jec/jlm.-

- ID (Nº) de identificación de la licitación entregado por ChileCompra.
- Nombre del llamado a Licitación.
- Nombre completo del Proponente.
- Cedula de Identidad y/o RUT del Proponente.

La presentación de lo 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.

- b) En el caso que el oferente opte por la **emisión de una garantía electrónica, no es necesaria su presentación física, pero sí deberá adjuntar dicha caución en los anexos administrativos de la oferta**. Al momento de la apertura de la misma, se constatará la presencia de este documento.

**Los proponentes que no cumplan con la presentación de la garantía de Seriedad de la Oferta serán declarados fuera de bases**, perdiendo de inmediato el derecho de seguir participando en el proceso licitatorio, aun cuando hayan realizado su oferta económica a través del Portal Mercado Público.

### 11.1.3 DE LA GLOSA.

La glosa será la siguiente: "Para garantizar la presentación y seriedad de la oferta de la licitación pública **ID 2831-17-LE22**, del servicio denominado "**MUESTRA DE ARTESANÍA REGIONAL, COMUNA DE QUILLOTA**."

### 11.1.4 COBRO DE LA GARANTÍA.

La garantía se hará efectiva, sin notificación ni forma de juicio en los siguientes casos:

- a) 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 en documentos de módulos de anexos Administrativo, Técnico y Económico.
- b) 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 de los correspondientes documentos de garantía contractual, dentro del plazo establecido en las presentes Bases.

### 11.1.5 DE SU DEVOLUCION

Esta garantía, será restituida por la Municipalidad de Quillota en forma definitiva **contra entrega** de la **garantía de fiel cumplimiento de contrato**, debiendo para este efecto el adjudicatario, solicitar su devolución por escrito a la Secretaria Comunal de Planificación quien dará el visto bueno para su retiro.

## 11.2 GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:

### 11.2.1 DEL MONTO Y SU VIGENCIA

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 del contrato**, tomada en pesos chilenos y extendida a nombre de la **Municipalidad de Quillota**, RUT N°69.060.100-1, con la finalidad de garantizar el

#### DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. Secretaria Municipal
8. UDEL
9. Control Interno

OCS/XMA/jec/jlm.-

correcto y oportuno cumplimiento del contrato y el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del proponente o subcontratistas, según corresponda.

El plazo de la vigencia de esta garantía, corresponde al plazo de vigencia del contrato, contados desde la fecha del **acta de inicio del servicio**, más **sesenta (60) días hábiles adicionales** necesarios para el término efectivo del contrato. En ningún caso, este plazo adicional podrá ser inferior a **sesenta (60) días hábiles**, contados desde la recepción provisoria (sin observaciones), debiendo el oferente contratado, si fuere necesario, extender la vigencia de la caución de fiel cumplimiento de contrato.

### 11.2.2 GLOSA

La glosa será la siguiente: Para garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato de la licitación pública **ID 2831-17-LE22 "MUESTRA DE ARTESANÍA REGIONAL, COMUNA DE QUILLOTA"**. Y el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del contratista o subcontratistas, según corresponda.

### 11.2.3 DEL COBRO DE LA GARANTIA

- a) En el evento que el contratista no cumpla con las obligaciones y/o plazos que establecen las presentes bases y contrato respectivo, la Municipalidad de Quillota, se reserva el derecho de hacer efectiva 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, para el completo resarcimiento de los perjuicios efectivamente ocasionados.
- b) En caso fechas de extensión de plazo. En caso de que exista modificación del contrato y esto implique de aprobarse extensión de plazo, se deberá modificar el contrato respectivo. Al mismo tiempo, se deberán modificar las fechas de vencimiento de las Garantías en igual modificación de los montos de inversión, la garantía deberá ser modificada con el objeto de mantener el porcentaje establecido en las presentes Bases.

### 11.2.4 DE SU DEVOLUCION

Esta garantía será restituida en forma definitiva una vez efectuada el Acta de Término del Servicio, sin observaciones, emitida por la Inspección Técnica del Servicio, tras lo cual el contratista podrá solicitar su devolución por escrito a dicha Inspección, quien dará el visto bueno para su retiro físico en Tesorería Municipal.

## 11.3 POLIZA DE SEGURO

### 11.3.1 RESPONSABILIDAD CIVIL

### 11.3.2 DEL MONTO Y SU VIGENCIA.

El proponente contratado, deberá contratar un **Seguro de Responsabilidad Civil** por daños y/o lesiones a terceros y de todo tipo de eventos que se produzcan a raíz o con ocasión de la ejecución del servicio, por la suma mínima de **600** (Seiscientas) **U.F.** (Unidades de Fomento), el cual deberá ser entregado una vez firmado el contrato junto con la garantía de fiel cumplimiento del mismo.

La fecha de vencimiento del seguro será igual al plazo de vigencia del contrato, contados desde la fecha del **Acta de Inicio del Servicio**. En ningún caso, este plazo adicional podrá ser inferior a **diez (10) días hábiles** contados desde el **Acta de DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.UDEL 9. Control Interno  
OCS/XMA/jec/jlm.-

**Término del Servicio**, debiendo el contratista, si fuere necesario, extender la vigencia de la póliza de seguro de responsabilidad civil.

### 11.3.3 COBERTURA

Cabe señalar que la póliza de responsabilidad civil, deberá considerar sin que la enumeración sea taxativa, las siguientes coberturas adicionales:

- Cláusula responsabilidad civil Empresa.
- Cláusula responsabilidad civil Patronal.
- Cláusula responsabilidad civil de Personas.
- Cláusula responsabilidad civil de Trabajos en Altura y Subterráneos, se exceptúan trabajos mineros y en túneles.
- Cláusula responsabilidad civil Equipo Móvil.
- Cláusula responsabilidad civil Vehicular.
- Cláusula responsabilidad civil de Transporte de Carga.
- Cláusula responsabilidad civil de Transporte de Personas.
- Cláusula responsabilidad civil Cruzada.
- Cláusula responsabilidad civil por Daño Moral.
- Cláusula responsabilidad civil por Lucro Cesante.

### 11.3.4 DEL CONTRATANTE Y ASEGURADOS

La póliza deberá señalar como **asegurado principal al proponente contratado**, identificando su razón social y RUT asociados a la empresa, asimismo, deberá incluir como **asegurados adicionales** a la Municipalidad de Quillota, a sus trabajadores, incluyendo la administración, entre otros que participen en la ejecución del servicio materia de encargo. Además, se debe incluir en la presente póliza, los gastos por **Defensa Judicial** por reclamaciones civiles y/o penales, por evento y por todo el período de vigencia del contrato. Finalmente, se establece que la presente póliza, deberá cubrir todo evento ocurrido y/o reclamado dentro del territorio de la comuna de Quillota, con ocasión de la ejecución del servicio materia de la presente licitación.

### 11.4 PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL Y SEGURO DE SALUD

El adjudicatario deberá implementar y supervisar de acuerdo a lo establecido en el Título I, de la Ley 21.342 un Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral COVID-19, de acuerdo a las características particulares de las actividades a desarrollar por sus trabajadores, contratistas o subcontratistas en forma presencial, ya sea de manera total o parcial en el lugar de trabajo.

Asimismo, conforme a lo establecido Título II, artículo 10 de la Ley 21.342, deberá contratar o mantener un Seguro de Salud Individual Obligatorio para todos los trabajadores con contrato vigente y que desarrollen funciones presenciales, ya sea de manera total o parcial, durante la vigencia del contrato licitado.

Este seguro deberá cubrir riesgos de salud y riesgo de muerte derivados de un diagnóstico confirmado de COVID-19, siempre y cuando éste se haya producido dentro del periodo de vigencia de la póliza.

#### DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.UDEL 9. Control Interno

OCS/XMA/jec/jlm.-

## **11.5 SEGURO POR SUSPENSIÓN, APLAZAMIENTO O INTERRUPCIÓN DEL EVENTO**

La empresa deberá contratar un seguro por suspensión, aplazamiento o interrupción del evento, cuya finalidad es garantizar el pago de los gastos y costes fijos (salarios, Seguridad Social, alquileres, publicidad, etc.) desembolsados y que no fueran recuperables en el caso de que dicho evento no pudiera celebrarse, hubiese de ser interrumpido o suspendido después de su inicio, o tuviera que ser aplazado, por un caso fortuito o fuerza mayor.

### **11.5.1 DEL MONTO Y SU VIGENCIA**

El monto del seguro será por **600 UF (Seiscientas unidades de fomento)** y deberá ser entregado al momento de la firma del contrato.

La fecha de vencimiento del seguro será igual al plazo de vigencia del contrato, contados desde la fecha del Acta de Inicio del Servicio más **05 (cinco) días hábiles** adicionales, a contar de la fecha del Acta de Término del Servicio, debiendo el contratista, si fuere necesario, extender la vigencia de la póliza de seguro de responsabilidad civil.

## **12. EVALUACION DE LA PROPUESTA**

### **12.1 DE LA COMISION EVALUADORA.**

El plazo de evaluación de las ofertas será de **siete (07) días corridos** a contar de la fecha de apertura electrónica indicada en el **punto 8.6** de las presentes bases.

La evaluación de la propuesta será realizada por una Comisión Evaluadora, nombrada exclusivamente para esta licitación y estará compuesta por:

- Un funcionario/a del Departamento de Cultura o quien le subrogue.
- Un funcionario/a del área de Servicios Operativos o quien le reemplace.
- Un Profesional de la Secretaría Comunal de Planificación o quien le reemplace.

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.

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. Asimismo, 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.

Todo contacto o consulta, que tenga relación con el proceso de licitación, debe obligatoriamente ser realizado a través de la plataforma de licitaciones de ChileCompra.

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.UDEL 9. Control Interno

OCS/XMA/jec/jlm.-

## **12.2 DE LOS ERRORES U OMISIONES FORMALES Y SOLICITUD DE ANTECEDENTES.**

Si, con posterioridad a la apertura de las ofertas, durante la evaluación, la Comisión de Evaluación detectare errores u omisiones formales, éstos podrán ser salvados previa solicitud de la comisión señalada, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes. Dicha solicitud será informada al resto de los oferentes a través del Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración Pública, señalándose además el plazo final de **dos (02) días hábiles** para la corrección de estas omisiones, contado precisamente desde el requerimiento informado por el sistema.

La Municipalidad sólo permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. Lo anterior, se entiende sin perjuicio de las consecuencias que tendrá en el resultado final de la evaluación la falta de oportuno cumplimiento de los requisitos formales, conforme con los criterios de evaluación contenidos en el **punto 12.3** de las presentes bases.

La Comisión de Evaluación rechazará aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos y condiciones establecidos en las presentes bases de la licitación, y no se podrán corregir errores aritméticos que presenten las ofertas.

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

- La ausencia o ilegibilidad de documentos legales del proponente o de los documentos técnicos y económicos de la oferta.
- La ausencia de documentación que acredite al Representante Legal.
- La Identificación del Oferente, las Declaraciones Juradas y la Oferta, sin firma del representante legal.
- La ausencia del documento que acredite la Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere.
- La ausencia de documentos considerados esenciales consignados en el punto 9.2 letras a), b), f), g) y en el punto 9.3 letra a).
- La no entrega o presentación de la Garantía de Seriedad de la Oferta, su plazo y monto equívocos o erróneos.

El análisis de las ofertas presentadas se realizará en conformidad con metodología establecida en el punto **12.3** de las presentes bases, de acuerdo a los antecedentes efectivamente entregados por cada proponente a través del portal de ChileCompra en módulos anexos Administrativos, Técnicos y Económicos de manera tal, que la Comisión pueda ponderar los aspectos y objetivos principales de la materia del servicio.

**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.**

### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. UDEL 9. Control Interno

OCS/XMA/jec/jlm.-

De dicha evaluación emanará un Informe de Evaluación, en el cual se consignarán las razones técnicas, económicas y jurídicas de la ponderación obtenida por cada una de las ofertas presentadas. Cabe señalar que la aplicación de la metodología establecida dará como resultado final en orden descendente de una propuesta de adjudicación, sugiriendo la Comisión al Sr. Alcalde llevar a acuerdo del Concejo Municipal, 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.

### 12.3 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 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) Documentos Administrativos : **5%**
- b) Oferta Técnica : **60%**
- c) Oferta Económica : **35%**

#### A. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS: 5%

**Cumplimiento de Requisitos Formales en Tiempo y Forma:** Los proponentes que hayan presentado todos los antecedentes requeridos al momento de la apertura de la oferta, se les asignará el puntaje de 10 puntos 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 a 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
Incumple con los Requisitos Formales en Tiempo y Forma	1

#### B. OFERTA TÉCNICA: 60%

**I. Curriculum del Proponente (30%):** Se evaluará la cantidad de contratos de Servicios de producción Técnica similares a la materia del encargo ejecutados o en ejecución en los últimos **5 años (Formulario N°4)**, acreditados con copia de recepción provisoria sin observaciones, recepciones definitivas o órdenes de compra en estado recepción conforme. Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P_{jeO_i} = (O_i * 10) / O_e$$

Donde:

**P<sub>jeO<sub>i</sub></sub>** : Puntaje obtenido por oferente i

**O<sub>e</sub>** : Oferta de mayor cantidad de contratos.

#### DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. UDEL 9. Control Interno

OCS/XMA/jec/jlm.-

**O<sub>i</sub>** : Oferta del Oferente i

**II. Experiencia Profesional del Jefe Técnico del Servicio (30%):** Se evaluará el número de **años en el ejercicio profesional**, cuantificado a partir de la fecha de titulación que indica el certificado de título. El puntaje máximo lo tendrá la oferta cuyo profesional presente un mayor número de años de Titulación. Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P_{jeO_i} = (O_i * 10) / O_e$$

Donde:

**P<sub>jeO<sub>i</sub></sub>** : Puntaje obtenido por oferente i  
**O<sub>e</sub>** : Oferta de profesional con mayor número de años de titulación.  
**O<sub>i</sub>** : Oferta del oferente i

**III. Equipo Técnico de Montaje y desmontaje (15%):** Se evaluará el número de personal técnico comprometido para la ejecución de las obras de montaje, distribución y especialidades, así como de aquellas necesarias para su desarme y retiro (Formulario N° 6). El puntaje máximo lo tendrá aquel proponente que presente la mayor cantidad de personal. Las demás ofertas serán evaluadas con la siguiente fórmula.

$$P_{je O_i} = (O_i * 10) / O_e$$

Donde:

**P<sub>je O<sub>i</sub></sub>** : Puntaje obtenido por oferente  
**O<sub>e</sub>** : Oferta con mayor cantidad de personal  
**O<sub>i</sub>** : Oferta del oferente i

**IV. Equipo Técnico de Contingencia (15%):** Se evaluará el número de personal técnico comprometido para las labores de contingencia durante todo el desarrollo del evento (Formulario N° 7). El puntaje máximo lo tendrá aquel proponente que presente la mayor cantidad de personal, las demás ofertas serán evaluadas con la siguiente fórmula.

$$P_{je O_i} = (O_i * 10) / O_e$$

Donde:

**P<sub>je O<sub>i</sub></sub>** : Puntaje obtenido por oferente i  
**O<sub>e</sub>** : Oferta con mayor cantidad de personal  
**O<sub>i</sub>** : Oferta del oferente i

**V. Presupuesto por partida (10%):** Se aplicará puntaje máximo (10 puntos) al o los oferentes, cuyo presupuesto esté completo, con todas sus partidas (**Formulario N°10**). Se aplicará el puntaje mínimo (1 punto) a las ofertas cuyo presupuesto este incompleto.

CLASIFICACIÓN	PUNTAJE
El presupuesto está completo	10
El presupuesto está completo pero presenta errores	5
El presupuesto está incompleto	1

**C. OFERTA ECONÓMICA: 35%**

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.UDEL 9. Control Interno  
OCS/XMA/jec/jlm.-

**I. Monto a cobrar por el servicio:** Se evaluará de acuerdo a lo informado por el oferente en el **Formulario N°11**, Oferta económica. Se evaluará con el mayor puntaje la oferta económica de menor precio. Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{PjeO}_i = (\text{Oe}/\text{O}_i) * 10$$

Donde:

**PjeO<sub>i</sub>** : Puntaje obtenido por oferente i  
**Oe** : Oferta de menor precio  
**O<sub>i</sub>** : Oferta del oferente i

#### **12.4 CRITERIO DE DESEMPATE.**

Si en el resultado de la evaluación final, hubiese un empate, se adjudicará al oferente que haya obtenido la mayor puntuación en el criterio de evaluación indicado en la letra **B. OFERTA TÉCNICA**, de mantenerse el empate esta consideración se realizará con la mayor puntuación obtenida en el criterio de evaluación indicado en la letra **C. OFERTA ECONÓMICA**.

#### **13. OFERTAS INADMISIBLES.**

Cuando en una propuesta se presentase **una (01) sola oferta**, la Comisión de Evaluación procederá a evaluar los antecedentes de acuerdo a los criterios de evaluación y ponderaciones establecidos en las presentes bases, pudiendo eventualmente proponer su adjudicación o rechazo. Lo recién indicado debe entenderse de conformidad con el **artículo 9, inciso segundo de la Ley N°19.886**.

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 resulten convenientes a sus intereses.

En ambos casos, la declaración deberá ser por resolución fundada, mediante Decreto Alcaldicio, para posteriormente efectuar una nueva licitación, si procediere.

#### **14. DE LA ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA**

La adjudicación de la propuesta, si corresponde, será resuelta por el Sr. Alcalde, previo acuerdo del Concejo Municipal, de acuerdo al plazo indicado en el **punto 8.7** de las presentes bases.

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 el nombre del proponente favorecido (persona natural y/o jurídica), el objeto del contrato, el monto ofertado (impuesto incluido) y el plazo de ejecución.

En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión Temporal de Proveedores, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma, o desistirá de su participación en el respectivo proceso.

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.UDEL 9. Control Interno

OCS/XMA/jec/jlm.-

El Proponente favorecido, también denominado **contratista, proveedor o adjudicatario**, una vez notificado de la resolución a través del Sistema ChileCompra, 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 el Certificado de Habilidad de Estado de Inscripción en Chile Proveedores.

## 15. SUSCRIPCION DEL CONTRATO Y GARANTIA:

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 y en caso de tratarse de una **Unión Temporal de Proveedores**, sin perjuicio de acreditar su inscripción y habilidad respecto de cada uno de sus integrantes, si correspondiera, deberá hacer entrega de la escritura pública en la cual conste el acuerdo de constitución de dicha unión, so pena de resolverse la adjudicación en caso de incumplimiento. En dicho documento se deberá establecer además, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad y se deberá nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes. La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores no podrá ser inferior al plazo de vigencia del contrato adjudicado.

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 **tres (03) 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 en Notaría, serán de cargo exclusivo del adjudicatario, quien deberá hacer entrega de **dos (02) copias** a la Municipalidad en el plazo de **dos (02) días hábiles**.

## 16. READJUDICACION

La inobservancia de las obligaciones consistentes en **suscribir el contrato**, rendir la **garantía de fiel cumplimiento** del mismo, aceptar la **orden de compra** dentro del plazo señalado para la suscripción de aquél, sea por desistimiento o simple omisión, habilita a la Municipalidad de Quillota para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Dichas acciones, una vez aplicadas, tendrán carácter de irreversible, en cuyo evento y sin llamar a una nueva licitación, la Municipalidad de Quillota podrá readjudicar la licitación al oferente que, de acuerdo con el resultado de la evaluación le siga en puntaje y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del Municipio, se estime conveniente declarar desierta la licitación.

## 17. PROHIBICION DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

La persona natural y/o jurídica que, en virtud de un contrato, asuma la obligación de implementar y desarrollar el servicio bajo los términos fijados en las presentes bases y demás documentos, los cuales se entienden plenamente conocidos, **no**

### DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. Secretaría Municipal
8. UDEL
9. Control Interno

OCS/XMA/jec/jlm.-

**podrá** bajo ningún título, **ceder ni transferir** en forma alguna, total ni parcialmente el presente contrato.

El incumplimiento o infracción respecto de la cesión del contrato o entrega del servicio a un tercero, dará a lugar a la facultad Municipalidad de Quillota de aplicar la **Resolución del Contrato**, de acuerdo a lo estipulado en el **punto 25.2** de estas Bases.

El ejercicio de la atribución antes señalada, no dará derecho de indemnización o pago de ningún tipo a favor del proveedor, perdiendo como sanción, tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, de la garantía que avala el cumplimiento de éste, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle a la Municipalidad de Quillota por este hecho.

## **18. DE LA SUBCONTRATACIÓN**

Los subcontratos se regirán de acuerdo a la **Ley Nº 20.123** que regula al trabajo en régimen de subcontratación.

Se establece que el proveedor del servicio materia de la presente licitación, podrá subcontratar **sólo aquellas partidas o servicios que complementen o apoyen** la ejecución de las tareas encomendadas, sean estos recursos técnicos o materiales que no impliquen procesos o actividades claves o de fondo en la implementación y desarrollo del servicio contratado.

Aquellas partidas o servicios que sea necesario subcontratar deberán ser informados para su visación a la Inspección Técnica, previo a su ejecución, mediante informe escrito en el cual se deberán establecer entre otras cosas, la individualización de la partida o servicio comprometido, sus condiciones y alcances.

La Inspección Técnica se reserva el derecho de aceptar o rechazar la proposición del contratista, la decisión que se adopte no dará lugar a pago adicional o indemnización alguna a su favor o de terceros que hayan participado por este hecho.

En ningún caso, el proveedor podrá excusar su responsabilidad por trabajos defectuosos o bien negarse a reconstruirlos, bajo pretexto de haber sido ejecutados por un tercero, debiendo éste asumir a su costo y cargo, toda reparación o reposición, de acuerdo al tipo y calidad de lo o ejecutado o de lo especificado en bases.

Se deja constancia, que el no pago oportuno por parte del proveedor de los trabajos subcontratados, habilita a la Municipalidad de Quillota a paralizar el pago de los servicios comprometidos, hasta que este último certifique estar al día con dichos pagos.

## **19. DE LA FORMA DE PAGO**

### **19.1 ESTADO DE PAGO ÚNICO**

El precio del contrato, será pagado en **un (01) sólo pago** mediante cheque nominativo o transferencia electrónica y contra factura previa certificación de la Inspección Técnica del Servicio una vez finalizada la **Muestra de Artesanía Regional**.

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. Secretaría Municipal
8. UDEL
9. Control Interno

OCS/XMA/jec/jlm.-

Para ello se consulta la emisión de **factura**, extendida a nombre de:

- **Municipalidad de Quillota,**  
**RUT. 69.060.100-1**  
**Domicilio calle Maipú N° 330, 2° piso, Quillota.**

Asimismo, una vez presentada correctamente la factura correspondiente, el plazo para su **pago será de treinta (30) días corridos** como **máximo**. (Art. 2 Ley 21.131), sin perjuicio del deber del Proveedor a presentar toda documentación que se exige para su solución.

Si el adjudicatario fuere una Unión Temporal de Proveedores, los integrantes deberán acordar en el respectivo instrumento de constitución, quien de ellos o si todos facturarán por el servicio, recibirán los pagos y extenderán los recibos correspondientes, según la modalidad que determinen. Si nada expresaren, se entenderá que han acordado irrevocablemente que la facturación se haga a aquel de los integrantes que primero haya aceptado la respectiva orden de compra, sin perjuicio de las actuaciones que en su nombre pudiere desarrollar el apoderado nombrado.

## **19.2 DE LA TRAMITACIÓN DEL PAGO**

Corresponderá al proveedor, presentar para la tramitación del pago, junto a la factura, los siguientes antecedentes en duplicado, los que deberán ser entregados en archivos (carpetas) individuales, identificándolos exteriormente con el nombre de **original y copia**.

Se deberá emitir por escrito una solicitud de pago, la que deberá entregarse al funcionario a cargo de **Inspección Técnica del Servicio**, quién remitirá dicha solicitud mediante oficio conductor, aprobando el pago, al **Director de Administración y Finanzas** de la Municipalidad de Quillota; junto con lo siguiente:

- a) Copia del Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
- b) Copia del Contrato respectivo.
- c) Copia del decreto que aprueba el contrato o protocolización del contrato.
- d) Copia de la Orden de Compra aceptada por el Contratista.
- e) Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato.
- f) Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil.
- g) Póliza de Seguro de Salud Individual Obligatorio.
- h) Póliza de Seguro por Suspensión, Aplazamiento o Interrupción del Evento.
- i) Acta de Inicio del Servicio (producción artística).
- j) Acta de Entrega de Terreno (producción técnica).
- k) Acta de Terminación del Servicio.
- l) Factura a nombre de la Municipalidad de Quillota, RUT N°69.060.100-1, domicilio: Maipú N° 330, 2do piso, Quillota.
- m) Certificado de la Inspección Provincial del Trabajo, vigente a la fecha del estado de pago, que acredite que el adjudicatario y subcontratista (si lo hubiere) no tienen deudas laborales, ni previsionales pendientes con relación al servicio y finiquitos, cuando corresponda.

## **20. INSPECCION TÉCNICA DEL SERVICIO:**

Para todos los efectos previstos en estas Bases, la Inspección Técnica del Servicio, será ejercida por será ejercida a través del profesional calificado que designe la Municipalidad de Quillota por Decreto Alcaldicio. Esta inspección, será ejercida durante todo el periodo o plazo de vigencia del contrato, correspondiéndole entre otras funciones:

### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.UDEL 9. Control Interno

OCS/XMA/jec/jlm.-

- a) Recepcionar conforme el montaje e instalación de equipos de toda la feria de acuerdo con lo dispuesto en las Especificaciones Técnicas, adjuntas a las presentes bases.
- b) Aprobar y gestionar el Acta de inicio del servicio de producción artística.
- c) Aprobar y gestionar el Acta de entrega de terreno para el inicio del servicio de producción técnica.
- d) Ser el interlocutor válido entre la Municipalidad de Quillota y el adjudicatario Contratado.
- e) Otorgar al adjudicatario todo antecedente adicional que complemente las presentes bases de manera de optimizar su eficiente ejecución.
- f) Fiscalizar la gestión técnica y administrativa materia del encargo, en su ejecución.
- g) Aprobar la recepción conforme de todas las conexiones, montaje e instalación de equipos, materia del servicio contratado.
- h) Visar y gestionar en forma oportuna el pago por el servicio prestado.
- i) Sugerir al señor Alcalde por medio de un informe fundado la aplicación de las multas o sanciones singularizadas en las presentes bases.
- j) Deducir del pago las multas o sanciones aplicadas, si corresponde.
- k) Sugerir al señor Alcalde por medio de un informe fundado la modificación, resciliación o resolución del Contrato.
- l) Exigir al adjudicatario la presentación de cualquier antecedente que a su juicio estime necesaria para la correcta ejecución del servicio.
- m) Exigir al adjudicatario dar solución alternativa oportuna en la eventualidad que se produzca una situación imprevista o fortuita en la prestación del servicio.
- n) Velar por la correcta ejecución del servicio así como de las obras de montaje, distribución y especialidades requeridas para su funcionamiento, así como su desarme y retiro de todo elemento del recinto.
- o) Fiscalizar y denunciar todo comportamiento negligente o impropio del personal.
- p) Aprobar y gestionar el Acta Final del Servicio.

## **21. DE LAS ACTAS DE INICIO DEL SERVICIO.**

Para formalizar el inicio del servicio, la Inspección Técnica gestionará, con dicho propósito, una reunión con el oferente adjudicado, A) **Acta de inicio del servicio de producción artística** fijada para el día **24 de mayo de 2022**; B) **Acta de entrega de terreno** fijada para el día **01 de junio de 2022** en cuyo evento se procederá a realizar el inicio del servicio de producción técnica, debiendo consignar en dicho documento, según corresponda, los siguientes aspectos:

1. Nombre completo de la Licitación.
2. ID de adquisición entregado por ChileCompra.
3. Nombre y Rut del Proveedor.
4. Número y fecha del decreto de adjudicación.
5. Orden de Compra (aceptada).
6. Fecha de Firma del Contrato/Protocolización.
7. Monto del contrato (IVA incluido).
8. Plazo del Contrato.
9. Fecha del Acta.
10. Términos del Contrato.
11. Nombre y firma de la Inspección Técnica.
12. Nombre y firma del Proveedor.

### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. UDEL 9. Control Interno

OCS/XMA/jec/jlm.-

## 21.1 DE LAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR:

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que estas Bases, Especificaciones técnicas y el Contrato impongan al contratista, éste responderá directa y exclusivamente por todos los deterioros, defectos y daños que se ocasionaren o sufrieren en el desarrollo de la materia de encargo, por cualquier causa, hasta la fecha de término de contrato y soportará, de igual manera, la pérdida de insumos o materiales, aun cuando cualquiera de dichas circunstancias provenga de un caso fortuito o de un hecho o acto imprevisto.

El proveedor deberá, además:

- Como obligación esencial, dar cumplimiento a todo lo estipulado en el Contrato, entendiéndose incluidos en él, las Bases Administrativas y las Especificaciones técnicas
- Someterse a la fiscalización e instrucciones que disponga el o los profesionales a cargo de la Inspección Técnica a fin de comprobar el correcto desarrollo de los trabajos materia de esta licitación y su eficiente ejecución.
- Designar a un profesional o Técnico responsable de la supervisión del servicio materia de encargo (Jefe Técnico del Servicio), quien actuará como nexo entre el Contratista y la Inspección Técnica, sin perjuicio de la responsabilidad personal que le compete en la dirección de la misma.
- Reemplazar al Jefe Técnico del Servicio de la materia de encargo, cuando la Inspección Técnica fundadamente lo requiera, previa autorización de la Municipalidad.

En el evento que esto afectara al Jefe Técnico del Servicio, el contratista, deberá solicitar por escrito a la Inspección Técnica, previo informe fundado, la visación del nuevo profesional por una persona de características técnicas similares o superiores. Cabe señalar, que dicho profesional, deberá acreditar como mínimo la misma experiencia y título del profesional del ofertado y evaluado originalmente.

- En el evento que sus trabajadores inicien un procedimiento de negociación colectiva (huelga), que afecte el normal desarrollo del servicio, el contratista deberá adoptar las medidas necesarias para mantener la continuidad de éste, en la forma que lo permita la legislación laboral vigente.
- Quedar 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.
- La Municipalidad no será responsable ni asumirá costos originados por accidentes de trabajo que afecten al personal del Contratista o del subcontratista, por lo que será responsabilidad de estos tomar las medidas necesarias para resguardar la seguridad de dicho personal. Por lo tanto, el Contratista libera a la Municipalidad de cualquier acción legal en su contra que tenga su origen en la prestación de los servicios materia de estos encargos encomendados.
- Mantener permanentemente comunicación telefónica o correo electrónico con la Municipalidad o Inspección Técnica.

### DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.UDEL 9. Control Interno

OCS/XMA/jec/jlm.-

- Suministrar al personal a cargo de las labores de ejecución de obras todos los implementos de seguridad necesarios para proteger su integridad, siendo obligación su uso permanente durante el desarrollo de faenas. La fiscalización de su cumplimiento estará a cargo del Coordinador Técnico del Servicio.
- Asimismo en el contexto de la problemática sanitaria causada por el virus COVID-19, el contratista, debe adoptar todo resguardo y medida necesaria para proteger la vida y salud de sus trabajadores o de terceros en el lugar que desempeñen o ejecuten sus funciones
- Finalmente, en cuanto a los elementos que deberá suministrar el Contratista, será 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.

## 22 MULTAS:

### 22.1 TIPO DE MULTAS

La Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de solicitar según corresponda a través de la Inspección Técnica del Servicio, la aplicación vía administrativa de multas al proveedor de acuerdo al incumplimiento establecido en las presentes bases, especificaciones técnicas, oferta y contrato.

Esta multa será aplicada al **precio del contrato, descontando del monto final facturado** en que incurra la mencionada infracción, el valor de la multa aplicada, independiente del cobro de la **Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato** si correspondiere. Con todo el monto máximo de las multas a aplicar será hasta un **5% del monto neto ofertado**.

**Por incumplimiento de su Oferta:** Al proveedor, se le aplicará una multa equivalente a **0.5% del valor neto contratado**, por cada **día de incumplimiento** por las siguientes causales:

- a) Por incumplimiento del plazo estipulado para el inicio del servicio de producción artística.
- b) Por incumplimiento del artista o banda acordada previamente entre las partes.
- c) Por incumplimiento del plazo estipulado para el inicio de la producción técnica.
- d) Por incumplimiento de las especificaciones técnicas del servicio ofertado.
- e) Por incumplimiento del equipo de montaje y desmontaje ofertado.
- f) Por incumplimiento del equipo de contingencia ofertado.
- g) Por incumplimiento del equipo profesional y/o técnico ofertado.
- h) Por incumplimiento del profesional o técnico calificado ofertado.
- i) Por incumplimiento de las instrucciones impartidas por el Inspector Técnico.

Para efectos de la aplicación de las multas, se considera como plazo de inicio del contrato la fecha efectiva indicada en la respectiva acta de inicio del servicio, según la naturaleza de la obligación cuyo incumplimiento genere multas.

Además, por este motivo, la Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de aplicar la **Resolución del Contrato**, de acuerdo a lo estipulado en el **punto 23.2** de estas Bases.

#### DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. Secretaría Municipal
8. UDEL
9. Control Interno

OCS/XMA/jec/jlm.-

## 22.2 RECONSIDERACIÓN DE MULTAS:

La Inspección Técnica del Servicio, ante cualquier situación que amerite la aplicación de multas emitirá un informe fundado al Sr. Alcalde, solicitando dictar Decreto Alcaldicio correspondiente indicando la causa y monto de dicha multa.

El informe señalado en el párrafo anterior, deberá ser notificado al contratista por correo electrónico, quien tendrá el plazo de **cinco (05) días hábiles** para efectuar los descargos correspondientes por escrito, en formato físico o por medio de correo electrónico. Una vez recibidos los descargos o no habiéndolos presentado el contratista dentro de plazo, el Sr. Alcalde resolverá en un plazo máximo **diez (10) días hábiles** si aplica en definitiva una sanción o bien absuelve al contratista y notificará el Decreto Alcaldicio por medio de correo electrónico al contratista.

El contratista una vez notificado de la multa, tendrá **cinco (05) días hábiles** para solicitar, por escrito en formato físico o por medio de correo electrónico, la reconsideración de la sanción ante la Municipalidad, la que será resuelta por el Sr. Alcalde, previo informe de la Inspección Técnica en un plazo no superior a **treinta (30) días hábiles**, a partir de la fecha de su ingreso.

## 23. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO:

### 23.1 POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA:

El contrato se entenderá resuelto administrativamente, por incumplimiento grave de parte del contratista de las obligaciones contraídas en virtud del contrato, tal como se indica en el **punto 23.2** de las presentes bases, previo informe fundado del Inspector Técnico del Servicio, que deberá ser puesto en conocimiento del adjudicatario para que éste formule sus descargos, por escrito, dentro del término de **cinco (5) días hábiles** y con lo que exponga o en su rebeldía, el alcalde podrá decretar la resolución o término del contrato, por medio de decreto Alcaldicio fundado. Contra esta decisión procederá recurso de reconsideración, en los términos previstos en la ley N°19.880. Las notificaciones se practicarán personalmente o por carta certificada.

EL término anticipado del contrato procederá conforme con lo dispuesto en el artículo 77 del Decreto Supremo 250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda que reglamenta la Ley de Compras Públicas.

El oferente perderá como sanción, tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, la garantía que avala el cumplimiento de éste, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle a la Municipalidad para el completo resarcimiento de los perjuicios efectivamente ocasionados.

### 23.2 RESOLUCION O TÉRMINO UNILATERAL DEL CONTRATO:

Sin perjuicio de las causales generales consagradas en el Derecho Común, el contrato se resolverá *ipso iure* o por el sólo ministerio de la ley, por disposición de la Unidad Técnica si ocurriera cualquiera de los siguientes eventos en los siguientes casos:

El contrato quedará resuelto:

- a) Si el Proveedor 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.

#### DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.UDEL 9. Control Interno

OCS/XMA/jec/jlm.-

- b) Por incumplimiento del artista o banda acordada previamente entre las partes.
- c) Si el proponente no aceptare la orden de compra emitida.
- d) Si habiendo firmado el contrato, no hace entrega de la boleta de Garantía por fiel cumplimiento de este y no presenta las pólizas de seguros.
- e) Si el adjudicatario **no concurre** a la firma del **Acta de Inicio del Servicio de producción artística** en la fecha establecida por la Inspección Técnica.
- f) Si el adjudicatario no concurre a la firma del **Acta de entrega de Terreno** en la fecha establecida por la Inspección Técnica para el inicio del servicio de producción técnica.
- g) Si en el curso de la vigencia del contrato, el adjudicatario fuera sancionado con **multas que alcanzaran el límite máximo** previsto para estas.
- h) Si el Proveedor es **condenado** por delito que merezca pena aflictiva, o cualquiera de sus socios en el caso que el contratista fuera una empresa constituida en forma distinta a una Sociedad Anónima. Si se trata de una Sociedad Anónima, si fuera condenado el Gerente o alguno de sus Directores de dicha sociedad.
- i) Si el Proveedor es un **Consortio**, formado por personas naturales o jurídicas dedicadas a cualquier actividad o giro, para todos los efectos de aplicación de esta cláusula se considerará como proveedor al conjunto y a cada uno de los miembros que integran al consorcio.
- j) Si el Proveedor es una Compañía y va a su **liquidación**.
- k) Por encontrarse sujeto como deudor a procedimiento concursal de liquidación, por cesión de bienes o notoria insolvencia del proveedor.
- l) Por traspaso, a cualquier título, del servicio.
- m) Si no se acatan las órdenes e instrucciones que imparta la Inspección Técnica
- n) Si el contratista demostrare **incapacidad técnica** para ejecutar la materia de encargo.
- o) Por **modificación** o **alteración** del Servicio sin la debida autorización, así como por incumplimiento grave y reiterado de las obligaciones que emanan del contrato.
- p) Por acreditarse, respecto de un adjudicatario que constituyere una **Unión Temporal de Proveedores**, alguna de las siguientes causales:
  - I. La constatación que los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
  - II. Si uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores se retira de ésta y dicho integrante reuniese uno más características esenciales objeto de la evaluación de la oferta.
  - III. Si se ocultase información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.UDEL 9. Control Interno

OCS/XMA/jec/jlm.-

- IV. Si se presentare inhabilidad sobreviviente en alguno de sus integrantes, en la medida que la Unión Temporal de Proveedores no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los mismo términos adjudicados.
- V. Si se disolviese la Unión Temporal de Proveedores.

Estas circunstancias señaladas en los párrafos anteriores deberán ser calificadas mediante un informe fundado por la inspección técnica del servicio y la decisión de resolver el contrato deberá ser adoptada por una resolución fundada del Alcalde.

En cualquiera de estos eventos el contratista perderá como sanción, tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, la garantía que avala el cumplimiento de éste, sin perjuicio del derecho de la municipalidad para demandar por la vía ordinaria el resarcimiento efectivo de los perjuicios reales que haya sufrido.

No obstante, lo anterior, la Municipalidad tendrá el derecho alternativo de decretar la resolución u optar por exigir el cumplimiento forzado del contrato, caso este último, en que el adjudicatario también perderá la garantía a título de cláusula penal, sin perjuicio del ejercicio de las correspondientes acciones legales para el complemento resarcimiento de los daños efectivamente causados a la Municipalidad, en cualquiera de ambos casos.

### **23.3 PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCION**

Los incumplimientos señalados en el párrafo anterior deberán ser calificados mediante un informe fundado emitido por la inspección técnica del servicio, que acredite la procedencia de la medida propuesta, el que deberá ser comunicado al contratista, mediante notificación escrita para que éste, dentro del término de **tres (03) días hábiles**, formule los descargos que estime conveniente, por escrito, de acuerdo con el plazo de vigencia del servicio.

Con la respuesta del contratista, o en su rebeldía, el alcalde adoptará una decisión por medio de resolución fundada, en el plazo máximo de **siete (07) días hábiles**, la que deberá ser comunicada por escrito, a través de un medio que acredite fehacientemente su notificación.

El contratista podrá interponer recurso de reconsideración de la resolución que ordene el término anticipado del contrato, dentro del plazo de **tres (03) días hábiles**, el que será resuelto por el alcalde, previo informe del Inspector Técnico respectivo, a más tardar dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha de ingreso del recurso.

### **23.4 RESCILIACIÓN:**

Corresponderá resciliar el contrato cuando, de común acuerdo la Municipalidad de Quillota y el contratista, decidan ponerle término y liquidar anticipadamente el contrato. Con tal objeto, la parte interesada en resciliarlo deberá formular una presentación por escrito con **treinta (30) días** corridos de anticipación a la otra parte, de acuerdo con el plazo de vigencia del servicio y ésta aceptarlo. Se perfeccionará esta resciliación mediante la formalización del acuerdo respectivo.

Finalmente es importante señalar, que el contratista deberá adoptar los resguardos necesarios para el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas hasta el momento de término efectivo del contrato. Una vez formalizado el acuerdo a satisfacción de las partes, se procederá a desafectar la garantía respectiva.

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.UDEL 9. Control Interno

OCS/XMA/jec/jlm.-

## **23.5 FALLECIMIENTO DEL CONTRATISTA O DISOLUCIÓN DE LA SOCIEDAD O UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES.**

En caso de fallecimiento del contratista, si se tratare de una persona natural o disolución de la empresa o sociedad en caso que éste sea persona jurídica o término anticipado de la Unión Temporal de Proveedores, si estuviere constituido como tal, se procederá a dar término del contrato y si existieran pagos, garantías o retenciones a su favor, éstos se girarán a sus herederos, causahabientes o sucesores, previa suscripción del correspondiente finiquito. Lo mismo sucederá si se declarase, voluntaria o forzosamente, el término de giro del contratista.

## **24. ACTA DE TÉRMINO DEL SERVICIO**

Transcurrido el plazo efectivo del servicio, de acuerdo a los términos del contrato respectivo y al plazo de vigencia del servicio, la Inspección Técnica del Servicio procederá a realizar el **Acta de Término del Servicio y a la liquidación final del contrato**, siempre y cuando no queden instrucciones de la Inspección Técnica pendientes por ejecutar. De presentarse observaciones, el Contratista deberá subsanarlas dentro del plazo que la inspección técnica otorgase al efecto.

Si el contratista no ejecuta las instrucciones recibidas, dentro del plazo fijado y a conformidad de la Inspección Técnica del Servicio, ésta podrá llevar a cabo la ejecución de dichos trabajos por cuenta del contratista con cargo a la garantía respectiva, dejando constancia del hecho en el Acta y aplicando las multas que por atraso correspondiere cursar.

Una vez subsanados los defectos observados, si los hubiere, se levantará **una Acta de Término del Servicio**, debiendo consignar en ella entre otros aspectos, lo siguiente:

- Nombre del servicio.
- ID de adquisición entregado por ChileCompra.
- Nombre y RUT Contratista.
- Decreto Alcaldicio de Adjudicación (número y fecha).
- 1. Orden de Compra (aceptada).
- 2. Fecha de Firma del Contrato/Protocolización.
- 3. Decreto Alcaldicio de aprobación del contrato
- 4. Monto total del contrato.
- 5. Plazo efectivo de ejecución del Servicio.
- 6. Fuente de Financiamiento.
- 7. Fecha del Acta de Término del Servicio.
- 8. Observaciones, si las hay.
- 9. Plazo que se otorgó para subsanar observaciones.
- 10. Multas, si las hubiere.
- 11. Fecha de término efectivo del servicio.
- 12. Nombre y firma del Contratista o del Jefe Técnico del Servicio.
- 13. Nombre y firma de la Inspección Técnica del Servicio.

Aprobada el Acta, se procederá a la liquidación final del contrato y cumplidas estas formalidades se procederá a devolver al Contratista la garantía pendiente. Tanto el término del servicio como la liquidación final del Contrato se entenderán perfeccionados una vez que se hayan dictado por la Municipalidad, las resoluciones o decretos respectivos.

### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. UDEL 9. Control Interno

OCS/XMA/jec/jlm.-

## 25. DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA:

El personal, artistas y animadores que emplee el contratista para efectos de la implementación y desarrollo del servicio, deberá tener relación con la cantidad y complejidad de los procesos o actividades definidas en las Especificaciones técnicas adjuntas a las presentes bases. Por lo tanto, el personal que se emplee en su ejecución a que se obliga al contratista, deberá ser íntegramente contratada por él, en consecuencia, el personal que el contratista ocupe, deberá y estará subordinado a él, y en sus relaciones laborales no tendrá vínculo alguno con la Municipalidad de Quillota.

## 26. DERECHOS LABORALES Y PREVISIONALES

La contratación del personal encargado de la ejecución del servicio, **deberá regirse por la legislación Laboral y Previsional Chilena**. El cumplimiento emanado de dichas obligaciones y derechos será de exclusiva responsabilidad del contratista, por ende, el personal no tendrá vínculo laboral alguno con la Municipalidad de Quillota, motivo por el cual todo el personal, equipos y elementos, vinculados a las tareas relacionadas con la prestación de los servicios, estarán bajo su exclusiva relación de subordinación, dependencia y responsabilidad con el contratista.

## 27. LIQUIDACION DEL CONTRATO

Una vez cumplido el plazo de vigencia del contrato, la inspección técnica operativa del servicio, procederá a solicitar la liquidación final del contrato. Una vez formalizado el acuerdo a satisfacción de las partes, se procederá a desafectar la garantía respectiva

## 28. 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, Mayo 2022.-

### DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. Secretaría Municipal
8. UDEL
9. Control Interno

OCS/XMA/jec/jlm.-



## ESPECIFICACIONES TECNICAS LICITACION PÚBLICA

### “MUESTRA DE ARTESANIA REGIONAL, COMUNA DE QUILLOTA”

#### 1.- GENERALIDADES

El objetivo de la Licitación Pública es la contratación de la Producción Técnica, Artística, de la Muestra de Artesanía Regional, que se realizará entre los días 01 y 06 de Junio de 2022 en Plaza de Armas de la comuna. El evento será gratuito para el público en general.

El evento es organizado por la Municipalidad de Quillota, la que coordinará la totalidad de los aspectos de la Organización con el oferente adjudicado a través de su Productor General designado para tal efecto, quien programará reuniones y representará la opinión de la Municipalidad en todas las materias.

El evento contará con las medidas sanitarias para COVID -19 tanto para los expositores, equipo de producción, artistas y público en general. La Municipalidad contará con toma de temperatura, señaléticas, entrega de alcohol gel a la entrada del recinto y será exigido el pase de movilidad a todo el público que entre al evento, se exigirá a los emprendedores/as que cuenten alcohol gel en sus respectivos stands. Además, se contará con receptáculos para el depósito de desechos Covid-19. El oferente será responsable de tomar las mismas medidas para sus equipos logísticos, instalaciones backstage, camarines y escenario.

La Municipalidad proporcionará el Plan de Emergencia y evacuación que contenga toda la información de señaléticas, accesos, salidas, ubicación de servicios higiénicos, zona de seguridad, zona de primeros auxilios. Esta información será entregada al Seremi de Salud y Delegación Presidencial Provincial. Además, también se harán las coordinaciones correspondientes con las instituciones de emergencias tales como bomberos, carabineros y SAMU.

Se generará un punto de primeros auxilios gestionando por la Municipalidad con una institución ligada al área de salud.

El evento se registrará por medio del protocolo COVID-19 Plan Seguimos Cuidándonos Paso a Paso, en el cual se definen los aforos según la fase que se encuentre Quillota. Actualmente se encuentra en fase de bajo impacto, donde no se establecen límites de foro pero si las personas deben contar con pase de movilidad.

La Municipalidad pedirá orientación y asesoría a la SEREMI de Salud para implementar los protocolos COVID-19.

La Municipalidad realizará el plan de medios para la publicidad del evento.

La Municipalidad proveerá con cargo al Fondo de Interés Regional los guardias de seguridad con curso OS-10 para la seguridad del evento, pero el oferente deberá tener guardias para custodiar el acceso al backstage. (Horarios y cantidad de personal)

El oferente deberá considerar en su propuesta todos los materiales, insumos y capacidades incluidas en las presentes Bases. No obstante, podrá igualmente incorporar otras ideas o propuestas que aporten al mejoramiento de la calidad del evento.

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. Secretaría Municipal
8. UDEL
9. Control Interno

OCS/XMA/jec/jlm.-

Las Especificaciones Técnicas incluyen Aspectos Generales, Ficha o Producción Técnica y Artistas, incluyendo el pago de derechos a la SCD.

Para el caso de la Producción Técnica y Artística el proveedor deberá destinar un ítem de \$ 35.894.963.- (treinta y cinco millones ochocientos noventa y cuatro mil novecientos sesenta y tres pesos).

El proveedor igualmente deberá asumir los costos de todos los Aspectos Generales mencionados en las Bases Administrativas Generales y Especificaciones Técnicas.

**Toda la documentación deberá estar a la vista y a disposición de la Municipalidad de Quillota cuando ésta así lo requiera.**

## **2.- FICHA TECNICA**

El objetivo de la OFERTA TÉCNICA es constituir un documento en el que se detalle las necesidades técnicas del artista, el que será la PLATAFORMA TÉCNICA DISPONIBLE PARA EL SHOW ESTELAR DE MUESTRA DE ARTESANIA REGIONAL” organizada por la Municipalidad de Quillota. Este documento es una mixtura en la que se ponderan las exigencias de los artistas participantes y la parrilla en su conjunto, dadas las condiciones particulares y naturaleza del evento (convocatoria y emplazamiento); y la relación de equipamiento solicitado y ofertado, además del financiamiento disponible.

Los soportes técnicos se habilitarán sobre el escenario destinado por la productora en la Plaza de Armas de la comuna de Quillota.

En la evaluación de la oferta se considerarán el equipamiento y configuraciones, en conjunto a los criterios de necesidades y exigencias de la Producción Técnica de la Muestra de Artesanía Regional, **los cuales deberán ser concordantes con la ficha técnica exigidas por los artistas y la Organización una vez que se dé a conocer la programación final.**

En relación a la OFERTA TÉCNICA, el oferente deberá detallar su propuesta de acuerdo a la parrilla y estructura de show y las partidas enumeradas a continuación, las que se consideran como condiciones mínimas para el desarrollo del evento:

Presupuesto Producción Técnica:

ÍTEM	MONTO \$
Producción Técnica IVA incluido	\$21.894.963
<b>TOTAL:</b>	<b>\$21.894.963</b>

### **2.1 REQUERIMIENTOS DE SONIDO**

2.1.1) SALA: CONSOLA DE SALA, PROCESO DE SALA Y EFECTOS, DIGITAL SOUND

PROCESSOR, SISTEMAS DE POTENCIA Y ALTAVOCES PARA SALA, MICROFONÍA

1. consola venue sc ,48 o similar.
2. 48 canales in x 24 salidas
3. sistema con fibra óptica
4. procesador dolby lake contour de 4 x 12, o similar.

MAIN P.A.

1. 12 sistemas line array nexo stm m28, o similar.
2. 6 sub bajos nexo stm b 118 (originales) o similar.

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. Secretaría Municipal
8. UDEL
9. Control Interno

OCS/XMA/jec/jlm.-

3. 6 line array nexo m28 front fill, o similar.
4. rack de amplificadores nexo nx amp 4x4, o similar.
5. set de rigging nexo, o similar.
6. 2 motores steage maker 1 ton, o similar.
7. smaart live pro original, o similar.
8. Notebook tipo gamer.

2.1.2) MONITOREO: CONSOLAS DE MONITOREO, PROCESO DE MONITOREO Y EFECTOS, SISTEMAS DE ALTAVOCES según detalles

1. consola digidesign venue profile 48 in x 32 out, o similar.
2. 48 canales in x 32 salidas
3. sistema con fibra óptica
4. 12 monitores de piso nexo 45º n12 originales o similar.
5. 8 sistemas in ear sennheiser 2000 o similar.
6. distribuidor de antenas senheisser y antena omni direccional o similar.
7. 2 side fill nexo 2 ps 15 mas 2 sub o similar.
8. drum field nexo ps15 mas sub doble o similar.
9. sistema de antena helicoidal y distribuidor de antenas
10. rack de amplificadores nexo nx amp 4 o similar.
11. set de cables y conexiones
12. Notebook tipo gamer
13. Lenovo para monitoreo y scaneo de rf de mics y in ears uops 2,5 k, o similar.

2.1.3) EL REQUERIMIENTO DE MICROFONÍA según detalle:

1. 8 micrófonos shure serie ur 4d profesional, o similar.
2. receptor de antenas Sennheiser, o similar.
3. antenas helicoidales
4. sistema spectrum manager shure o similar.
5. switch para mic s
6. pilas aa alcalinas
7. sistemas body um1, o similar.

2.1.4) SISTEMA DE MICROFONOS BANDAS 50 MICS

1. set de mic shure, senheisser, akg o similar.
2. shure sm 58 o similar.
3. shure beta 58 o similar.
4. shure beta 57 o similar.
5. shure sm 57 o similar.
6. shure sm 81 o similar.
7. shure beta 91 o similar.
8. shure beta 52 o similar.
9. shure beta 87 o similar.
10. mic akg c 451 o similar.
11. 26 cajas directas radial jdi o similar.
12. atriles de mic senheisser o similar.
13. 10 mic son switch
14. sistemas lp
15. 120 cables xlr 7 mts
16. 12 multipar de 12 y 8 canales
17. 1 tablero de distribución energía escenario
18. 2 set de baterías senheisser de 10 pcs o similar.

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.UDEL 9. Control Interno
- OCS/XMA/jec/jlm.-

## **2.2 REQUERIMIENTOS DE ILUMINACIÓN Y FX**

### **2.2.1) CONSOLAS DE ILUMINACION**

1. consola ma light 2 o similar.
2. consola avolites arena titan 11 o similar.
3. 8 robot clay paky alpha spot 1500 hpe o similar.
4. 24 robot beam pr 5 xr 200 o similar.
5. 8 robot clay paky sharp wash 330 o similar.
6. 4 minibrut de 04 lámparas de 650 w o similar.
7. set de cableado completo
8. rack de dimmer norma sec de 24 canales x 4 k teatherlight o similar.
9. máquinas de hazer antari 400 con ventilador o similar.
10. 24 par led de 18 x 8 w calidad profesional
11. puentes de 12 mts en 50 x 50
12. motores stage maker 1 ton o similar.
13. 12 barras led chauvet de 1 mts o similar.
14. 30 pasacables de 2 vías para consolas
15. atomic 3000 o similar
16. tda socapex de 8 bocas norma sec de 400 amp
17. 25 mts cables de 150 mm
18. sistema de malla de tierra
19. montaje 2 días antes del evento
20. técnicos de iluminación

Comprende además todos los Tableros de Energía Monofásicos/Trifásicos y todas las conexiones, distribución y alimentación para el funcionamiento del sistema.

## **2.3 REQUERIMIENTOS ESCENARIO**

Proponer configuración de acuerdo con riders en base a:

2.3.1) Estructura metálica escenario de 10 x 8 mts de aluminio con cuadrilátero de truss de 12 x 12 a 8 mts de altura.

### **2.3.2) SISTEMA DE CONEXIÓN ESCENARIO**

1. multipar lk usa o similar
2. patch de 48 canales y 10 salidas con sistema multipin o similar
3. mangueras de 56 canales sistema multipin
4. 8 multipar de 25 mts x 12 canales en escenario
5. multipar de 16 canales en baterías con sistema multipin
6. multipar de 8 canales de escenario
7. 120 cables xlr de 7 mts amphenol/neutrik
8. 16 plug a plug de 7 mt

### **2.3.3) SISTEMA DE ENERGIA NORMA SEC ESCENARIO**

1. generador kaufmann 100 kva sonido y pantalla o similar.
2. generador de 60 kva iluminación
3. operadores de energía
4. cable de 90 mm por hebra
5. distribuidores de 400 amp sistema camlock con norma sec
6. extintores de co2 y psq
7. combustible para jornadas
8. set de cables trifásicos
9. traslado
10. set de señaléticas de prevención
11. set de derrame
12. 20 yellow jackets de 5 vías, gafer fluor
13. salidas de energía por enchufe industrial o camlock
14. certificado de pr seremi de salud

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. Secretaría Municipal
8. UDEL
9. Control Interno

OCS/XMA/jec/jlm.-

15. malla de tierra y barras en formación estrella
16. certificado de procedimiento y carga de combustible
17. entrega de una toma de 63 amp para pantalla led
18. operador de sistema

#### 2.3.4) TORRES SEGUIDORES Y/O CÁMARA

#### 2.3.5) PANTALLAS LED

2.3.6) El oferente debe presentar el certificado estructural del escenario emitido por un profesional ingeniero civil calculista.

### **2.4 EQUIPOS ELECTRÓGENOS**

**Equipamiento:** A lo menos 2 Equipos Electrógenos Insonoros de 110 KVA c/u con operador-técnico, extintores, cables de alimentación y combustible que garantice el suministro eléctrico necesario para el correcto funcionamiento autónomo de la configuración de sonido e iluminación descritas anteriormente durante los días de funcionamiento de la Muestra de Artesanía Regional.

En lo referente a las instalaciones eléctricas de iluminación, sonido y de los grupos electrógenos requeridos, deberán estar normalizadas y protegidas (puestas a tierra, aislamiento de generadores etc.) de acuerdo a la reglamentación vigente del Superintendencia de Electricidad Combustible y acompañadas de su respectivo croquis para el trámite de declaración y regularización (T1) que serán por parte de la Producción Técnica del evento.

### **2.5 EQUIPO PROFESIONAL/ TÉCNICO**

Requerimientos: el staff debe incluir

- 1 Profesional en sala
- 1 Profesional en monitor
- 4 Técnicos de sonido

#### **2.5.1 REQUERIMIENTOS TECNICOS ADICIONALES**

- 20 pasacables de 2 vías x 1 mt
- Sistema de audio aterrizado a malla tierra
- 4 extintores de co2 sub tda
- Carta de obligación de uso de elementos de protección personal

### **2.6 SOBRE EL EVENTO**

**La MUESTRA DE ARTESANIA REGIONAL:** se desarrollará entre los días 04 de Junio y el 05 de Junio de 2022.

**La PARRILLA DEL SHOW:** deberá estar ratificada, con firma de contratos, días previos al evento, programado **para las 18.30 horas del** a más tardar el **30 de Mayo de 2022.**

**La ESTRUCTURA DE CADA JORNADA** a coordinar con la PRODUCCIÓN DEL EVENTO, comprenderá:

1. Sonorización Ambiental.
2. Pruebas de Sonido.
3. Show artistas invitados.

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.UDEL 9. Control Interno

OCS/XMA/jec/jlm.-

El servicio de sonorización debe cubrir las necesidades del Show Estelar y deberá estar disponible durante el resto de la jornada para los requerimientos de la Organización.

Igualmente, deberá habilitar una zona VIP para autoridades y artistas, la que necesariamente debe incluir zonas de descanso y catering, de cargo a la producción.

La empresa deberá contratar un animador por jornada, respetando principios de paridad de género. La propuesta final debe ser aprobada por la Municipalidad de Quillota. Los animadores deberán contar con camarín propio, catering y las comodidades propias del show. El precio mínimo por contrato es de \$ 180.000 (ciento ochenta mil pesos) más impuestos, con una exigencia horaria que comienza a las 17.00 horas y hasta el cierre del show.

## **2.7 SOBRE EL SERVICIO**

### **Servicio de producción Técnica**

La implementación de lo requerido deberá estar instalado y funcionando desde el **03 de Junio de 2022** a las **12.00 horas**, hasta las **24:00** horas del día **06 de Junio de 2022** en el recinto Plaza de Armas de Quillota según detalle:

- **01 de Junio 2022 entrega de terreno a productora mediante Acta de inicio.**
- **02 y 03 Junio 2022 montaje y logística**
- **04 y 05 de junio 2022 realización del evento**
- **06 de Junio 2022 desmontaje y retiro.**

### **Servicio de Producción Artística**

El servicio de producción artística comenzará a regir una vez aceptada la orden de compra y firmada el acta de inicio del servicio, que contempla el periodo de gestión de los artistas o bandas, propuesta de artistas o bandas al municipio, aceptación o rechazo por parte del municipio de la propuesta de artistas o bandas y contratación de artistas o bandas. La confirmación de artistas deberá ser antes que comience la difusión.

La municipalidad podrá aceptar o rechazar a los artistas o bandas por los siguientes motivos:

- Disponibilidad de fechas para el evento
- Artistas o bandas vigentes a nivel nacional
- Que suenen en radios nacionales y locales
- Las canciones de los artistas o Bandas deberán estar dirigidas a un público intergeneracional y familiar.

La aceptación o rechazo de los artistas presentados por la productora será reflejado en un acta de acuerdo firmado por el inspector técnico.

El personal técnico deberá estar debidamente acreditado y a disposición del equipo de Producción de la **MUESTRA DE ARTESANIA REGIONAL** todos los días de funcionamiento en el horario que sea necesario, previa coordinación o en directa relación con los requerimientos de cada día del show.

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 deberá hacerse responsable del servicio de aseo de camarines y baños, y en general de todas las dependencias propias de la Producción.

### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. Secretaría Municipal
8. UDEL
9. Control Interno

OCS/XMA/jec/jlm.-

Igualmente, la Empresa deberá coordinar los ingresos de artistas y técnicos, habilitando espacios de estacionamiento a un costado del escenario.

La Empresa deberá hacerse responsable del pago de derechos a la Sociedad Chile de derechos del Autor.

La Empresa deberá segregarse áreas críticas por medio de vallas respecto al público, escenario, mesa de sonido, equipo electrógenos y etc.

La Empresa adjudicada deberá cumplir con la Legislación Laboral vigente y velar por las Normas de Seguridad necesarias 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 en la Muestra y el eventual deterioro de parte o totalidad del equipamiento, cualquiera sea su causa.

A la vez, la Empresa deberá **contratar seguros de responsabilidad civil** de montaje, desarrollo y desmontaje contra terceros durante el tiempo que dure **MUESTRA DE ARTESANIA REGIONAL**, y se hará cargo igualmente de los derechos de propiedad intelectual o de autoría, incluidos los derechos exigidos por la Ley de Derecho de Autor.

### **Seguro por Suspensión, Aplazamiento o Interrupción del evento.**

La empresa deberá contratar un seguro por suspensión, aplazamiento o interrupción del evento, cuya finalidad es garantizar el pago de los gastos y costes fijos (salarios, Seguridad Social, alquileres, publicidad, etc.) desembolsados y que no fueran recuperables en el caso de que dicho evento no pudiera celebrarse, hubiese de ser interrumpido o suspendido después de su inicio, o tuviera que ser aplazado, por un caso fortuito o fuerza mayor.

El Sr. Francisco Marchant López, como Inspector Técnico del Servicio, revisará el cumplimiento íntegro de los requerimientos exigidos en la FICHA TÉCNICA ADJUNTA.

### **3.- ARTISTAS**

La parrilla programática deberá ser contratada por el oferente en forma y tiempo, cumpliendo con todas las exigencias solicitadas por cada una de los artistas y previstas en los contratos, previo visto bueno de la Municipalidad de Quillota.

El Oferente deberá ofrecer y diseñar un galvano especial que se entregará a cada uno de los artistas que participen en la parrilla programática. El diseño y las características del galvano deben ser aprobados previamente por la Municipalidad de Quillota.

Con todo, el oferente deberá ceñirse a la siguiente estructura programática:

<b>SABADO</b>	<b>DOMINGO</b>
<b>2 artistas locales</b>	<b>2 artistas locales</b>
<b>1 artista nacional</b>	<b>1 artista nacional</b>

**Nota: Se entenderá como artista local, al cantante o grupo musical cuya carrera se haya desarrollado principalmente en la Ciudad de Quillota, en tanto el artista nacional se entenderá como aquel cantante o grupo musical cuya carrera se haya desarrollado principalmente en Chile.**

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. Secretaría Municipal
8. UDEL
9. Control Interno

OCS/XMA/jec/jlm.-

Presupuesto para Producción Artística:

ÍTEM	MONTO \$
Producción Artística IVA incluido	\$14.000.000
<b>TOTAL:</b>	<b>\$14.000.000</b>

El Oferente deberá firmar un contrato con el artista o banda musical donde se establezca claramente el día y el horario de la actuación que no podrá ser inferior a 50 minutos.

Los artistas propuestos pertenecerán a distintos géneros como balada, rock, punk, pop, cumbia, ranchera, folclor, salsa, merengue, samba, vallenato, hip hop, reggae y reggaeton, entre otros, y deberán, antes de su contratación, contar con el visto bueno de la Municipalidad de Quillota.

El Oferente deberá asegurar en el contrato que el artista o banda musical interpretará sus temas más conocidos o discografía más vendida.

El Oferente deberá hacerse cargo de los costos de presentación, viáticos, visa de trabajo si corresponde, traslado, hospedaje, derechos, catering, habilitación y designación de camarines, seguridad, backline y riders. Lo anterior incluye a sus productores, equipos técnicos, músicos y coristas.

El artista o banda musical contratada deberá estar disponible para un punto de prensa antes o después del show artístico. De igual manera, para el saludo protocolar de las autoridades y recibimiento de galardón recordatorio.

Se deberá informar, a lo menos con 3 días de antelación al evento, la posibilidad o no de transmisión total o parcial del show por redes sociales. En caso de acceder, el oferente deberá facilitar la señal oficial para tal efecto.

### **3.1 DE LOS ARTISTAS LOCALES O TELONEROS**

Los teloneros son solistas o bandas aficionadas de la comuna de Quillota que están incursionando en la música con la posibilidad de iniciar una carrera artística.

Una vez hecha la selección, la Municipalidad entregara los nombres y riders al Oferente, quien deberá incluirlos en la parrilla programática de **MUESTRA DE ARTESANIA REGIONAL**, reservándoles una actuación mínima de 30 minutos a cada uno.

Los teloneros recibirán el mismo trato de los artistas contratados, vale decir camarín, catering, presentación formal, horarios de ensayo, backline, apoyo de audio, iluminación, pantallas, seguimiento por circuito cerrado de TV y entrega de reconocimiento, entre otros, además de una remuneración por una sola vez según acuerdo de ambas partes con impuesto incluido.

### **3.2.- ARTISTAS NACIONALES**

Se entiende por artistas nacionales a solistas o grupos musicales de nacionalidad chilena, de reconocida trayectoria musical en el país, validada por múltiples presentaciones en festivales, recitales y otros, con importantes ventas discográficas, con permanente presencia en radioemisoras y de fácil reconocimiento de la opinión pública.

De igual manera, se reconoce como artistas nacionales a aquellos con fuerte presencia en redes sociales, aplicaciones y consagrados en los últimos años y de fácil reconocimiento por la opinión pública.

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. Secretaría Municipal
8. UDEL
9. Control Interno

OCS/XMA/jec/jlm.-

#### 4.- OTROS REQUERIMIENTOS

4.1) Igualmente se requerirá del proveedor la instalación de vallas Free Standing de 1 metro de ancho por 1,20 de alto en el perímetro del escenario 100 unidades.

4.2) Se solicita al proveedor considerar 1 radio para la coordinación entre la productora y productor general de la **MUESTRA DE ARTESANIA REGIONAL**. Dicha radio de propiedad del proveedor debe ser entregada al Encargado de **MUESTRA DE ARTESANIA REGIONAL** el día 04 de Mayo 2022.

4.3) Se solicita la instalación de camarines para artistas según detalle.

1. 4 camarines medidas 6 x 4 mts
2. Material tela malla hdpe 95% sombra café beige
3. Tela impermeable
4. Viga de fierro galvanizado
5. Todas las vigas deben ser aforadas.
6. Todas las estructuras deben estar completamente aterrizadas
7. 1 baño Vip para artistas.

4.4) Cada camarín debe venir equipado con mobiliario y aire acondicionado.

4.5) Además se solicita distribución de energía para 60 stands, la capacidad deberá ser 16 amperes para soquetes (ampolleta led) y 10 amperes para enchufe, esta instalación debe ir en cada stand. La empresa deberá montar y desmontar la instalación eléctrica. La instalación será de propiedad del oferente. Se adjunta plano de distribución de los stands. De los 60 stands en total 40 stands serán instalados por la Municipalidad de Quillota.

4.6) Se contratara 2 animadores pertenecientes a la comuna de Quillota para ser presentadores y que serán sugeridos por la Municipalidad de Quillota.

4.7) La productora deberá contar con 60 atriles para cada expositor en la cual se instalará el nombre del expositor y el emprendimiento. La Municipalidad entregará el informativo que irá instalado en el atril.

4.8) Se debe disponer de un circuito cerrado de TV para transmitir por pantalla led los días del evento con 2 camarógrafos con cámara, trípode y 1 director. (Director se entiende que mezcla las señales de cámara para las pantallas y se comparte la señal para el streaming).

4.9) Facilitación de salida de audio y video de la dirección de cámara para streaming con señal de video HDMI y audio en canon o plug.

4.10) La empresa se compromete a facilitar la realización (espacios) del backstage por parte de la Municipalidad.

4.11) La empresa deberá proporcionar un prevencioncita de riesgo para asegurar que estén las condiciones seguras de las instalaciones de escenario y otros para evitar accidentes con el público.

4.12) La empresa deberá proporcionar 20 stands con los siguientes requerimientos:

- Medidas stand de 4 x 3 mts
- Material tela malla HDPE 95% sombra café beige
- Tela impermeable
- Viga de fierro galvanizado
- Todas las vigas deben ser aforadas
- Todas las estructuras deben estar completamente aterrizadas.

#### DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. Secretaría Municipal
8. UDEL
9. Control Interno

OCS/XMA/jec/jlm.-

Quillota, mayo 2022.-

**IDENTIFICACION DEL PROPONENTE**  
**FORMULARIO N° 1**

<b>N° DE ADQUISICION</b>	2831- 17-LE22
<b>NOMBRE DE LA LICITACION</b>	MUESTRA DE ARTESANÍA REGIONAL, COMUNA DE QUILLOTA
<b>NOMBRE DEL PROPONENTE</b>	
<b>CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°</b>	

**REPRESENTANTE LEGAL:**

<b>NOMBRE</b>	
<b>CEDULA DE IDENTIDAD</b>	
<b>DOMICILIO</b>	
<b>FONO/ CELULAR</b>	
<b>COMUNA</b>	
<b>CORREO ELECTRONICO</b>	

**1.- DE ACUERDO A LOS ANTECEDENTES SOLICITADOS EN BASES DECLARO:**

<b>INSCRIPCIÓN REGISTRO OFICIAL DE CHILE PROVEEDORES</b>	<b>SI</b>		<b>NO</b>	
<b>UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES</b>	<b>SI</b>		<b>NO</b>	

**Nota:** El proponente deberá marcar con una **X** su respuesta.

**2.- MIEMBROS DE LA UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES**

<b>N°</b>	<b>NOMBRE O RAZON SOCIAL</b>	<b>CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°</b>

**3.- SOCIOS O PRINCIPALES ACCIONISTAS Y SU PARTICIPACION EN LA EMPRESA:**

<b>N°</b>	<b>CEDULA DE IDENTIDAD</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>PORCENTAJE DE PARTICIPACION</b>

**Nota:** El proponente podrá insertar las filas que requiera.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL PROPONENTE**

Quillota, \_\_\_\_\_, 2022

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.UDEL 9. Control Interno  
OCS/XMA/jec/jlm.-

**DECLARACION JURADA SIMPLE**  
**ACEPTACION DE LAS BASES**  
**FORMULARIO Nº 2**

<b>Nº DE ADQUISICION</b>	<b>2831-17-LE22</b>
<b>NOMBRE DE LA LICITACION</b>	<b>MUESTRA DE ARTESANÍA REGIONAL, COMUNA DE QUILLOTA.</b>

<b>NOMBRE DEL PROPONENTE</b>	
<b>CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº</b>	

**DECLARA LO SIGUIENTE:**

- 1.- Que acepta, conoce y no le merecen dudas, los siguientes documentos que forman parte de la licitación:
  - Bases Administrativas.
  - Especificaciones Técnicas.
  - Plano de emplazamiento.
  - Consultas y Aclaraciones.
  - Formularios y Anexos.
- 2) Que mantendrá vigente su oferta por el plazo de **60 días corridos** a contar de la fecha de Apertura Electrónica realizada a través del sistema de **Chile Compra**.
- 3) Que acataré en todo, la determinación de la I. Municipalidad de Quillota al resolverla adjudicación de la propuesta, reconociendo la facultad privativa de ella, para decidir lo que sea más conveniente a sus intereses.
- 4) Que durante la ejecución del contrato acataré las instrucciones que la Inspección Técnica del Servicio, determine para la optimización en el desarrollo y ejecución de la materia de la presente licitación.
- 5) Para todos los efectos legales que pudieren derivar de la licitación, fijo domicilio legal en la ciudad de Quillota y me someto a la jurisdicción de sus Tribunales.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL PROPONENTE**

Quillota, \_\_\_\_\_ de 2022.-

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.UDEL 9. Control Interno  
**OCS/XMA/jec/jlm.-**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**  
**DE INHABILIDADES**  
**FORMULARIO Nº 3**

<b>Nº DE ADQUISICION</b>	<b>2831-17-LE22</b>
<b>NOMBRE DE LA LICITACION</b>	<b>MUESTRA DE ARTESANÍA REGIONAL, COMUNA DE QUILLOTA</b>

<b>NOMBRE DEL PROPONENTE</b>	
<b>CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº</b>	

**DECLARO LO SIGUIENTE:**

- 1.- No registro saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con actuales trabajadores de mi empresa o con trabajadores contratados en los últimos dos años.
- 2.- No he sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador (en los 2 años previos a la oferta o el contrato) (art. 4º ley 19.886).
- 3.- Como persona jurídica, no he sido condenado a la prohibición de contratar con el Estado, por cohecho, lavado de activos, financiamiento al terrorismo o delitos de la Ley General de Pesca (art. 10 ley 20.393).
- 4.- No he sido condenado por los delitos concursales establecidos en el código penal (art. 4º ley 19.886).
- 5.- No he sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia a la prohibición de contratar por el Estado (art. 26, letra d., de DL 211).
- 6.- No poseo vínculos con los funcionarios directivos de la Municipalidad de Quillota (art. 4º ley 19.886).

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL PROPONENTE**

Quillota, \_\_\_\_\_ de 2022.-

\_\_\_\_\_  
**NOTA:** Cabe señalar que si el proponente adjudicado y/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.

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía
  2. Administración Municipal
  3. SECPLAN
  4. Jurídico
  5. Finanzas
  6. Presupuesto
  7. Secretaría Municipal
  8. UDEL
  9. Control Interno
- OCS/XMA/jec/jlm.-



**IDENTIFICACION JEFE TECNICO DEL SERVICIO O PRODUCTOR**  
**FORMULARIO N°5**

<b>N° DE ADQUISICION</b>	<b>2831-17-LE22</b>
<b>NOMBRE DE LA LICITACION</b>	<b>MUESTRA DE ARTESANÍA REGIONAL, COMUNA DE QUILLOTA.</b>

<b>NOMBRE DEL PROPONENTE</b>	
<b>CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°</b>	

**JEFE TECNICO DEL SERVICIO O PRODUCTOR:**

<b>NOMBRE</b>	
<b>CEDULA DE IDENTIDAD</b>	
<b>TITULO TECNICO O PROFESIONAL</b>	
<b>DOMICILIO</b>	
<b>COMUNA</b>	
<b>FONO/ CELULAR</b>	
<b>CORREO ELECTRONICO</b>	

**Nota:** Se deberá identificar al profesional o técnico, que estará a cargo de ejecutar y/o supervisar el desarrollo del Servicio en terreno, el cual tendrá directa relación con el o los profesionales que la Municipalidad de Quillota designe para la Inspección Técnica del Servicio (ITS). adjuntar Curriculum Vitae, certificado de título afín al rubro.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL PROPONENTE**

Quillota, \_\_\_\_\_ de 2022.-

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.UDEL 9. Control Interno  
OCS/XMA/jec/jlm.-

**NÓMINA EQUIPO TÉCNICO DE MONTAJE**  
**FORMULARIO N° 6**

<b>N° DE ADQUISICION</b>	2831-17-LP22
<b>NOMBRE DE LA LICITACION</b>	<b>MUESTRA DE ARTESANÍA REGIONAL, COMUNA DE QUILLOTA.</b>

<b>NOMBRE DEL PROPONENTE</b>	
<b>CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°</b>	

En conformidad a lo establecido en las Bases Administrativas, en el **punto 9.2** Módulo Anexo Técnico, letra **c) Equipo Técnico de Montaje y Desmontaje**, declaro con relación a la nómina del personal, comprometidos para la ejecución de las obras de montaje, distribución y especialidades, así como para desarme y retiro del recinto Plaza de Armas. Se deberá señalar su cargo o función, así como su cantidad distribuida al tipo de mano obra, sea ésta calificada, semi calificada y no calificada lo siguiente:

ÍTEM	MANO DE OBRA		PROFESIÓN / CARGO O FUNCIÓN	CANTIDAD
	CALIFICADA	NO CALIFICADA		
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
...				
...				
<b>TOTAL</b>				

**Nota:** Si le faltaran filas al recuadro deberá insertarlas a continuación de éstas.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL PROPONENTE**

Quillota, mayo de 2022.-

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.UDEL 9. Control Interno

OCS/XMA/jec/jlm.-

**NOMINA DEL EQUIPO TÉCNICO DE CONTINGENCIA**  
**FORMULARIO N° 7**

<b>N° DE ADQUISICION</b>	<b>2831-17-LP22</b>
<b>NOMBRE DE LA LICITACION</b>	<b>MUESTRA DE ARTESANÍA REGIONAL, COMUNA DE QUILLOTA.</b>

<b>NOMBRE DEL PROPONENTE</b>	
<b>CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°</b>	

En conformidad a lo establecido en las Bases Administrativas, en el **punto 9.2** Módulo Anexo Técnico, letra **d) Equipo Técnico de Contingencia**, declaro que la presente nómina del personal **estará comprometido para las labores de contingencia durante todo el desarrollo de la Muestra de Artesanía Regional.**

**EQUIPO DE CONTINGENCIA:**

ITEM	MANO DE OBRA		PROFESIÓN / CARGO O FUNCIÓN	CANTIDAD
	CALIFICADA	NO CALIFICADA		
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
...				
...				
<b>TOTAL</b>				

**Nota:** Si le faltaran filas al recuadro deberá insertarlas a continuación de éstas.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL PROPONENTE**

Quillota, mayo de 2022.-

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.UDEL 9. Control Interno  
OCS/XMA/jec/jlm.-

**NÓMINA EQUIPO PROFESIONAL Y/O TÉCNICO**  
**FORMULARIO N° 8**

<b>N° DE ADQUISICION</b>	<b>2831-17-LP22</b>
<b>NOMBRE DE LA LICITACION</b>	<b>MUESTRA DE ARTESANÍA REGIONAL, COMUNA DE QUILLOTA.</b>

<b>NOMBRE DEL PROPONENTE</b>	
<b>CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°</b>	

En conformidad a lo establecido en las Bases Administrativas, en el **punto 9.2** Módulo Anexo Técnico, letra **e) Personal Técnico**, declaro con relación a la nómina del personal, comprometidos para la ejecución de los requerimientos de sonido, iluminación, electricidad, etc., lo siguiente:

<b>N°</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>PROFESIÓN/ CARGO O FUNCIÓN</b>	<b>CEDULA DE IDENTIDAD</b>

**Se deberá adjuntar la respectiva copia de cédula de identidad por ambos lados y copia de certificado de título afín al rubro de todos los integrantes de la nómina.**

**Nota:** Si le faltaran filas al recuadro deberá insertarlas a continuación de éstas.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL PROPONENTE**

Quillota, mayo de 2022.-

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.UDEL 9. Control Interno

OCS/XMA/jec/jlm.-

**IDENTIFICACION DEL PROFESIONAL  
O TECNICO CALIFICADO**  
**FORMULARIO N° 9**

<b>N° DE ADQUISICION</b>	<b>2831-17-LE22</b>
<b>NOMBRE DE LA LICITACION</b>	<b>MUESTRA DE ARTESANÍA REGIONAL, COMUNA DE QUILLOTA.</b>

<b>NOMBRE DEL PROPONENTE</b>	
<b>CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°</b>	

**PROFESIONAL O TECNICO CALIFICADO:**

<b>NOMBRE</b>	
<b>CEDULA DE IDENTIDAD</b>	
<b>PROFESION</b>	
<b>LICENCIA CLASE (SEC)</b>	
<b>DOMICILIO</b>	
<b>COMUNA</b>	
<b>FONO/ CELULAR</b>	
<b>CORREO ELECTRONICO</b>	

**Nota:** El profesional o técnico identificado como profesional calificado, estará a cargo de ejecutar y supervisar las obras asociadas a las instalaciones eléctricas, debiendo adjuntar copia de Título Profesional o título técnico y Licencia de Instalador Eléctrico Clase A o B (vigente), según corresponda, otorgada por la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC).

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL PROPONENTE**

Quillota, Mayo 2022.

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.UDEL 9. Control Interno  
OCS/XMA/jec/jlm.-

FORMULARIO N° 10 PRESUPUESTO DETALLADO POR PARTIDA

PRODUCCION TECNICA Y ARTISTICA MUESTRA DE ARTESANÍA REGIONAL, COMUNA DE QUILLOTA

ITEM	PARTIDA	UNIDAD	CANTIDAD	\$ P. UNIT.	\$ P.TOTAL
<b>2.1</b>	<b>REQUERIMIENTOS DE SONIDO</b>				\$ -
2.1.1	SALA: CONSOLA DE SALA, PROCESO DE SALA Y EFECTOS, DIGITAL SOUND PROCESSOR, SISTEMAS DE POTENCIA Y ALTAVOCES PARA SALA, MICROFONÍA				
1	consola venue sc ,48 o similar				
2	48 canales in x 24 salidas				
3	sistema con fibra óptica				
	procesador dolby lake contour de 4 x 12,				
	MAIN P.A.				
1	12 sistemas line array nexo stm m28, o similar.				
2	6 sub bajos nexo stm b 118 (originales) o similar.				
3	6 line array nexo m28 front fill, o similar.				
4	rack de amplificadores nexo nx amp 4x4, o similar.				
5	set de rigging nexo, o similar.				
6	2 motores steage maker 1 ton, o similar.				
7	smaat live pro original, o similar.				
8	mac book pro, o similar.				
2.1.2	MONITOREO: CONSOLAS DE MONITOREO, PROCESO DE MONITOREO Y EFECTOS, SISTEMAS DE ALTAVOCES según detalles				
1	consola digidesign venue profile 48 in x 32 out, o similar.				
2	48 canales in x 32 salidas				
3	sistema con fibra óptica				
4	12 monitores de piso nexo 45° n12 originales o similar.				
5	8 sistemas in ear sennheiser 2000 o similar.				
6	distribuidor de antenas senheisser y antena omni direccional o similar.				
7	2 side fill nexo 2 ps 15 mas 2 sub o similar.				
8	drum field nexo ps15 mas sub doble o similar.				
9	sistema de antena helicoidal y distribuidor de antenas				
10	rack de amplificadores nexo nx amp 4 o similar.				
11	set de cables y conexiones				
12	mac book pro 13 o similar.				
13	lenovo para monitoreo y scaneo de rf de mics y in ears uops 2,5 k, o similar.				
2.1.3	EL REQUERIMIENTO DE MICROFONÍA según detalle:				
2	8micrófonos shure serie ur 4d profesional, o similar.				
3	receptor de antenas Sennheiser, o similar.				
4	antenas helicoidales				
5	sistema spectrum manager shure o similar.				
6	switch para mic s				
7	pilas aa alcalinas				
8	sistemas body um1, o similar.				
2.1.4	SISTEMA DE MICROFONOS BANDAS 50 MICS				
1	set de mic shure, senheisser, akg o similar.				
2	shure sm 58 o similar.				
3	shure beta 58 o similar.				
4	shure beta 57 o similar.				
5	shure sm 57 o similar.				
6	shure sm 81 o similar.				
7	shure beta 91 o similar.				
8	shure beta 52 o similar.				
9	shure beta 87 o similar.				
10	mic akg c 451 o similar.				
11	26 cajas directas radial jdi o similar.				
12	atriles de mic senheisser o similar.				
13	mic son switch				
14	sistemas lp				
15	15 120 cables xlr 7 mts				
16	12 multipar de 12 y 8 canales				
17	1 tablero de distribución energía escenario				
18	2 set de baterías senheisser de 10 pcs o similar				

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. Secretaría Municipal
8. UDEL
9. Control Interno

OCS/XMA/jec/jlm.-



**OFERTA ECONOMICA  
FORMULARIO N°11**

<b>N° DE ADQUISICION</b>	<b>2831-17-LE22</b>
<b>NOMBRE DE LA LICITACION</b>	<b>MUESTRA DE ARTESANÍA REGIONAL, COMUNA DE QUILLOTA.</b>

<b>NOMBRE DEL OFERENTE</b>	
<b>CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°</b>	

**DECLARA LO SIGUIENTE:**

- 1.- ME COMPROMETO A EJECUTAR EL SERVICIO MATERIA DE ESTA LICITACION EN LA **SUMA TOTAL DE:**

<b>ITEM</b>	<b>DETALLE</b>	<b>VALOR \$</b> (neto sin impuesto)
1	PRODUCCIÓN TÉCNICA	
2	PRODUCCIÓN ARTÍSTICA	
<b>TOTAL</b>		

**Nota:** Cabe señalar que el **monto de la oferta (\$)** que realice el proponente, debe coincidir con lo consignado en el portal de Chile Compra.

- 2.- EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO REGIRÁ A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO DEL SERVICIO Y SE EXTENDERÁ HASTA EL DÍA **06 DE JUNIO DEL 2022**, DEBIENDO EL PROVEEDOR DAR CUMPLIMIENTO AL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL OFERENTE

Quillota, Mayo 2022.

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.UDEL 9. Control Interno

OCS/XMA/jec/jlm.-

**TERCERO:** **NÓMBRASE** a los siguientes funcionarios como Comisión Evaluadora:

- JUAN CARLOS AROS ASPEE, Jefe Unidad de Servicios Operativos o quien le subrogue.
- CARLOS CARMONA BERMUDEZ, Director de la Dirección de Cultura o quien le subrogue.
- JENIFFER ALVAREZ ALVAREZ, Profesional de la Secretaría Comunal de Planificación o quien le subrogue.

**CUARTO:** **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.

**QUINTO:** **NÓMBRASE** como Inspector Técnico del Servicio a Francisco Marchant López, Encargado Unidad Desarrollo Económico Local o quien le subrogue.

**SEXTO:** **ADOPTEN** la Secretaría Comunal de Planificación y la Unidad Desarrollo Económico Local, las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.



Firmado Electrónicamente por:  
**XIMENA VALDIVIESO ARZA**  
GEOGRAFA  
SECRETARIA MUNICIPAL (S)  
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA  
MINISTRA DE FE



Firmado Digitalmente por  
**OSCAR CALDER N SÁNCHEZ**  
ALCALDE  
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.UDEL 9. Control Interno  
**OCS/XMA/jec/jlm.-**