

DECRETO N° : E-411/2018 /

COLINA, 23 de Febrero de 2018

VISTOS: Estos antecedentes: **1)** Memorándum N° 117/2018, de fecha 23 de febrero de 2018, del Director de la Secretaría Comunal de Planificación, mediante el cual solicita Decreto Alcaldicio que llame a Licitación Pública y apruebe las Bases Administrativas y Bases Técnicas, correspondiente al proyecto "Servicio de amplificación, iluminación, escenarios, techos, tarimas, respaldos, afores teatrales y equipos electrógenos para la Municipalidad de Colina". **2)** Acta de Revisión Expediente de Licitación, de fecha Febrero de 2018, firmada por el Director de Secplan (S), Sr. Alvaro Quilodrán Lettich, el Director de Asesoría Jurídica, sr. David Vega Becerra, el Jefe Unidad de Licitación de la Secretaría Comunal de Planificación, sr. Alvaro Marín Osorio, el Director (S) de Control, Sr. David Vega Becerra y el Administrador Municipal, sr. Carlos Morales Gatto; y lo dispuesto en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, Ley N° 19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; Ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública y su reglamento, Ley N° 19.880, base de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado.

DECRETO:

1.- Llámase a Licitación Pública del proyecto denominado "**Servicio de amplificación, iluminación, escenarios, techos, tarimas, respaldos, afores teatrales y equipos electrógenos para la Municipalidad de Colina**" y Apruébese las Bases Administrativas y Bases Técnicas.

2.- El calendario de dicha propuesta será el siguiente:

a) Publicación en Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl: El día 26 de febrero de 2018. **b) Presentación de Consultas y Aclaraciones:** Desde el 26 de febrero hasta el 02 de marzo de 2018, a las 18:00 horas. **c) Respuesta a Consultas y Aclaraciones:** 08 de marzo de 2018, a las 18:00 horas. **d) Plazo entrega de garantía seriedad oferta:** Hasta el 19 de marzo de 2018, hasta las 13:30 horas. **e) Cierre de Recepción de Ofertas en Portal Mercado Público:** 19 de marzo de 2018, a las 15:00 horas. **f) Acto de Apertura electrónica:** 19 de marzo de 2018, a las 16:00 horas. **g) Fecha máxima de adjudicación:** 22 de mayo de 2018.

3.- Nombrase a los siguientes funcionarios para integrar la comisión evaluadora, para el proyecto señalado precedentemente:

Señor **PABLO SEPULVEDA SEMINARIO**, Director de Secplan.
Señora **CARLOS MORALES GATTO**, Administrador Municipal
Señora **EVELYN FUENTES ASTORGA**, Profesional de Relaciones Públicas

4.- Nombrase al siguiente funcionario, en calidad de suplente, como integrante de la comisión evaluadora, en caso de ausencia o abstención de uno o más funcionarios designados para estos efectos:

Señor **ALVARO QUILODRAN LETTICH**, Profesional Secplan

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.
FDO.) ELIZABETH ARELLANO QUIROGA
ALCALDESA (S)
FDO.) ANIBAL CALDERON ARRIAGADA
SECRETARIO MUNICIPAL

ANIBAL CALDERON ARRIAGADA
SECRETARIO MUNICIPAL

EAQ/ACA/DVB/xcg

DISTRIBUCION:

- Alcaldía
- Administración Municipal
- Secretaría Municipal
- Asesoría Jurídica
- Dirección de Control
- Secplan
- Unidad de Licitaciones
- Dirección de Administración y Finanzas
- Relaciones Públicas
- Ley de Transparencia
- Oficina de Partes

E-411/2018
23.02.18

MEMORÁNDUM N°/17/2018

MAT.: Solicita Decreto de llamado a Licitación Pública.

Colina, 23 de Febrero de 2018

**DE : SR. ALVARO QUILODRÁN LETTICH
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (S)**

A : SECRETARÍA MUNICIPAL

De mi consideración:

Junto con saludarle, me permito solicitar a Ud., realizar decreto que llame a Licitación pública y apruebe Bases Administrativas y Bases Técnicas, correspondiente al proyecto **"Servicio de amplificación, iluminación, escenarios, techos, tarimas, respaldos, afores teatrales y equipos electrógenos para la municipalidad de colina"**.

La comisión evaluadora será la siguiente:

- Sr. Pablo Sepúlveda Seminario, Director de Secplan.
- Sr. Carlos Morales Gatto, Administrador Municipal.
- Sra. Evelyn Fuentes Astorga, Profesional de Relaciones Públicas.

Desígnese a los siguientes funcionarios, en calidad de suplente, como integrantes de la comisión encargada de evaluar las ofertas que se presenten a licitación que por este acto se autoriza, en caso de ausencia o abstención de uno o más funcionarios designados para éstos efectos:

- Sr. Álvaro Quilodrán Lettich, Profesional de Secplan.

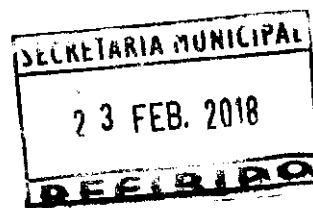
Se adjuntan Bases Administrativas-Especificaciones Técnicas y Acta de Revisión de Bases.

Saluda atentamente usted,



**ALVARO QUILODRÁN LETTICH
DIRECTOR (S)
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**

AQL/AMO/lar
Adj.: lo indicado
c.c.: Secretaria Municipal.
Archivo.



ACTA DE REVISIÓN EXPEDIENTE DE LICITACIÓN

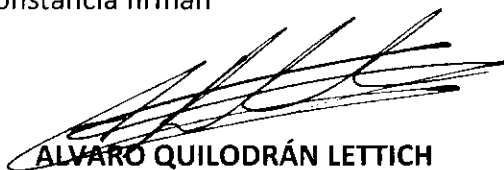
Tipo Licitación: Pública, primer llamado.

Nombre licitación: "Servicio de Amplificación, Iluminación, Escenarios, Techos, Tarimas, Respaldos, Afores teatrales y Equipos Electrógenos para la Municipalidad de Colina".

Antecedentes que conforman el expediente: bases administrativas, bases técnicas, anexos, metodología y pauta de evaluación, cronograma.

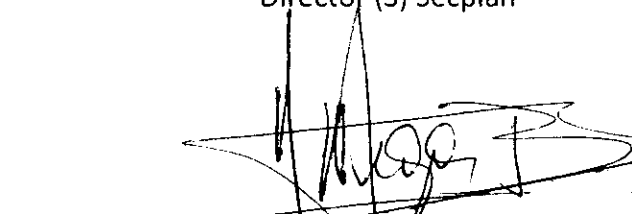
Se procede al análisis y revisión de los antecedentes que conforman el expediente de licitación. De acuerdo a los antecedentes analizados y hechas las observaciones y correcciones, se sugiere aprobar el expediente de Licitación para el proyecto "Servicio de Amplificaciones, Iluminación, Escenarios, Techos, Tarimas, Respaldos, Afores teatrales y Equipos Electrógenos para la Municipalidad de Colina".


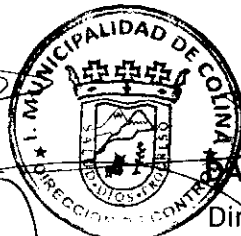
En constancia firman


ALVARO QUILODRÁN LETTICH
Director (S) Secplan



ALVARO MARIN OSÓRIO
Jefe Unidad de Licitaciones


DAVID VEGA BECERRA
Director Jurídico



DAVID VEGA BECERRA
Director (S) de Control



CARLOS MORALES GATTO
Administrador Municipal



LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE AMPLIFICACIÓN, ILUMINACIÓN, ESCENARIOS, TECHOS, TARIMAS, RESPALDOS, AFORES TEATRALES Y EQUIPOS ELECTROGENOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA”

CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

	DIA	HORA
Publicación en Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl)	26 de febrero de 2018	
Presentación de consultas y aclaraciones	Desde 26 de febrero de 2018 Hasta 02 de marzo de 2018	18:00 hrs.
Las consultas podrán ser formuladas únicamente, a través de la plataforma www.mercadopublico.cl hasta la fecha y hora indicada.		
Charla informativa y visita a terreno	No aplica	No aplica
La charla informativa tendrá lugar en Sala de Reuniones de SECPLAN de la Municipalidad de Colina, ubicada en Av. Colina N°700, ala Norte Edificio Consistorial, en la fecha y hora indicadas. Posteriormente, se realizará visita a terreno. Ambas actividades tienen asistencia de carácter voluntario.		
Respuesta a consultas y aclaraciones	8 de marzo de 2018	18:00 hrs.
Las respuestas serán publicadas por parte de la Unidad Técnica en la plataforma www.mercadopublico.cl en la fecha y hora indicada, y se entenderán como parte integrante de las bases. Dependiendo de la naturaleza y cantidad de preguntas, la Unidad Técnica podrá ampliar el plazo de respuestas, lo cual será debidamente comunicado mediante la plataforma www.mercadopublico.cl . Es de exclusiva responsabilidad de los oferentes, el oportuno conocimiento de las respuestas y aclaraciones publicadas y no podrán alegar desconocimiento de ellas, para cualquier efecto.		
Plazo entrega de garantía seriedad oferta (hasta)	19 de Marzo de 2018	13:30 hrs.
El plazo para la entrega física de la garantía por concepto de seriedad de la oferta, es hasta la fecha y hora indicadas. La garantía debe ser entregada en un sobre cerrado, indicando: nombre y ID de la licitación; fecha y el nombre del oferente, en dependencias de la Unidad de Licitaciones de la SECPLA, ubicada en Avenida Colina N°700, ala norte Edificio Consistorial. Es obligación del contratista, subir copia de la garantía por concepto de seriedad de la oferta a la plataforma www.mercadopublico.cl dentro de los antecedentes administrativos.		
Cierre recepción de ofertas en Portal Mercado Público	19 de Marzo de 2018	15:00 hrs.
Los oferentes deberán presentar en formato digital todos los antecedentes administrativos, técnicos y económicos requeridos en las respectivas bases, a través de la plataforma www.mercadopublico.cl , manteniendo la estructura contenida en los anexos adjuntos.		
Acto de apertura electrónica	19 de Marzo de 2018	16:00 hrs.
Se realizará la apertura de la propuesta de manera electrónica en la fecha y hora indicadas, en dependencias de la Unidad de Licitaciones de SECPLA, Municipalidad de Colina.		
Fecha máxima de adjudicación	22 de Mayo de 2018	
La fecha máxima de adjudicación es la indicada; no obstante, esto no significa que el proceso licitatorio sea resuelto antes de la fecha en cuestión.		



Otros antecedentes:

La Unidad Técnica podrá modificar las fechas y horas asociadas a las distintas actividades del proceso licitatorio, previa comunicación a través de la plataforma www.mercadopublico.cl.

Si algún oferente tiene dificultades para ingresar la información a la plataforma www.mercadopublico.cl deberá contactarse de inmediato con la Mesa de Ayuda del Portal Mercado Público (Fono 600-7000-600), para obtener orientación precisa que le permita ingresar sus ofertas. Cabe destacar que, cuando se ha ingresado correctamente la oferta, el mismo Portal permite imprimir el certificado correspondiente. A su vez, en caso de existir la imposibilidad de subir a la plataforma la información, el oferente puede solicitar un "certificado de indisponibilidad del sistema".

La omisión del ingreso de la oferta al Portal Mercado Público o de cualquiera de los antecedentes mínimos requeridos, podrá ser causal para no considerar la oferta.

Para el cómputo de los plazos de días hábiles, se entiende por días inhábiles los sábados, domingos y festivos.



PROPUESTA PÚBLICA

“SERVICIO DE AMPLIFICACIÓN, ILUMINACIÓN, ESCENARIOS, TECHOS, TARIMAS, RESPALDOS, AFORES TEATRALES Y EQUIPOS ELECTROGENOS, PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA”

BASES ADMINISTRATIVAS

1. GENERALIDADES

Artículo N°1

Las presentes Bases Administrativas reglamentan los procedimientos y términos que regulan la Licitación Pública: **“Servicio de amplificación, iluminación, escenarios, techos, tarimas, respaldos, afores teatrales y equipos electrógenos, para la Municipalidad de Colina”**.

El objetivo de la licitación es adquirir el servicio de arriendo de amplificaciones, iluminaciones, escenarios, techos, tarimas, respaldos, afores teatrales y equipos electrógenos para ceremonias y actividades municipales, programas sociales, eventos recreacionales masivos, eventos culturales sociales, comunitarios y actividades de interés público.

Las características y condiciones especiales de la propuesta, serán las indicadas en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes que conforman la licitación.

Artículo N°2

El llamado a propuesta pública se efectuará mediante publicación en el Portal Mercado Público, www.mercadopublico.cl

Podrán presentarse a la licitación las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que cumplan con lo establecido en estas Bases Administrativas y Técnicas.

Para participar, también podrán unirse personas naturales y/o jurídicas bajo la figura “Unión Temporal de Proveedores” en los términos previstos en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley 18.886, entendiéndose por ello la “asociación de personas naturales y/o jurídicas para la presentación de una oferta”.

En el caso que el proponente sea una persona jurídica, se deberán presentar los antecedentes que acrediten su existencia legal y la representación de su mandante.

Artículo N°3

La Licitación se regirá por las normas señaladas en las presentes bases administrativas, bases técnicas, planos, aclaraciones y las respuestas a las consultas; por los términos del contrato, la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y el Decreto 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley de Compras Públicas, y otras normas legales o reglamentarias que por la naturaleza de la contratación le fueren aplicables.

Artículo N°4

La licitación se ceñirá a las normativas señaladas precedentemente y a los siguientes documentos según el orden de prelación que se indican a continuación:

- a) Bases Administrativas Generales, Especiales y Especificaciones Técnicas, sus aclaraciones, condiciones contractuales y Anexos.
- b) Decreto Alcaldicio que llama a la licitación.
- c) Oferta del adjudicatario.
- d) Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
- e) Los términos del Contrato .
- f) Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios.
- g) Supletoriamente, se les aplicarán las normas de Derecho Público y en defecto, de aquellas Normas de Derecho Privado.



Artículo N°5

Todas las consultas o dudas en relación a la propuesta deberán hacerse por escrito en www.mercadopublico.cl en las fechas indicadas en el cronograma publicado en el Portal. Las aclaraciones y respuestas a las consultas, si las hubiere, se darán por escrito en el mismo medio y pasarán a formar parte integrante de las Bases Administrativas y/o Bases Técnicas, según corresponda. Será responsabilidad de los oferentes obtener estos antecedentes del Portal Mercado Público.

Artículo N°6

La inspección técnica del servicio estará a cargo del **Departamento de Relaciones Públicas.**

Artículo N°7

La presente licitación, no contempla charla informativa.

Artículo N°8

El sólo hecho de la presentación de la oferta a través del portal de Mercado Público, significará la aceptación por parte del proponente de las presentes bases administrativas generales y especiales, especificaciones técnicas, aclaraciones y respuestas a las consultas efectuadas, anexos y, en general, todos los antecedentes que la acompañan.

2. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Artículo N°9

Los oferentes ingresarán a (www.mercadopublico.cl), los documentos que se indican a continuación y la oferta económica, respetando el orden de los formularios y documentación solicitada, hasta la fecha y hora estipulado en el cronograma de Licitación. **Se podrá ingresar sólo una oferta por oferente.**

Las ofertas deberán ingresarse hasta el día y hora fijado para tal efecto en el respectivo cronograma.

A) Antecedentes administrativos.

A.1. Garantía de seriedad de la oferta.

La garantía de seriedad de la oferta, es el único antecedente que se debe entregar de manera física.

Se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva.

Este instrumento deberá entregarse en dependencias de la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Colina, ubicada en Av. Colina N°700, segundo piso ala norte, **hasta las 13:30 horas del día del cierre de recepción de las ofertas** indicada en el cronograma de licitación. Dicho documento se deberá entregar en un sobre cerrado, debiendo llevar el nombre del oferente y de la propuesta en el anverso. Este documento será revisado por la Comisión de Apertura y será enviado a Tesorería Municipal para su verificación y resguardo.

Cada garantía de seriedad de la oferta deberá tomarse a nombre de la Municipalidad de Colina, Rut. 69.071.500-7, por un monto de **\$1.000.000.-** o su equivalente en el valor económico, cualquiera fuere el caso, con una vigencia de 90 días corridos desde la fecha de apertura de la propuesta.



Asimismo, deberá indicar la siguiente glosa:

"En garantía de la seriedad de la oferta de (*nombre completo del oferente*) por la propuesta pública denominada: "Servicio de amplificación, iluminación, escenarios, techos, tarimas, respaldos, afores teatrales y equipos electrogénos, para la Municipalidad de Colina": (*nombre del proyecto*)", a nombre de la Municipalidad de Colina, Rut. 69.071.500-7.

En el caso del Vale Vista, esta glosa deberá estar escrita en el reverso del documento. El incumplimiento a este requerimiento podrá dejar fuera de bases al oferente.

En el caso de la póliza de seguro, deberán ser emitidas por una Compañía Aseguradora. Dicha póliza se denomina "póliza de seguro de caución para licitaciones, propuestas o subastas públicas" y deberá incluir la glosa señalada anteriormente. Se deja expresamente establecido que para el caso de pólizas de seguro no son aplicables las cláusulas de arbitraje, siendo los tribunales de justicia los que tendrán la competencia de resolver cualquier conflicto entre la Municipalidad, la Compañía Aseguradora y el oferente.

Adjudicada la propuesta o rechazadas las ofertas, se devolverán a los oferentes sus garantías, a través de la Tesorería Municipal, sin intereses ni reajustes, a contar del 20º día hábil siguiente a la publicación en www.mercadopublico.cl, sea del contrato suscrito con el adjudicatario o del decreto que declara inadmisibles las ofertas o desierta la licitación.

A.2. Individualización completa del oferente, en formulario entregado. (Anexo N°1)

A.3. Si el oferente es persona jurídica, deberá acompañar el Formulario "Resumen de Antecedentes Legales de Sociedades Oferentes", debidamente firmado (Anexo N°2).

A.4. Si el oferente corresponde a una "Unión Temporal de Proveedores", se debe adjuntar el documento público o privado, según fuere el caso, que dé cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad y que formaliza tal unión temporal (instrumento privado, de tratarse de licitaciones inferiores a 1000 UTM e instrumento público de tratarse de licitaciones iguales o superiores a 1.000 UTM). Todo y cualquier integrante de una Unión Temporal, no podrá presentar oferta por sí solo, pues no será considerada.

A.5. Copia de la **Patente Municipal** vigente a la fecha de firma del contrato, del oferente del rubro asociado a la licitación.

A.6. Declaración Jurada, debidamente firmada por el oferente o de la Unión Temporal de Proveedores (Anexo N°3), la cual incluya:

- Declaración de no tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4º de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas. (En lo relativo a los vínculos de parentescos).
- Declaración de los Oferentes referida a Condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador, a que se refiere el artículo 4º de la Ley N°19.886, de Compras Públicas.
- Declaración de no estar la persona jurídica oferente sujeta actualmente a la prohibición - temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, del artículo 8º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

El oferente no estará obligado a presentar los documentos requeridos en A.6 cuando éste se encuentre hábil en Chile Proveedores, circunstancia que deberá acreditar mediante el correspondiente comprobante, que deberá ser incluido en el Portal Mercado Público junto a los Antecedentes Administrativos, a fin de que la Municipalidad a través de la unidad responsable de la licitación, obtenga electrónicamente la información requerida.



En caso que el oferente presente en forma incompleta uno o más de los antecedentes solicitados, y/o éstos no estuvieren agregados en Chile Proveedores, la Municipalidad podrá solicitarlos a través del modo "Aclaración de ofertas" en los plazos indicados en el Artículo N° 13.

A.7. Compromiso de Confidencialidad, debidamente firmado por el oferente o Representante Legal de la Empresa, según el Anexo N°4.

A.8. Declaración ambiental, donde se indique si posee sanciones por prácticas contra el medio ambiente (Anexo N°5).

A.9. Currículum del oferente o de los oferentes que compongan una Unión Temporal de Proveedores, indicando años de experiencia en el rubro asociado a servicios de mantención de edificaciones.

B) Antecedentes técnicos.

B.1. Nómina de contratos ejecutados o en ejecución en servicios de amplificación, iluminación, escenarios, techos, tarimas, respaldos, afores teatrales y equipos electrógenos, los que se deben detallar en formato Anexo N°6. En éste, se debe asignar un número a cada cuadro de experiencia, **número que, además, deberá estar claramente visible en el o los comprobantes que lo respaldan**; del caso contrario, podrán no ser considerados sin derecho a reclamación por parte del oferente.

B.2. Certificados de acreditación experiencia emitidos por los mandantes que permitan acreditar la experiencia declarada en los puntos antecedentes (A.9 y B.1) y **donde se indique claramente el comportamiento del contratista** durante el período que prestó servicios. **Se debe indicar, además, la duración del contrato, monto del contrato** (promedio en caso de no existir un monto fijo). Las certificaciones deben venir debidamente firmados y timbrados.

Órdenes de compra, Decretos de adjudicación y Contratos, no serán considerados como antecedentes de respaldo válidos, salvo que vengán acompañados de un certificado de conformidad de los servicios con toda la información solicitada en el párrafo anterior.

Todo y cualquier documento de acreditación, que no respalde (indique) toda la información solicitada y declarada en el Anexo N°6, esto es: duración del contrato, monto total del contrato, NO será considerado al momento de la evaluación por parte de la Comisión Evaluadora de la Licitación.

La Municipalidad se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado por los oferentes en la documentación presentada, y en caso de comprobarse falsedad de los datos entregados, hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes que pudieran entablarse.

No será considerada la autoacreditación.

En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se considerará como experiencia de las EIRL.

En los casos de "Unión Temporal de Proveedores", se requiere un anexo por cada uno de los proveedores que acrediten experiencia.

En cada certificado de respaldo, se deberá indicar claramente el número correspondiente, asignado en el Anexo N°6 "Nómina de servicios". En caso de no indicarse, podrá no ser considerado al momento de la evaluación de las ofertas.



B.2. Oferta Técnica equipos laser de alta potencia, en formato N°7 el oferente debe indicar si cumple o no cumple con la totalidad de las especificaciones técnicas descritas en el Anexo N°10.

Antecedentes Económicos.

C.1. Carta Oferta, indicando el valor de la oferta económica, en formato Anexo N°8.

Los oferentes deberán presentar su Oferta Económica a través de (www.mercadopublico.cl), hasta la fecha y hora indicadas en el cronograma de licitación y **por el valor de \$1.**

En la oferta económica, se deben considerar todos los gastos generales, utilidades y todo y cualquier costo asociado a la prestación del servicio.

Artículo N°10

Los oferentes deberán presentar en formato digital todos sus antecedentes a través del Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl), manteniendo la estructura contenida en los anexos adjuntos. Para el caso de los anexos económicos, no se debe modificar ni agregar partidas, ítems y unidades. El no cumplimiento de esta indicación, hará incurrir al oferente en falta y podrá ser declarada su oferta fuera de bases por parte de la Comisión Evaluadora.

El oferente se obliga a mantener vigente el valor de su oferta por el plazo de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta señalado en el artículo N°9 letra A.1.-

Artículo N°11

Los oferentes podrán formular consultas sobre las bases de Licitación, ingresándolas en el sitio www.mercadopublico.cl, dentro del período fijado en el presente proceso.

La Municipalidad por su propia iniciativa o en respuesta a una consulta o solicitud de aclaración planteada por algún oferente, podrá modificar, rectificar o adicionar antecedentes complementarios, mediante Aclaraciones, en cualquier momento antes del cierre del proceso, establecido en el calendario de licitación. Toda respuesta y/o aclaración se informará debidamente a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, dentro de los plazos estipulados en el respectivo cronograma de licitación. Dichas respuestas y aclaraciones, para todos los efectos, se entenderán que forman parte integrante de la documentación de la presente licitación y es de responsabilidad de cada oferente revisar y considerar dichos antecedentes.

La Municipalidad podrá mediante Decreto Alcaldicio, modificar los plazos establecidos en el calendario, en cuyo caso se extenderán en igual número de días la fecha de cierre de ofertas.

Asimismo, la Municipalidad se reserva el derecho de postergar el plazo de cierre y recepción de las ofertas por 48 horas hábiles, por una sola vez, en caso que a la fecha y hora de cierre de recepción de ofertas fijado en cronograma, se hayan recibido dos o menos propuestas.

La Municipalidad podrá revocar el proceso licitatorio, cuando se determiné justificadamente, que no se podrá continuar el flujo normal que conduce a la adjudicación.

Artículo N°12

En caso de no poder ingresar los antecedentes al Portal Mercado Público, situación que deberá ser justificada a través de un Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá proceder como se indica:

- La Garantía de Seriedad de la Oferta se deberá entregar hasta las 13:30 horas del día de la Apertura indicada en el respectivo cronograma de licitación.





- Los antecedentes solicitados en el presente artículo, se deberán entregar en un sobre cerrado con el nombre de la propuesta y del oferente en la portada, en un plazo máximo de dos horas a partir de la fecha y hora de cierre recepción de ofertas indicada en el cronograma de licitación, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.
- El Certificado de Disponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá entregar en un plazo no superior a 48 horas a partir de la hora de apertura de la propuesta indicada en el cronograma de licitación, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.
- Asimismo, si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, no se pudiese realizar la apertura de las ofertas oportuna y electrónicamente ingresadas, la Municipalidad de Colina deberá fijar una nueva fecha y hora para la realización de dicho acto, la cual se informará en www.mercadopublico.cl

3. APERTURA DE LAS OFERTAS

Artículo N°13

La apertura electrónica se efectuará a través del sistema de información Portal Mercado Público, en la fecha establecida en el Cronograma de licitación. Se levantará un Acta de Apertura donde se registrarán todas las ofertas recibidas y sus respectivos documentos adjuntos; en ésta, se determinará las ofertas que se encuentran hábiles para el proceso de evaluación y aquellas que, por la ausencia de algún documento exigido en bases, se declaren inadmisibles y por ende fuera de bases. Las ofertas, serán liberadas automáticamente al momento de publicar la respectiva Acta, en la plataforma Mercado Público.

En el acto de apertura, se verificará la existencia de los documentos administrativos y técnicos solicitados en el artículo N°9 de las presentes bases, dejándose constancia en el Acta. El contenido de los mismos se analizará durante la evaluación de la propuesta. La Comisión de Apertura se limitará a abrir los archivos digitales y a verificar el contenido de ellos, pero en ningún caso podrán calificarlos, con excepción de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Artículo N°14

Serán rechazadas las ofertas que no ingresaron el documento de garantía de seriedad de la oferta, bajo las condiciones estipuladas en el artículo N° 9, letra A.1 de las presentes bases administrativas.

Artículo N°15

Se revisará, en primer lugar, el sobre que contiene el documento de garantía. Si dicho documento no cumpliera con los requisitos solicitados en el Artículo N°9 A.1, se declarará fuera de bases y se rechazará la oferta correspondiente.

Luego, se abrirán los archivos digitales "Antecedentes Administrativos" y "Antecedentes Técnicos", mencionándose los documentos que contiene cada uno de ellos, los que se anotarán en el "Acta de Apertura", dejando constancia de los antecedentes faltantes y de las ofertas rechazadas (si las hubiere), con la indicación de la causal que origina el rechazo, y se consignarán las observaciones.

A continuación, se abrirán los archivos digitales correspondientes a la "Propuesta Económica", los que se anotarán en el Acta de Apertura.

Artículo N°16

La inexistencia de cualquier antecedente requerido en el Artículo N°9 letra A, (a excepción de la letra A.1) quedará registrado en el Acta de Apertura, siendo posteriormente la Comisión de Evaluación quien tendrá la facultad de decidir si, debido a la naturaleza de la omisión o inexistencia de algún antecedente, se declarará fuera de bases al oferente o se le solicitará a través del modo "Aclaración de Ofertas" la información faltante. La inexistencia de cualquier antecedente técnico y/o económico (artículo N°9 letra b y c), hará que la comisión de apertura declare al oferente fuera de bases y rechace su oferta.





Artículo N°17

Los oferentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas observaciones deberán realizarse a través del Sistema de Información.

4. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Artículo N°18

La evaluación de las ofertas recibidas para cada línea de adjudicación se realizará a través de una Comisión Evaluadora, encargada de estudiar y analizar cada una de éstas. Tal Comisión estará constituida por un funcionario de la Secretaría Comunal de Planificación y dos funcionarios de la Administración Municipal, quienes emitirán el informe Final de Evaluación.

La Comisión Evaluadora verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en las bases administrativas, como así también, de los establecidos y requeridos en las bases técnicas.

Artículo N°19

La Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios y omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, las que ningún caso podrán constituir modificación de la oferta ya presentada, ni afectar los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y siempre que se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del sistema de información. A su vez, podrá requerir información anexa que permita complementar o corroborar cualquier antecedente presentado por los oferentes.

Para tales efectos, se utilizará el foro "Aclaración Ofertas" de la plataforma www.mercadopublico.cl, otorgándose a los oferentes un plazo fatal, el cuál será determinado por la comisión evaluadora y que en ningún caso podrá ser superior a 10 días corridos para su presentación desde la notificación por parte de la comisión. La no presentación en el plazo estipulado, facultará a la Comisión para declararlos fuera de bases.

La Comisión Evaluadora se reserva el derecho de solicitar mayor información o información faltante y/o, comprobar por sí misma, la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, comunicándose directamente con los mandatos que acreditan las experiencias del oferente.

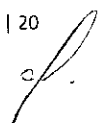
Artículo N°20

Las ofertas serán estudiadas por la comisión evaluadora, que procederá a la evaluación de las mismas, a través de un análisis económico y técnico de los beneficios, de los costos presentes y futuros de la ejecución de la obra, ofrecidos en cada una de las ofertas, y de acuerdo a la metodología de evaluación que se establece en las presentes bases.

Elaborará un informe, el cual deberá contener a lo menos las materias especificadas en el artículo 40 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en el cual propondrá la adjudicación o desestimación de la licitación, fundando su resolución.

En caso de plantear adjudicación, se propondrá la oferta que haya obtenido la mejor calificación general, una vez ponderados los parámetros y criterios técnicos, económicos y/o sociales de evaluación, aun cuando no sea la económicamente más baja. Así mismo, podrá proponer la deserción de la licitación, si estimasen que las ofertas de los proponentes, resultasen inconsistentes y no fuesen convenientes a los intereses municipales.

La Comisión podrá contar, si lo estimase pertinente, con la asesoría del Director Jurídico y/o cualquier otro profesional que requiera como apoyo para el estudio de las ofertas.





Artículo N°21

La evaluación se realizará de acuerdo a los siguientes criterios técnicos y económicos:

Oferta económica	50 %
Experiencia	20 %
Requerimientos técnicos equipos laser	25%
Declaración ambiental	2 %
Cumplimiento requisitos formales de presentación oferta	3 %

Artículo N°22

Para los efectos del proceso de evaluación de ofertas, se considerará el Anexo N°9 “**Metodología y Pauta de Evaluación**”, en el cual se detalla la metodología y forma de evaluación, como también, se establecen las ponderaciones de los criterios, factores y sub-factores que se consideran.

Artículo N°23

En caso de existir empate en el resultado de la evaluación, se procederá a adjudicar a la oferta que presente la mejor oferta económica; si el empate persiste, se considerará la experiencia.

5. ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA Y ADJUDICACIÓN

Artículo N° 24

La Municipalidad, de acuerdo al Artículo N°41 del Reglamento de la Ley 19.886 de Compras Públicas, y según los criterios de evaluación, adjudicará la licitación al oferente que haya obtenido la calificación de oferta más conveniente para cada uno de las líneas de adjudicación, esto es, para cada proyecto de forma independiente. La aceptación de la oferta será mediante acto administrativo, debidamente notificado al adjudicatario y al resto de los oferentes.

La Municipalidad se reserva el derecho de declarar desierta la propuesta cuando las ofertas no resulten convenientes a sus intereses o no se presenten ofertas, o declarar inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieran con los requisitos establecidos en las bases. Además, podrá rechazar las ofertas, si el Concejo Municipal no aprueba el Informe de Evaluación presentado, de acuerdo al artículo N°65 letra i) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Artículo N°25

La Comisión Evaluadora elaborará un informe dirigido al Sr. Alcalde, en el cual propondrá la adjudicación o desestimación (en caso de que no resulte conveniente a los intereses municipales) de la licitación. En caso de plantear adjudicación, se propondrá la oferta que haya obtenido la mejor calificación general, una vez ponderados los parámetros y criterios técnicos, económicos y/o sociales de evaluación.

Artículo N°26

El plazo máximo que tendrá la Municipalidad para resolver la adjudicación de la propuesta será de 60 días corridos desde la fecha de apertura de la propuesta. Cuando la adjudicación no se realice dentro de este plazo, la Municipalidad comunicará en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento e indicará un nuevo plazo para la adjudicación, además de la renovación de la garantía de seriedad de la oferta en caso de ser necesario.

La resolución de la licitación, ya sea ésta adjudicación o deserción, se realizará mediante Decreto Alcaldicio y se informará a través del Portal Mercado Público.

Artículo N°27

La Municipalidad se reserva el derecho a revocar o suspender el proceso licitatorio, en cualquiera de sus etapas o estados, cuando a su juicio tuviere antecedentes que así lo estimasen o justificasen, considerando





el interés público general o específico del Municipio en razones de mérito, conveniencia y/u oportunidad, sin derecho a reclamo ni indemnización alguna para los oferentes.

Los proponentes cuyas propuestas no fueren aceptadas, no tendrán derecho a indemnización alguna, renunciando expresamente a toda acción que pudiese corresponderle, por el solo hecho de presentarse a la propuesta.

Artículo N°28

Para el caso en que el contrato involucre montos iguales o superiores al equivalente a 500 UTM, se requerirá el acuerdo del Concejo Municipal para la adjudicación.

6. READJUDICACION

Artículo N°29

La Municipalidad tendrá la facultad de readjudicar cualquiera de las líneas de adjudicación que componen la licitación, en caso de que el oferente seleccionado:

- a) Se desista de la celebración del contrato.
- b) Se encuentre inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 4º de la Ley 19.886 y art. 92 de su Reglamento, al momento de la firma del contrato.
- c) No presente la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- d) No suscriba el contrato dentro del plazo establecido en las presente Bases Administrativas, por causas imputables a éste.

En cualquiera de estos casos, a dicho oferente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

7. GARANTÍAS

Artículo N°30

Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

El adjudicatario deberá reemplazar la garantía de seriedad de su oferta por una garantía o caución que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato. Al efecto, se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, por un monto de \$10.000.000.-. Este documento deberá mantenerse vigente durante todo el tiempo que dure el contrato y hasta tres meses después de realizada la Recepción Provisoria.

De tratarse de una póliza de seguro, deberán ser emitidas por una Compañía Aseguradora. Dicha póliza se denomina "póliza de seguro de caución para licitaciones, propuestas o subastas públicas" y deberá incluir la glosa señalada en el párrafo precedente. Se deja expresamente establecido que para el caso de pólizas de seguro no son aplicables las cláusulas de arbitraje, siendo los tribunales de justicia los que tendrán la competencia de resolver cualquier conflicto entre la Municipalidad, la Compañía Aseguradora y el oferente.

Cualquiera que sea el instrumento que caucione o garantice la obligación, deberá indicar la siguiente glosa: "En garantía por el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y todas las obligaciones solicitadas, de (nombre del oferente) por el servicio de mantención de dependencias municipales, Municipalidad de Colina".

En el caso del Vale Vista, esta glosa deberá estar escrita en el reverso del documento. El incumplimiento a este requerimiento podrá dejar fuera de bases al oferente.

Esta garantía por fiel cumplimiento del contrato, deberá ser entregada en la Unidad de Licitaciones de SECPLAN, dentro de los siguientes 10 días hábiles, posterior a la fecha de adjudicación en el Portal Mercado Público, de acuerdo a como se estipula en el Artículo N°35 de estas Bases Administrativas.

Artículo N°31

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato solicitada en el artículo precedente, cauciona también el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del contratista y de los subcontratistas.





En caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales pecuniarias o previsionales con sus trabajadores, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.

El contratista será responsable ante terceros de todo daño, detrimento o perjuicio que ocasione con motivo de la ejecución de todo y cualquier trabajo, cualquiera sea su causa u origen. En consecuencia, a la Municipalidad no le cabe responsabilidad alguna al efecto

Artículo N°32

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica, el contratista deberá otorgar mandato a la Municipalidad, tan amplio como en Derecho se requiera, para que esta pueda ejercer los derechos que emanen de los instrumentos señalados en el artículo N°29, incluyendo la facultad de cobrar y percibir los montos señalados en el instrumento respectivo. Este mandato estará vigente durante todo el plazo del contrato y sus prorrogas y hasta su total y completa ejecución, y solo terminará una vez que se emita y notifique el respectivo Decreto Alcaldicio de Recepción Definitiva del servicio, en la forma dispuesta en el artículo N°56 de estas bases.

La garantía será restituida, 10 días hábiles posteriores a la fecha de entrega de la Recepción Definitiva del Servicio, para lo cual el contratista deberá solicitarlo por escrito a la Unidad Técnica respectiva.

8. CONTRATO

Artículo N°33

El Contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de adjudicación en el Portal Mercado Público y en conformidad a lo establecido en el respectivo Decreto de Adjudicación, Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta, aclaraciones y respuestas a las consultas, si las hubiere, y oferta del adjudicatario.

Artículo N°34

La contratación será a precios unitarios.

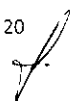
El valor del contrato, estará en función de los montos ofertados por el adjudicatario en su oferta económica. Todo y cualquier valor se entenderá expresado en pesos chilenos, con impuestos incluidos y deberán incorporar todos los costos directos, indirectos, gastos generales, impuestos, seguros, garantías, utilidades, obras y suministros, servicios y cualquier otro gasto o derecho a que de origen el buen cumplimiento del contrato. Por tanto, en el valor de la oferta deberá incluirse y contemplarse todo gasto que irrogue el cumplimiento total del contrato.

Se pagará en la forma que se señala en las presentes Bases Administrativas, previo cumplimiento de la totalidad de las exigencias requeridas para tales efectos. El contrato estará afecto a los impuestos que exige la Ley.

Artículo N°35

El adjudicatario, deberá suscribir el contrato dentro de los 10 días hábiles siguiente a la fecha de ingreso de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, para lo cual deberá concurrir a la Dirección Jurídica dentro del plazo establecido.

El atraso en la suscripción del contrato o del mandato a que se refiere el artículo N° 31 y/o en la presentación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato en el plazo estipulado en el





párrafo precedente, por causa imputable a éste, facultará al municipio para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, pudiendo en este evento dejar sin efecto la adjudicación y readjudicar la licitación en el orden de prelación establecido en el informe de evaluación o bien declararla desierta, todo ello sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda adoptar por los perjuicios irrogados a los intereses municipales.

Si el adjudicatario es persona jurídica, al momento de la firma del contrato, deberá acompañar copia de la documentación que acredite su constitución legal, (escrituras públicas de constitución y modificación de sociedad y protocolización del extracto social y su inscripción en el Registro de Comercio y publicado el mismo en el Diario Oficial dentro de plazo legal, certificado de vigencia de la sociedad otorgado a la fecha con notas marginales) y la personería del representante legal. Para el caso en que exista un texto refundido, deberán acompañarse los citados documentos sólo a partir de dicho texto. No será necesario acompañar estos documentos si ellos se encuentran disponibles en su totalidad en Chile Proveedores, lo cual deberá demostrar.

Las personas jurídicas extranjeras deberán presentar los documentos que acrediten su constitución y sus modificaciones, conforme a la legislación del país de origen, debidamente legalizados según cualquiera de las formas señaladas en el Artículo 345 del Código de Procedimiento Civil. Además, tendrá la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución del mismo.

Sin perjuicio de esto, la Dirección Jurídica podrá solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la redacción del contrato.

Artículo N°36

El adjudicatario deberá tener capacidad civil para obligarse. Tratándose de sociedades nuevas que deban constituirse con motivo de la presente licitación, deberán tener una duración contractual que cubra el plazo del contrato. Para todos los efectos de la presente propuesta, se entiende que también cumple con este requisito una sociedad cuyo plazo de duración sea inferior al solicitado pero que se encuentre pactado en sus estatutos que su duración se renueva tácitamente y sucesivamente.

Artículo N°37

Todos los contratos que superen el valor equivalente a 1000 UTM, considerando el valor de la UTM al día de apertura, deberán protocolizarse en una Notaría Pública, siendo de cargo del contratista los gastos que se originen.

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

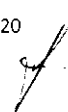
Cualquier modificación del contrato, se confeccionará en la misma forma y plazos establecidos en el presente artículo.

9. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

Artículo N°38

Se entenderá por Inspección Técnica del Servicio (en adelante I.T.S.) a la Dirección o Unidad, o el o los profesionales funcionarios que se designen, encargados de velar directamente por la correcta ejecución y supervisión del servicio, y por tal, por el cumplimiento del contrato.

El adjudicatario deberá facilitar la labor de supervisión y control de la I.T.S., para lo cual el contratista deberá proporcionar un Libro Manifold, que se convertirá en el "**Libro de Servicios**" y que será el medio oficial de comunicación. Este deberá contener hojas foliadas en triplicado. También se considerará comunicación oficial, cualquier correo electrónico institucional, el cual se deberá imprimir y anexar a este libro de servicios.





Respecto de las observaciones formuladas por la I.T.S. éstas deberán ser informadas y cumplidas dentro de los plazos que éste indique y si no señalase plazo, dentro del menor plazo posible.

En caso que el contratista considere que una orden, instrucción u observación se encuentra fuera de los términos y condiciones del contrato, lo notificará por escrito a la I.T.S., quien responderá dentro de los tres días hábiles siguientes. Si aun así, persisten diferencias, el contratista podrá notificar a la Unidad de Licitaciones de SECPLAN para que analice el caso y se manifieste de acuerdo a la interpretación de lo establecido en las respectivas bases de licitación.

La I.T.S. llevará un registro detallado de toda la correspondencia relativa al cumplimiento del contrato y de todo otro antecedente que tenga directa relación con la obra. El contratista tendrá acceso a este registro.

Las atribuciones de la I.T.S., serán entre otras: controlar la ejecución del servicio, sus programas, métodos de ejecución y equipos incorporados a él y podrá ordenar que se tomen las providencias que estime conveniente para asegurar que el servicio se ejecute de acuerdo con el contrato y demás antecedentes relacionados con éste. Para el cumplimiento de su cometido, la I.T.S. podrá solicitar al contratista, en los plazos y formas que indique, información relativa al personal y al equipo que utiliza y gozará de amplias atribuciones con el objetivo de resguardar los intereses municipales.

El contratista deberá someterse exclusivamente a las órdenes de la I.T.S., las que se impartirán siempre por escrito, a través del libro de servicios y conforme a los términos del contrato.

La I.T.S. estará facultada para exigir el cambio o traslado de cualquier equipamiento, empleados u operarios por insubordinación, desordenes, incapacidad, fallas técnicas reiteradas u otros motivos que a juicio de éste, dañen los intereses o imagen del Municipio, quedando siempre responsable el contratista de los perjuicios que ello haya podido causar, aplicándose además las multas que procedan.

A su vez, si la I.T.S. detecta un incumplimiento en las instalaciones de equipamientos requeridos en los plazos fijados para cualquier evento o actividad, tendrá la facultad de exigir el incremento de personal y/o fijar normas para regular el ritmo de las faenas y así dar cumplimiento al plazo establecido.

10. PLAZOS

Artículo N°39

El plazo de contratación del servicio será de **30 meses** (dos años y 6 meses), y tendrá vigencia desde la total tramitación del Decreto Alcaldicio que apruebe el vínculo contractual.

Los plazos se entenderán en días corridos; en situaciones cuyo vencimiento recaiga en día inhábil (sábado, domingo o festivo), se asume el día hábil siguiente a dicho vencimiento.

Toda petición de aumento de plazo (si corresponde), se deberá formalizar por escrito ante la Unidad Técnica, con una anticipación no menor a 45 días corridos antes de la fecha del término contractual.

Si la petición fuere procedente, el mandante dictará un Decreto Alcaldicio ampliando el plazo del contrato. En el presente caso, el adjudicatario deberá reemplazar el documento de garantía, por uno nuevo, cuyo plazo de vencimiento deberá contemplar el nuevo plazo de aumento del proyecto.

El Municipio podrá solicitar el aumento del contrato por un período de seis meses máximo, en caso de requerir extender los servicios por alguna razón fundada. Para tal efecto, el I.T.S. solicitará por escrito al contratista, la extensión por el período necesario, el cual podrá aceptar o rechazar esta petición.

11. MODIFICACIONES DEL SERVICIO

Ampliaciones o disminuciones de servicios

Artículo N°40

La Municipalidad se reserva el derecho de ordenar al contratista que amplíe o disminuya hasta en un 30% el servicio, respecto del presupuesto total estimado para el contrato y de acuerdo a los valores registrados en la oferta económica o listado de partidas, según corresponda.

El aumento del servicio, su presupuesto y el plazo definido, deberá ser aprobado mediante el V°B° correspondiente o rechazado por la Alcaldía, a través de Decreto Alcaldicio, el cual será comunicado al contratista por el Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.) a través del Libro de Servicios señalado en el Artículo N°38 y sólo después de ello se podrán iniciar los trabajos.

En caso de ampliación del servicio el contratista deberá realizar los nuevos servicios de acuerdo a los valores originalmente pactados, en la oferta económica, listado de partidas o en su defecto, listado de precios unitarios.

Todas las ampliaciones deberán garantizarse en la misma forma que el contrato original, con porcentaje y vigencia igual a la garantía inicial del contratado.

Ejecución de servicios extraordinarios.

Artículo N°41

No aplica.

Artículo N°42

Los plazos para suscribir cualquier modificación de contrato en la Dirección Jurídica y para presentar la garantía complementaria, serán los mismos señalados para el contrato original (Artículo N°35).

Si los servicios extraordinarios se ejecutaren sin cumplir con las condiciones exigidas, ellas serán de cargo exclusivo del contratista

12. REAJUSTES

Artículo N°43

El contrato no estará condicionado a ningún tipo de reajuste.

13. PAGOS

Artículo N°44

La forma de pago será de manera mensual a mes vencido, dentro de los primeros 15 días del mes siguiente de la recepción conforme de toda la documentación solicitada y de acuerdo a los valores ofertados. Para todos los efectos, se considerará el mes de 30 días, independientemente de la cantidad de días que contemple cada mes.

Artículo N°45

El contratista solicitará a la I.T.S. por escrito que se curse el pago, dentro de los cinco días hábiles del mes siguiente a la prestación del servicio, en las condiciones establecidas en las presentes bases.

La solicitud de pago será revisada por el I.T.S. para su aprobación o rechazo dentro de los 5 días hábiles siguientes a contar de la fecha de presentación de la misma. En caso de rechazo, por disconformidad de los antecedentes presentados, el plazo indicado se suspenderá y comenzará a regir desde la fecha de presentación de la solicitud de pago reformulada, con las observaciones *debidamente corregidas*.

Artículo N°46



11. MODIFICACIONES DEL SERVICIO

Ampliaciones o disminuciones de servicios

Artículo N°40

La Municipalidad se reserva el derecho de ordenar al contratista que amplíe o disminuya hasta en un 30% el servicio, respecto del presupuesto total estimado para el contrato y de acuerdo a los valores registrados en la oferta económica o listado de partidas, según corresponda.

El aumento del servicio, su presupuesto y el plazo definido, deberá ser aprobado mediante el V°B° correspondiente o rechazado por la Alcaldía, a través de Decreto Alcaldicio, el cual será comunicado al contratista por el Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.) a través del Libro de Servicios señalado en el Artículo N°38 y sólo después de ello se podrán iniciar los trabajos.

En caso de ampliación del servicio el contratista deberá realizar los nuevos servicios de acuerdo a los valores originalmente pactados, en la oferta económica, listado de partidas o en su defecto, listado de precios unitarios.

Todas las ampliaciones deberán garantizarse en la misma forma que el contrato original, con porcentaje y vigencia igual a la garantía inicial del contratado.

Ejecución de servicios extraordinarios.

Artículo N°41

No aplica.

Artículo N°42

Los plazos para suscribir cualquier modificación de contrato en la Dirección Jurídica y para presentar la garantía complementaria, serán los mismos señalados para el contrato original (Artículo N°35).

Si los servicios extraordinarios se ejecutaren sin cumplir con las condiciones exigidas, ellas serán de cargo exclusivo del contratista

12. REAJUSTES

Artículo N°43

El contrato no estará condicionado a ningún tipo de reajuste.

13. PAGOS

Artículo N°44

La forma de pago será de manera mensual a mes vencido, dentro de los primeros 15 días del mes siguiente de la recepción conforme de toda la documentación solicitada y de acuerdo a los valores ofertados. Para todos los efectos, se considerará el mes de 30 días, independientemente de la cantidad de días que contemple cada mes.

Artículo N°45

El contratista solicitará a la I.T.S. por escrito que se curse el pago, dentro de los cinco días hábiles del mes siguiente a la prestación del servicio, en las condiciones establecidas en las presentes bases.

La solicitud de pago será revisada por el I.T.S. para su aprobación o rechazo dentro de los 5 días hábiles siguientes a contar de la fecha de presentación de la misma. En caso de rechazo, por disconformidad de los antecedentes presentados, el plazo indicado se suspenderá y comenzará a regir desde la fecha de presentación de la solicitud de pago reformulada, con las observaciones debidamente corregidas.

Artículo N°46





Para el pago, el contratista deberá poner a disposición del I.T.S. la documentación que acredite el haber adoptado las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores que laboraron en el servicio, en conformidad a la Ley N°16.744 y a la Ley N°20.123 y sus respectivos Reglamentos, ambas del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, desde el primer día de la prestación del servicio; el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que a éste correspondan respecto de sus trabajadores y/o trabajadores de los subcontratistas que prestan servicios y los demás antecedentes o certificados que se hayan solicitado.

Para cada estado de pago se deberá presentar:

- **Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales:** Conforme a lo dispuesto por la Ley de Subcontratación, emitido por la Inspección del Trabajo o entidades o instituciones competentes, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones previsionales y laborales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto a sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupen en la obra de que se trate, durante el período de ejecución de la obra, hasta la recepción provisoria. (Formulario F-30-1)
- **Declaración jurada del contratista:** en la que indique el número de trabajadores de la empresa y de los subcontratos que intervinieron en la obra o servicio en el período que comprende el estado de pago. Esta información deberá ser coincidente con la cantidad de trabajadores indicada en los respectivos certificados de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales.
- **Declaración jurada del contratista:** señalando que no tiene deudas pendientes por concepto de remuneraciones o cotizaciones previsionales respecto de los trabajadores ocupados en la respectiva obra y de los subcontratados en ella.
- **Copia de liquidaciones de sueldos** de la totalidad de los trabajadores, donde se demuestre el cumplimiento de las condiciones remunerativas ofertadas (sueldo base, bonos,
- **Comprobante de pago de multas**, si las hubiere.
- **Reportes de las rutas realizadas** y horarios de trabajo para los vehículos que prestan servicios.
- **Factura correspondiente.** En el caso que el contratista emita Factura Electrónica por la obra, deberá enviar dicho documento al correo por el I.T.S. (Circular N° 4 de 25 de Marzo de 2015 de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Colina).
- Certificado de vigencia de las Pólizas de Seguros, si corresponde, cuando lo solicite el I.T.S.
- Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Servicios.

Artículo N°47

Queda expresamente prohibido que el contratista sin la autorización expresa del Municipio, pueda ceder o transfiera a terceros, a cualquier título, los derechos emanados del contrato, con excepción de la cesión de créditos que se rige por la ley N° 19.983, de 2004.

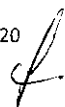
El plazo para rechazar una factura será el máximo convencional establecido en el artículo 3° N° 2 de la referida Ley N° 19.983 de 2004, esto es, 30 días. Este plazo se entenderá aceptado por el oferente desde el momento de la presentación de su oferta.

Artículo N°48

Para el caso de cualquier cesión de crédito o factoring, el Municipio deberá cumplir con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por el Contratista, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato.

En caso de celebrar el Contratista un contrato de factoring, éste deberá notificar a la Unidad Técnica dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a este Mandante, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. **La Municipalidad no se obliga al pago del factoring en caso de:**

- No estar la respectiva factura, firmada y con timbre, tanto por el I.T.S. como por el Director Municipal del cual dependa la Inspección Técnica del Servicio.
- No informar dentro de las 48 horas siguientes de su celebración a la Unidad Técnica del Servicio.





- Existir obligaciones y/o multas pendientes del Contratista.

En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar a la Unidad Técnica, con fecha posterior a la solicitud de pago (estado de pago) que corresponde a la factura cedida.

Para todos los efectos, se tendrá por irrevocablemente aceptada la factura si no se reclama en contra de su contenido mediante alguno de los siguientes procedimientos:

- a) Devolviendo la factura y la guía o guías de despacho, en su caso, al momento de entrega.
- b) Reclamando en contra de su contenido en el plazo que las partes hayan acordado, el que no podrá exceder en treinta días corridos, En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho, o bien junto con la solicitud de emisión de la nota de crédito correspondiente. El reclamo se entenderá practicado en la fecha de envío de la comunicación.

14. RETENCIONES

Artículo N°49

Para el caso que el contratista o subcontratista no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones laborales pecuniarias y previsionales, la Municipalidad podrá retener de las obligaciones que tenga a favor de aquel o aquellos, el monto de que es responsable solidariamente a favor de los trabajadores de éstos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por el término de la relación laboral, solo respecto del tiempo o período durante el cual el o los trabajadores del contratista o del subcontratista prestaron servicios para la Municipalidad.

Igual situación procederá en el evento que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social, respecto a trabajadores contratados en los últimos dos años, en cuyo caso, los primeros estados de pago o anticipo asociados al contrato licitado, deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones pendientes, pudiendo el Municipio retener y efectuar el pago directamente o bien el contratista acreditar que la totalidad de ellas se encuentran liquidadas al solicitar el segundo estado de pago. El incumplimiento de esta obligación por parte del contratista, facultará al Municipio a poner término anticipado del contrato y hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, pudiendo realizar un nuevo proceso licitatorio en la que el referido contratista, no podrá participar.

15. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Artículo N°50

Será responsabilidad exclusiva del contratista la correcta ejecución de los servicios y trabajos contratados de conformidad con las exigencias requeridas en bases administrativas, bases técnicas, oferta presentada e instrucciones del I.T.S.; ésta se extiende desde la notificación de la adjudicación hasta la liquidación del contrato. En ese sentido, el contratista se obliga a rehacer sin costo alguno para el Municipio y en el plazo acordado entre las partes, cualquier trabajo o servicio mal ejecutado o incompleto a juicio de la Municipalidad, sin que ello se considere ampliación o disminución del contrato.

Esta obligación no exime al contratista de la responsabilidad civil que le corresponde durante el plazo que establece la Ley.

Durante la prestación del servicio, y por tal al momento de ejecutar todo y cualquier trabajo, el contratista deberá tomar las medidas que sean necesarias para no dañar obras e infraestructura existentes como tampoco menoscabar la imagen de la Municipalidad. Cualquier problema derivado de una mala gestión o mal procedimiento por parte de sus trabajadores y por cualquier causa, será de exclusiva responsabilidad del contratista; a su vez, cualquier daño que se genere a algún bien municipal o privado por parte de los trabajadores, deberá ser reparado de inmediato bajo su responsabilidad y costo.





Artículo N°51

El contratista deberá designar una contraparte del área de la materia de la licitación, con no menos de 5 años de experiencia en el rubro, responsable de la ejecución del contrato y con quien deberá entenderse la Inspección Técnica del Servicio en relación al mismo.

Será deber y responsabilidad del contratista:

- a) Informar a la Municipalidad, si corresponde, dentro de un plazo de 5 días corridos contados desde la fecha de entrega de terreno, el nombre del Experto en Prevención de Riesgos contratado para el evento, como así también cualquier cambio que se produzca y toda otra información necesaria para dar cumplimiento a la normativa legal aplicable al régimen de subcontratación.
- b) Cumplir con la normativa vigente respecto a las obligaciones Laborales y Previsionales así como también la relativa a la Higiene y Seguridad respecto a todos los trabajadores que desempeñen alguna función, con ocasión del cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato que se le encomienda.
- c) Mantener informado, en forma escrita y actualizada al I.T.S., respecto a todas las empresas subcontratistas que desarrollen alguna actividad en la prestación del servicio como parte del contrato encomendado. Además, deberá informarle del cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de todos los trabajadores, mediante la presentación de los respectivos Certificados de la Inspección del Trabajo que la ley establece, respecto a la propia empresa contratista como de las empresas subcontratistas. Estos certificados deberán ser presentados para proceder al pago de la forma definida en el artículo N°46 de las Bases Administrativas, las que deben contener la información necesaria (nombre y ubicación) y deben cubrir el período total del estado de pago a cursar.
- d) Mantener informado, en forma escrita y actualizada, al I.T.S. en cuanto al cumplimiento de la normativa de Higiene y Seguridad que la Ley establece respecto de la propia empresa contratista y todas las empresas subcontratistas que desarrollen alguna actividad en la obra o servicio como parte del contrato encomendado.
- e) Disponer de todos los equipos y medidas de seguridad adecuados para los vehículos y para el personal propio o subcontratado.
- f) Mantener la totalidad de herramientas, vehículos y maquinarias asociados al servicio en perfectas condiciones mecánicas y de ornato.
- g) Realizar todas las mantenciones correspondientes a herramientas, vehículos y máquinas, de manera tal, evitar cualquier avería que genere un contratiempo para la prestación del servicio.
- h) En caso de avería de un vehículo, que no le permita prestar el servicio, deberá ser reemplazado dentro del mínimo tiempo de respuesta.

Artículo N°52

La Municipalidad, en el libro de servicios requerido en Artículo N°38, anotará las indicaciones, deficiencias, atrasos u observaciones que le merezcan la ejecución del contrato a la Inspección técnica, y constituirá el medio oficial de comunicación con el contratista.

Artículo N°53

Sin perjuicio de lo señalado en el Artículo N° 47, el contratista podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato en los términos establecidos en el Artículo 76 del Decreto N°250, sin perjuicio que la responsabilidad y la obligación de su cumplimiento permanecerán en el contratista. No obstante lo anterior, el contratista no podrá subcontratar con personas respecto de las cuales, o de sus socios o administradores, concurra alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 92 del citado Reglamento o que hayan sido condenadas en por infracción a la ley 20.393.

En todo caso, dicha subcontratación no podría exceder el 25% del contrato y deberá contar con el acuerdo de la Unidad supervisora del contrato (I.T.S.) señalada en el artículo N°6 y registrada en el respectivo libro de servicio.





Artículo N°54

El contratista deberá mantener en carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo Contrato, todos los datos y antecedentes reservados de los cuales tiene conocimiento. Esta obligación se extenderá a su personal, empleados y a cualquier tercero que participe en los trabajos encomendados.

16. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Artículo N°55

Recepción Provisoria

- a) Terminados los servicios, el contratista deberá solicitar por escrito en el Libro de Servicio, a la Unidad Técnica a cargo de la inspección del servicio, la recepción provisoria de los mismos dentro del plazo contractual.

Se procederá a dicha recepción dentro de los 3 días hábiles siguientes a la petición.

En todo caso, la inspección técnica verificará que se hayan ejecutado a cabalidad los servicios requeridos y efectuará, si procede, la recepción provisoria del mismo o en su defecto dejará constancia en el libro de servicio, que el contratista quedara sujeto a la aplicación de las multas respectivas por el incumplimiento de lo requerido.

Se levantará un Acta de Recepción Provisoria la que deberá ser firmada por el contratista, el I.T.S. y Administrador Municipal, donde se consignarán además las multas aplicadas durante la ejecución de los servicios.

Si en el acto de recepción se encontraren observaciones, y siempre que los servicios se hubieren terminado y ejecutado de acuerdo a las condiciones de la propuesta, se otorgará un plazo adicional desde la fecha en que se anotan las observaciones en el Libro de servicio. De no cumplirse la solución de las observaciones en el plazo indicado, se cursará una multa de acuerdo a lo indicado en el artículo N°57 desde la fecha de término contractual para la ejecución de los servicios.

Si el contratista cumple el plazo establecido para solucionar las observaciones, se efectuará la Recepción Provisoria con la fecha correspondiente al término contractual de los servicios.

- b) En caso que los servicios no puedan ser terminados por causa imputable al Municipio, sin que tenga responsabilidad alguna el contratista, se otorgará el plazo que sea necesario para subsanar el eventual problema, en cuyo caso el servicio podrá ser recepcionado parcialmente. Lo anterior deberá quedar claramente indicado en un Acta de Recepción Parcial y ratificado a través de Decreto Alcaldicio.

Artículo N°56

De la liquidación final del contrato

Dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía consignada en el artículo N°30 de las presentes bases, la Municipalidad deberá efectuar la liquidación del contrato y la Recepción Definitiva de los servicios.

La liquidación del contrato deberá establecer los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del contratista si los hubiere, y será suscrita por la Municipalidad.

Artículo N°57

De la recepción definitiva

Una vez efectuada la liquidación del contrato, y en caso de no existir multas ni observaciones por parte de la Municipalidad, se procederá a efectuar la Recepción Definitiva del servicio.





Para la Recepción Definitiva se levantará Acta suscrita por el contratista, por el inspector técnico municipal responsable del servicio.

Para la Recepción Definitiva se levantará Acta suscrita por el contratista, por el I.T.S. y por el Administrador Municipal.

Dicho Decreto será notificado al contratista por la unidad técnica correspondiente y si éste no objetare la liquidación del contrato dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito y renuncia a toda acción o derecho en relación al contrato.

17. MULTAS

Artículo N°58

La Municipalidad se reserva el derecho de aplicar sanciones al contratista, en el caso de que la I.T.S. detecte que no se haya dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato o que le impone la Ley.

La Municipalidad aplicará multas al contratista y serán notificadas por la I.T.M. en el libro de servicios, en los casos que a continuación se indican:

- a) Atraso en la suscripción del contrato y sus modificaciones, 1 UTM por cada día de atraso.
- b) Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables al contrato, 1 UTM por cada evento.
- c) Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y bases técnicas, 3 UTM por evento y 1 UTM por día de atraso si correspondiese.
- d) Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la I.T.S. en el libro de servicios: 1 UTM por instrucción, en caso de instrucciones de simple solución; 1 UTM por día de atraso, en el caso que la instrucción estipule plazo de ejecución.
- e) Deficiencia en las instalaciones que generen problemas en el servicio, 5 UTM por evento.
- f) Incumplimiento de los plazos del servicio de acuerdo al cronograma de trabajo, por problemas no imputables al Municipio, 5 UTM por evento y 3 UTM por cada hora de atraso.
- g) No emplear los elementos de seguridad en los lugares de trabajo de acuerdo lo ordena la Ley, Reglamentos, Ordenanzas o instrucciones dada por la I.T.S., 3 UTM por evento.
- h) Incumplimiento del Decreto Supremo N°594/1999, del Ministerio de Salud, que aprueba Reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo, 3 UTM.
- i) En caso de incumplimiento de los plazos para resolver las observaciones durante el período de garantía de los trabajos, 3 UTM por día de retraso.

ARTÍCULO N°59

Las multas enunciadas en el artículo precedente no se aplicarán si el atraso en el cumplimiento se produce por razones fortuitas o fuerza mayor, el cual deberá estar debidamente fundado y probado, en cuyo caso se podrá ampliar el plazo de vigencia del contrato respectivo, si fuere necesario, mediante el correspondiente acto administrativo, por un término equivalente a la duración del impedimento, previa comunicación a través de anotación en el libro de servicios y la calificación conforme por parte de la I.T.S., en orden a que los hechos invocados efectivamente configuran el caso fortuito o la fuerza mayor alegados y que tales hechos se encuentran comprobados.

ARTÍCULO N°60

Detectada una situación que amerite la aplicación de multas, se le notificará al contratista, mediante la correspondiente anotación en el Libro de Servicios, indicándose al efecto la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la multa. A contar de la notificación de la comunicación precedente, el contratista tendrá un plazo de cinco días hábiles, para efectuar sus descargos en relación al eventual incumplimiento, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes al Administrador Municipal.





Vencido el plazo sin presentar descargos, se dictará la resolución fundada aplicando la multa, la que será sancionada a través Decreto Alcaldicio y se notificará al contratista mediante la anotación en el Libro de Servicios.

Si el contratista hubiera presentado descargos en tiempo y forma, el Administrador Municipal tendrá un plazo de hasta cinco días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará, mediante resolución fundada, la que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, la cual será sancionada a través del respectivo Decreto Alcaldicio y se notificará al contratista mediante la respectiva anotación en el Libro de Servicios.

Contra la sanción procederán los recursos de reposición, jerárquico, revisión y aclaración regulados en los artículos 59 a 62 de la Ley N° 19.880 y la reclamación por ilegalidad del artículo 151 de la Ley N° 18.695, sin perjuicio de otros procedimientos administrativos de impugnación y acciones jurisdiccionales que fueren procedentes.

Una vez transcurridos los plazos pertinentes para la interposición de los recursos quedará ejecutoriada la multa, y desde ese momento el contratista se encontrará obligado al pago de la misma, si es que procediera.

Las multas que se apliquen al contratista deberán ser pagadas en Tesorería Municipal y su comprobante deberá ser presentado junto a la factura del estado de pago correspondiente.

Artículo N°61

Con todo, la municipalidad podrá aplicar multas que, sumadas, tenga como tope máximo el 40% del valor total del contrato. Llegado a este límite, la Municipalidad de Colina se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato, por indicaciones de la Unidad Técnica, haciendo efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

18. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Artículo N°62

Serán causales de término anticipado del contrato las siguientes:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Quiebra o estado notorio de insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- c) Fuerza mayor o caso fortuito.
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e) Si el proveedor es una Sociedad y va a su liquidación.
- f) En caso de muerte del proveedor o socio que implique término de giro de la empresa.
- g) Incumplimiento del Contrato, así como de cualquiera de las obligaciones que el contratista asuma en virtud de éste, siendo suficiente para ello el Informe de la I.T.M., pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, hasta el monto del perjuicio ocasionado con el incumplimiento.
- h) Si se alcanza el máximo presupuestario fijado en el contrato, incluyendo los eventuales aumentos o ampliaciones de servicios.

En estos eventos se hará efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, salvo lo dispuesto en las letras a), c), d) y h), el contrato terminará por vía administrativa sin necesidad de intervención judicial alguna, procediéndose a su liquidación y no teniendo por ello el contratista acción, reclamación o derecho alguno en contra de la Municipalidad.



19. OTRAS DISPOSICIONES

Artículo N°63

Durante la ejecución del contrato o terminado éste, el contratista deberá entregar a la Municipalidad los informes, estudios, datos y cualquier otra información, de cualquier naturaleza, que hubiesen sido obtenidos con ocasión de la ejecución del contrato. Esta información pasará a ser de dominio municipal y el contratista no podrá divulgarla ni publicarla -por cualquier medio o soporte-, sin la previa autorización expresa del municipio. Asimismo, deberá guardar reserva de la información que eventualmente le suministre el municipio o a la que haya tenido acceso con ocasión de la ejecución del contrato. La infracción de estas obligaciones facultará a la municipalidad para impetrar las acciones legales correspondientes.

La información suministrada al municipio por el contratante deberá estar contenida en formatos o soportes reutilizables y procesables (por ejemplo formatos CSUV, XML, SPSS, KML, WFS, XLS, entre otros, según sea el caso).

Artículo N°64

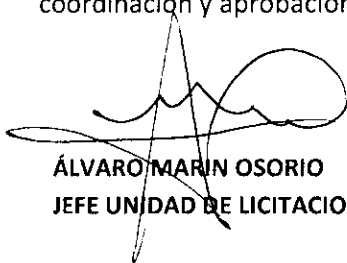
Para efecto de la presente Licitación, las aclaraciones, respuestas a las preguntas, bases Técnicas, anexos técnicos, primarán en el orden enunciado, sobre las bases administrativas y sus anexos, si existiese alguna discordancia entre aquellos y estos.

La Comisión Evaluadora al momento de la evaluación, tendrá la facultad de interpretar de la forma que mejor beneficie al resultado de la licitación, cualquier impresión o discordancia entre los documentos que conforman el expediente de licitación, sin que en ningún caso, se confiera una situación de privilegio de uno o más oferentes.

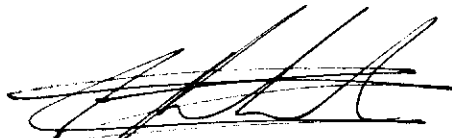
Toda información anexa que no conforme parte de lo requerido tanto en bases Administrativas como Técnicas y sus respectivos anexos, no será considerado por la Comisión Evaluadora, de acuerdo al principio de estricta sujeción a las bases.

Artículo N°65

Al momento de la ejecución de los servicios, toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie a la ejecución, previa coordinación y aprobación de la I.T.S.



ÁLVARO MARÍN OSORIO
JEFE UNIDAD DE LICITACIONES



ÁLVARO QUILODRÁN LETTICH
DIRECTOR (S) DE SECPLAN





LICITACIÓN PÚBLICA

**“SERVICIOS DE AMPLIFICACIÓN, ESCENARIOS, TECHOS, TARIMAS, RESPALDOS, AFORES TEATRALES
Y EQUIPOS ELECTROGENOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA”**

INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

**NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL
(SI ES PERSONA JURÍDICA)** : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD : _____

DIRECCIÓN : _____

TELÉFONO : _____

CORREO ELECTRÓNICO : _____

NOTA:

Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, debe indicarse el nombre del representante o apoderado común de la misma, que debe coincidir con aquel que se estableció en el instrumento público o privado que formalizó la unión.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2018.-



LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIOS DE AMPLIFICACIÓN, ESCENARIOS, TECHOS, TARIMAS, RESPALDOS, AFORES TEATRALES
Y EQUIPOS ELECTROGENOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA”

RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES

**ESCRITURA PÚBLICA
DE CONSTITUCIÓN**

: _____

RAZÓN SOCIAL

: _____

OBJETO

: _____

CAPITAL

: _____

SOCIOS (*)

: _____

**ADMINISTRACIÓN Y USO
RAZÓN SOCIAL**

: _____

NOMBRE DIRECTORES ()**

: _____

REPRESENTANTE LEGAL

: _____

DURACIÓN

: _____

NOTA:

(*) EN CASO DE QUE LA SOCIEDAD OFERENTE ESTUVIERE CONSTITUIDA POR ALGUNA SOCIEDAD, SE DEBERÁ ADEMÁS INFORMAR EL NOMBRE DE LOS SOCIOS DE ESTA O ESTAS SOCIEDADES.

(**) EN CASO DE FUERE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, SE DEBERÁ ADEMÁS INFORMAR EL NOMBRE DE LAS SOCIEDADES DE ÉSTA.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2018.-

A.



ANEXO N ° 3

LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIOS DE AMPLIFICACIÓN, ESCENARIOS, TECHOS, TARIMAS, RESPALDOS, AFORES TEATRALES
Y EQUIPOS ELECTROGENOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA”

DECLARACIÓN JURADA

NOMBRE EMPRESA : _____

R.U.T : _____

TELEFONO : _____

E-MAIL : _____

DECLARA:

- No haber sido condenado, dentro de los dos años anteriores al momento de presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Pena (referidas en el artículo 4º de la Ley Nº19.886, de Compras Públicas)
- No tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4º de la Ley Nº 19.886, de Compras Públicas, en el sentido de no poseer vínculos de parentesco con los funcionarios Directivos de los Órganos de la Administración del Estado y de las Empresas y Corporaciones del Estado, ni con las personas unidas a ellas por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley Nº18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado
- La persona jurídica que represento no se encuentra sujeta actualmente a la prohibición – sea temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el Nº2, artículo 8º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas (este punto de la declaración aplica exclusivamente a personas jurídicas).

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2018.-





ANEXO Nº 4

LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIOS DE AMPLIFICACIÓN, ESCENARIOS, TECHOS, TARIMAS, RESPALDOS, AFORES
TEATRALES Y EQUIPOS ELECTROGENOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA”

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

SE COMPROMETE A:

Proteger los datos personales entregados por el Municipio de acuerdo a la Ley 19.628 y a lo establecido en las Bases Administrativas y Técnicas de la presente licitación, y a no transferir ni ceder la información a otras personas naturales o jurídicas, sean instituciones del sector público y/o privado, ni a título gratuito ni oneroso. Esta obligación se extiende a todo el personal que preste servicios.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2018.-





“SERVICIO DE AMPLIFICACIÓN, ESCENARIOS, TECHOS, TARIMAS, RESPALDOS, AFORES TEATRALES Y EQUIPOS ELECTROGENOS PARA LA MUNICIPALIDAD”

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
MEDIO AMBIENTAL**

NOMBRE OFERENTE : _____
R.U.T : _____
TELEFONO : _____
E-MAIL : _____

- Declaro no haber sido sancionado por la Superintendencia de Medio Ambiente, en cuanto a sanciones por incumplimiento ambiental de acuerdo a la Ley 20.417 “Ley Orgánica SMA”.

**FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE
LEGAL**

Colina, _____ de _____ de 2018.-



ANEXO N°6

LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIOS DE AMPLIFICACIÓN, ESCENARIOS, TECHOS, TARIMAS, RESPALDOS, AFORES TEATRALES Y EQUIPOS ELECTROGENOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA”

NOMINA
DE SERVICIOS EJECUTADOS O EN EJECUCION

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

N°	NOMBRE EMPRESA/INSTITUCIÓN			
	Persona de Contacto		Cargo	
	Correo Electrónico		Teléfono	
	Fecha del Servicio			
	Descripción General			
	MONTO TOTAL CONTRATO	\$	Número de eventos con sistema de equipos laser de alta potencia	

N°	NOMBRE EMPRESA/INSTITUCIÓN			
	Persona de Contacto		Cargo	
	Correo Electrónico		Teléfono	
	Fecha del servicio			
	Descripción General			
	MONTO TOTAL CONTRATO	\$	Número de eventos con sistema de equipos laser de alta potencia	

- Replicar este cuadro las veces que sean necesarias para acreditar los contratos los años de experiencia n el rubro objeto de licitación.
- Todo trabajo acá declarado debe ser acompañado por certificados, decretos, contratos u otros antecedentes válidos que respalden dicha información.
- En caso de que se tratare de una Unión Temporal de Proveedores, debe entregarse un anexo por cada uno de los proveedores para acreditar su experiencia, si fuere el caso.
- En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como de la EIRL.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2018.-



LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE AMPLIFICACIÓN, ESCENARIOS, TECHOS, TARIMAS, RESPALDOS, AFORES
TEATRALES Y EQUIPOS ELECTROGENOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA”

OFERTA TÉCNICA
EQUIPOS LASER DE ALTA POTENCIA

NOMBRE O RAZON SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O R.U.T : _____

Nota: El oferente debe indicar si cumple o no cumple con la totalidad de los requerimientos técnicos descritos en Anexo N° 10.

Requerimiento	Indicar con una X
Cumple con todas las especificaciones técnicas requeridas descritas en anexo N°10.	
No Cumple con todas las especificaciones técnicas requeridas descritas en anexo N°10.	

1. Debe marcar con una “X” sólo una alternativa de acuerdo a su oferta.
2. Dos marcas o una marca intermedia que no denote preferencia hacia una alternativa, el Municipio lo interpretará a la mejor conveniencia del servicio.
3. La no indicación de oferta en cualquiera de los cuadros, dejará al oferente fuera de bases.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina _____ de _____ de 2018.-



OFERTA ECONOMICA

ANEXO Nº 8

“Servicio de arriendo de amplificación, iluminación, escenario, techos, tarimas, respaldos, afores teatrales y equipo electrógenos, para la municipalidad de colina”

AMPLIFICACION

Nº	ITEM	VALOR NETO UNITARIO	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
2	Código 002 Perifoneo Publicitario (Callejero)	\$	\$
3	Código 003 Perifoneo Publicitario (Callejero)	\$	\$
5	Código 005 Ceremonias, Reuniones Vecinales con autoridades, Seminarios, Operativos y Similares.-	\$	\$
6	Código 006 Actividades Tradicionales Chilenas y Vecinales Rodeos Infantiles, Juegos Tradicionales, Carreras a la Chilena, Actividades, Vecinales Infantiles, Deportivas, Recreativas, o similares	\$	\$
7	Código 007 Actividades Tradicionales Chilenas Rodeos Clasificatorios Laborales, Federados, Mini Binguito Solidario Vecinales, Reuniones con Organizaciones Comunitarias Masivas, o similares	\$	\$
8	Código 008 Conferencias de Prensa, Despachos en vivo para TVs Nacionales, Discursos.-	\$	\$
9	Código 009 Cuentas Pública de Autoridad Comunal, Misas Masivas como: Cuasimodo, San Isidro, Aniversario Patrio, Expo. Comunales en plazas, Ferias Laborales, Amplificaciones de llamados,	\$	\$
10	Código 010 Actividades Protocolares, Visitas de Autoridades de Gobierno: Salud, Educación, Viviendas Obras Públicas, Embajadores o Similares.-	\$	\$
11	Código 011 Actividades Deportivas Masivas Nacionales, Regionales, Provinciales, Comunales, Campeonatos de Fútbol, Cheerleaders, Aerotones, Zumba, BMX Taekwondo, Rugby, Inauguraciones y Similares	\$	\$
12	Código 012 Actividad Deportiva Masiva (Inter Escolar de Voleibol). Campeonatos en 18 Canchas Simultaneas a lo largo de 03 Cuadras (Av. Concepción Colina)	\$	\$
13	Código 013 Actividades Recreativas Show Artísticos: Bandas de Distintos Estilos, Danza, Circenses, Tour, Cuadro Verde Entregas de juguetes Masivas o Similares.-	\$	\$
14	Código 014 Área: Cultural Campeonatos de Cuecas: Nacionales, Regionales, Provinciales (Nota: 02 Escenarios simultáneos) Actividades Recreativas Religiosas,	\$	\$



EQUIPAMINETOS TECNICOS EXTRAS (requerimiento circunstancial, según fciha técnica del artista contratado).

N°	Código	Cant.	Articulo	Valor Unit. Neto	Valor Unit. IVA incluido
28	Código 028	1	Cabeza Móvil 1200 Spot (Marcas Profesionales)	\$	\$
29	Código 029	1	Cabeza Móvil 1200 Wash (Marcas Profesionales)	\$	\$
30	Código 030	1	Cabeza Móvil Wash LED RGBW 37x10w. o mayor	\$	\$
31	Código 031	1	Cabezas Movil 700 BEAM (Marcas Profesionales)	\$	\$
32	Código 032	1	Seguidor de 2500 Lámpara descarga (Marcas Profesionales)	\$	\$
33	Código 033	1	Elipso 26° A 50° grados 750 W	\$	\$
34	Código 034	1	Triled Par 18 x 10w o superior	\$	\$
35	Código 035	1	Led IP65 24x8w (4 en 1) o superior	\$	\$
36	Código 036	1	Fresnel Spotlinht 1.000w	\$	\$
37	Código 037	1	Minibrutt 8X600	\$	\$
38	Código 038	1	Laser Pro 8.000 mw, CERTIFICACIONES, RGB, Animaciones, Ilda, 40K. scanner, PC, Software Pangolin Beyond, Controlador Midi	\$	\$
39	Código 039	1	Tañidor 27x3w RGB 12 CH	\$	\$
40	Código 040	1	Truss Travesaño Cuadrado 60x60 y accesorios, MT Lineal	\$	\$
41	Código 041	1	Patas y carro 30x30 mas Accesorios, MT Lineal	\$	\$
42	Código 042	1	Truss 30x30 Triangular en Aluminio MT Lineal	\$	\$
43	Código 043	1	Círculo de Truss. Aluminio de 30x30 de 3.0 MT Diámetro.-	\$	\$
44	Código 044	1	Tecléé Eléctrico Motor Izaje 1 Tonelada Profesional	\$	\$
45	Código 045	1	Controlador Directo para 04 Motores de Izaje	\$	\$
46	Código 046	1	Pasa cable para Tránsito de vehículos en general (MT Lineal)	\$	\$
47	Código 047	1	Cortinas Led .12 RGB de 4.MT por 3. MT. c/u	\$	\$
48	Código 048	1	Booster 2.500 W. Descarga	\$	\$
49	Código 049	1	Consola de Iluminación, MA Lighting GrandMA2 Fullsize o Superior (No china)	\$	\$
50	Código 050	1	Disparo de Confetis	\$	\$
51	Código 051	1	Disparo continuo hasta 01 Minuto	\$	\$



52	Código 052	1	Máquina de Fuego	\$	\$
53	Código 053	1	Consola Digital de Audio de 64 Entradas Microf. 24 Envíos Fader Motorizado (Marcas Según Fichas Técnicas)	\$	\$
54	Código 054	1	Caja Line Array 03 Vías Activas Solo marcas Pro, (No Chinas)	\$	\$
55	Código 055	1	Sub. Bajos 2x18x1600 W RMS Solo marcas Pro, (No Chinas)	\$	\$
56	Código 056	1	Sistema In AER PCM 900 o superiores con fonos E6 o superior Sólo marcas Pro, (No Chinas)	\$	\$
57	Código 057	1	Sistema inalámbrico Tope de Línea Sólo marcas Pro, (No Chinas)	\$	\$
58	Código 058	1	Back line Teclado Motif XF6	\$	\$
59	Código 059	1	Back line Batería Acústica	\$	\$
60	Código 060		Back line Equipo de Guitarra o Bajo	\$	\$
61	Código 061	1	DJ Estilo de Música que la situación lo amerite.-	\$	\$
62	Código 062	1	VDJ Estilo de Música que la situación lo amerite.-	\$	\$
63	Código 063	1	Consola Digital Fader Motorizado para 32 Micrófonos de Grabación de audio Prof. Mas dos Monitores de Estudio.-	\$	\$
64	Código 064	1	Podium Normal	\$	\$
65	Código 065	1	Podium PRO Multimedia Publicitario, Animación, con Pantalla 40" o superior, 02 Micrófonos Cuello de Ganso, 01 Lámpara de lectura 01 Mac PRO (Con accesorios)	\$	\$



TARIMAS y TAMAÑOS								
N°	01 Unidad Tarimas c/u	Ancho Metros	Fondo Metros	Alto Metros Con Ruedas	Respaldo Techo	Metros Cuadrado	Precio Unit. Neto	Precio Unit IVA Incluido
66	Código TAR-01	2.5	2.5	0.6	No	6.0 M2	\$	\$
68	Código TAR-03	6.0	5.0	0.6	No	30 M2	\$	\$
69	Código TAR-04	8.0	5.0	0.6	No	40 M2	\$	\$
70	Código TAR-05	10.0	5.0	0.6	No	48 M2	\$	\$

ESCENARIOS y TAMAÑOS								
N°	01 Unidad Escenario c/u	Frente Metros	Fondo Metros	Alto Metros	Respaldo Techo	Metros Cuadrado	Precio Unit. Neto	Precio Unit IVA Incluido
72	Código ESC-07	6.0	5.0	1.3	No	30	\$	\$
73	Código ESC-08	8.0	5.0	1.3	No	40	\$	\$
74	Código ESC-09	10.0	5.0	1.3	No	50	\$	\$
75	Código ESC-10	8.0	8.0	1.6	No	64	\$	\$
76	Código ESC-11	10.0	8.0	1.6	No	80	\$	\$
77	Código ESC-12	12.0	8.0	2.0	No	96	\$	\$
78	Código ESC-13	12.0	10.0	2.0	No	120	\$	\$
79	Código ESC-14	14.0	10.0	2.0	No	140	\$	\$



TECHOS

Techos adosados a los Escenarios

TECHOS para Escenarios								
N°	01 Unidad Techos c/u	Ancho Metros	Fondo Metros	Material Impermeable	Color Techo	M2 Techo	Precio Unit Neto	Precio Total Unit IVA incluido
80	Código TEC-15	3.0	3.0	Lona	Elección	9.0	\$	\$
82	Código TEC-17	8.0	5.0	Lona	Elección	40	\$	\$
83	Código TEC-18	10.0	5.0	Lona	Elección	50	\$	\$
84	Código TEC-19	12.0	8.0	Lona	Elección	96	\$	\$

RESPALDOS

Respaldos adosados a los Escenarios

RESAPLDOS para Escenarios								
N°	01 Unidad Respaldos c/u	Ancho Metros	Alto Metros	Material Impermeable	COLOR Respaldo	M2 Respaldo	Precio Unit Neto	Precio Total Unit IVA incluido
85	Código RES-20	6.0	2.5	Lona	Elección	15	\$	\$
86	Código RES-21	8.0	2.5	Lona	Elección	20	\$	\$
87	Código RES-22	10.0	5.0	Lona	Elección	50	\$	\$
88	Código RES-23	12.0	5.0	Lona	Elección	60	\$	\$
89	Código RES-24	14.0	5.0	Lona	Elección	70	\$	\$

AFORES TEATRALES Teatro, Escalas, Móviles y Estáticos								
N°	01 Unidad Tarimas c/u	Ancho Metros	Fondo Metros	Alto Metros	Movilidad	Metros Cuadrado	Valor Unit Neto	Valor Unit IVA incluido
90	Código AFO-25	3.0	2.5	2.5	SI	7.5 m2	\$	\$
91	Código AFO-26	4.0	2.5	2.5	SI	10.0 m2	\$	\$

Toldos de Exposiciones

Expo. Para Centro de Madres y Similares

TOLDOS DE EXPOSICIONES								
N°	01 Unidad Toldos c/u	Ancho Metros	Fondo Metros	Alto Metros	Material techo	Metros Cuadrado	Valor Unit Neto	Valor Unit IVA incluido

Camarines

Camarines para Eventos Artísticos

CAMARINES								
N°	01 unidad Camarín c/u	Ancho Metros	Fondo Metros	Alto Metros	Equipamientos Varios	Metros Cuadrado	Valor Unit Neto	Valor Unit IVA incluido
93	Código CAM-28	3.0	3.0	2.5	Completo	9.0 m2	\$	\$

ESCENARIOS OCASIONES ESPECIALES

ESCENARIOS OCASIONES ESPECIALES (03 NIVELES)								
N°	01 Unidad	Ancho Metros	Fondo Metros	Alto Nivel 1. 2. 3	Respaldo Techo	Mts. ²	Precio Unit Neto	Valor Unit IVA incluido
95	Código ESPC-30	22.0	14.0	03 Niveles	No	286 M ²	\$	\$

ESCALAS DE ESCENARIOS ESPECIALES, RAMPAS, ALFOMBRAS M2

ESCALAS, RAMPAS, ALFONBRA Para Escenarios								
N°	01 Unidad Escalas, Rampa	Nombre Articulo	Ancho Metros	Largo Metros	Alfombra Color	Cantidad Peldaños	Precio Unit. Neto	Valor Unit IVA incluido
97	Código EXT-32	Escala	1. MT	0.5 MT	Si	2	\$	\$
98	Código EXT-33	Escala	1. MT	1.5 MT	Si	5	\$	\$
99	Código EXT-34	Escala	2.5 MT	2. MT	Si	10	\$	\$
100	Código EXT-35	Escala	5. MT	2. MT	Si	10	\$	\$
101	Código EXT-36	Rampa	1.5 MT	8. MT	NO	Lisa	\$	\$
102	Código EXT-37	Alfombra	1. MT	1.MT	Si	Mt2	\$	\$



GENERADORES						
N°	Código	Cant.	Tipos de Equipos Insonorizados	Kva.	Precio Unit Neto	Valor Unit IVA incluido
103	Código KVA-7	01	Generador Monofásico, Combustible Incluido, Insonorizado	7. KVA	\$	\$
104	Código KVA-60	01	Generador Trifásico que Incluya Combustible, Tablero, Cables, Cabina Insonorizada	60 KVA	\$	\$
105	Código KVA-100	01	Generador Trifásico que Incluya Combustible, Tablero, Cables, Cabina Insonorizada	100 KVA	\$	\$
						\$
107	Código KVA-220	01	Generador Trifásico que Incluya Combustible, Tablero, Cables, Cabina Insonorizada	220 KVA	\$	\$



EQUIPOS LASER DE ALTA POTENCIA

N°	ITEM	VALOR NETO UNITARIO	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
108	LASER 001	Arriendos de equipos (Debe contar con personal con licencia técnica)	\$

Los valores de los productos requeridos asociados a nuestra oferta económica, son los siguientes:

Los valores registrados deben incluir gastos generales y utilidades y deben ser coincidentes con lo ofertado en el Portal Mercado Público.

Declaro aceptar en todos sus puntos, lo estipulado en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, aclaraciones y respuestas a consultas y todos aquellos antecedentes entregados por la Municipalidad.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina ____ de _____ de 2018.-



LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIOS DE AMPLIFICACIÓN, ESCENARIOS, TECHOS, TARIMAS, RESPALDOS, AFORES TEATRALES Y EQUIPOS ELECTROGENOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA”

METODOLOGÍA Y PAUTA DE EVALUACIÓN

1. OFERTA ECONÓMICA (50%)

La evaluación para este criterio considerará los valores ofertados para las distintas categorías de productos requeridos, de acuerdo a como se establece a continuación:

El valor total de la oferta se obtendrá de la siguiente forma:

$$A = \text{Valor códigos } (001+004+018+021+026+\text{TAR-02}+\text{ESC-006}+\text{ESC-029}+\text{ESC031}+\text{TEC-016}+\text{TOL-27}+\text{KVA-150}) \times 70$$
$$B = \frac{[(\sum \text{valores 1 al 107}) - (\sum \text{valores A})]}{95} \times 0.30$$

$$\text{Valor total oferta} = [A + B]$$

La evaluación se hará de acuerdo a la relación de menor costo asociado a los valores de los productos. Para tal caso, se utiliza la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{MVTO} \times 100}{\text{VOP}}$$

MVTO = Menor valor total ofertas

VOP = Valor total oferta proponente

$$\text{Total puntaje oferta económica} = [\text{puntaje}] \times 0.50$$



1. EXPERIENCIA (20%)

Se considera en este criterio de evaluación, la experiencia del oferente en servicios de amplificación, escenarios, techos, tarimas, respaldos, afores teatrales y equipos electrógenos, según se indica en el artículo N°9, letra B.1 y B.2 (**Anexo N°6**), evaluándose de acuerdo a la siguiente tabla:

Descripción	Ponderación	Puntaje
Acredita más de 26 servicios de iguales o similares características.	100	20
Acredita entre 10 y 25 servicios de iguales o similares características.	60	12
Acredita menos de 10 servicios de iguales o similares características.	40	8
No acredita experiencia	0	0

Total puntaje experiencia = [ponderación tabla] x 0.20

2. OFERTA TECNICA EQUIPOS LASER (25%)

Se considera en este criterio si el oferente cumple con la totalidad o parte de los requerimientos técnicos de los equipos laser de alta potencia, según se indica en el artículo N°9, letra B.3 (**Anexo N°7**) de las bases administrativas, evaluándose de acuerdo a la siguiente tabla:

Requerimiento	Ponderación	Puntaje
Cumple en un 100% con lo requerido, según las especificaciones descritas en Anexo N°10.	100	25
No cumple con lo requerido en las especificaciones técnicas descritas en Anexo N°10.	0	0

Total puntaje localización = [ponderación tabla] x 0.25



3. DECLARACIÓN AMBIENTAL SIMPLE (2%)

En este criterio, se evalúa el comportamiento ambiental del oferente, considerando las sanciones por incumplimiento ambiental, de acuerdo a como se indica y según Anexo N°10:

Descripción	Ponderación	Puntaje
Sin sanciones o condenas por incumplimientos ambientales	100	2.00
Entre 1 y 3 sanciones o condenadas por incumplimientos ambientales.	10	0.20
Más 3 sanciones o condenadas por incumplimientos ambientales.	0	0

Total puntaje declaración ambiental = [ponderación tabla] x 0,02

4. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES (3%)

Para este criterio de evaluación, las ofertas se compararán entre sí, conforme a los antecedentes presentados y se jerarquizarán otorgándole el máximo puntaje (de 0 a 100 pts.) a las ofertas que presenten la totalidad de antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo por cada documento o antecedente presentado fuera de fecha o que haya debido ser rectificado.

Descripción	Ponderación	Puntaje
Entrega dentro del plazo original el 100% de los Documentos Administrativos.	100	3
Entrega o rectifica de 1 a 2 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	60	1,8
Entrega o rectifica de 3 a 4 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	40	1,2
Entrega o rectifica 5 ó más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	0	0

Total puntaje cumplimiento requisitos = [ponderación tabla] x 0,03

5. EVALUACIÓN FINAL

Por tanto, la evaluación final estará definida por la suma de los puntajes obtenidos en la evaluación de cada criterio.

PUNTAJE FINAL = TP 1 + TP 2 + TP 3 + TP 4 + TP 5

TP1: Total Puntaje 1
TP2: Total Puntaje 2
TP3: Total Puntaje 3
TP4: Total Puntaje 4
TP5: Total Puntaje 5

ESPECIFICACIONES TECNICAS	
EQUIPOS LASER DE ALTA POTENCIA Autoabastecido de Energía eléctrica LASER CODIGO 001	
Potencia de cada Equipo Laser	Mínimo 08 Watt y máximo 20 Watt c/u (Mínimo 8.000 Mili Watt y máximo 20,000 Mili Watt c/u)
Cantidad de equipos laser	03 Máximo Simultáneos
Cantidad de horas de proyección	06 horas nocturnas continuas
Tipo de Proyecciones a 03 Laser	Animaciones sincronizadas, publicidad interactiva, logos, imágenes, etc.-
Lugares en donde se usará las proyecciones	Cerros, cielo, eventos masivos y otros.
Distancia de Proyección	02 kilómetros de distancia.
Tamaños máximos de Proyección	100 Metros de ancho y 70 metros de alto.
Calidad de Proyección	Nítida y Excelente potencia Lumínica a 02 Kilómetros
Cantidad de horas de uso continuo	06 a 08 horas por evento
Tipo de Enfriamiento de los Laser	Por agua o aire forzado
Certificación de máquinas Laser	Adjuntar Certificación
Antigüedad de los Equipos Laser.	2017 en adelante. (Acreditar)
Velocidad Procesamiento	40 KB.-
Tipo de colores	RGB.-
Sistema de control Laser	Vía Software Profesional.
01 Notebook	Con Procesador acorde al Software pro a utilizar
Software de Control y Programación Profesional	Beyond o marcas similares
NO se aceptaran Software No Profesionales	Quikshow o similares
Sistema de Disparo manual	Controlador de disparo por pad midi
Capacidad Equipos simultáneos a controlar	03 equipos laser máximo
Interfaces Profesional por cada Equipo	FB3 o FB4 o marcas similares
Angulo de proyección del as de Luz Laser	60° y ajustables.
Sistema de comunicación	Tipo. ILDA.
Ajustes Manual	FOCO
Edición, Compaginación y Sincronización con otros Sistemas	Sera de parte de los Técnicos de la Empresa adjudicada.-
Personal Técnico Licenciado en Sistemas Laser	Acreditar Licencia Técnica
Material de Proyección "Sin Editar"	Sera Responsabilidad a la Empresa adjudicada la edición y se entregara 15 días de anticipación al Evento.
SEGURIDAD	La Empresa adjudicada es responsable de la proyección Laser. Debe entregar un, INFORME TECNICO DE PROYECCION LASER al Dto. De Prevención de Riesgo Municipal.
Lentes de protección Laser.	Obligatorio para Técnicos y Programadores Laser
SUMINISTRO ELECTRICO	Auto abastecido por la Empresa adjudicada.-
Tipo de Equipo de Electrógeno	Insonorizado 70 DB a 5 MT.
Capacidad de equipo de electrógeno	Acorde a la cantidad de Maquinas Laser a usar. Más un 20%
Año de Fabricación	2016 en adelante. (acreditar)
Combustible	Debe incluya combustibles para 06 horas Mínimo.-
Tablero de distribución	Según Norma SEC, 2018.-
Tomas a Tierras	Según Norma SEC, 2018.-
Protecciones Automáticos y Diferenciales	Según Norma SEC, 2018.-
Exteriores de incendios para electricidad.	Según Norma SEC, 2018.-
Señaléticas de Riesgo Eléctrico	Lugares Visibles al Público Asistente.



ANEXO N° 10

Cierre Perimetral	Al Rededor del Equipo de electrógeno.-
Pasa Cables de goma	Para. Extensiones eléctricas en lugares de tránsito de publico.-
01 Técnico Eléctrico y operador del equipo	De punto fijo. Ante cualquier inconveniente durante el evento.-
Auto abastecido de Energía Eléctrica	

Nota: Los equipos laser de alta potencia tienen que tener una antigüedad máxima del año 2017, cualquier antigüedad mayor a esta no será considerada.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SERVICIO DE AMPLIFICACIONES, ILUMINACIONES, ESCENARIOS, TECHOS, TARIMAS, RESPALDOS, AFORES TEATRALES Y EQUIPOS ELECTRÓGENOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA

Objetivo de la Licitación

La Municipalidad de Colina, requiere contratar los servicios de amplificaciones, iluminaciones, escenarios, techos, tarimas, respaldos, afores teatrales y equipos electrógenos para ceremonias y actividades municipales, programas sociales, eventos recreacionales masivos, eventos culturales sociales, comunitarios y actividades de interés público.

La duración del servicio debe ser de 4 años a partir de la fecha de adjudicación.

Unidad Técnica: Departamento de Relaciones Públicas dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

El Equipamiento que la Municipalidad de Colina está solicitando debe ser exclusivamente de **“Tipo Profesional”**.

Servicios solicitados en este ítem es de:

- AMPLIFICACION (Códigos del **001** al **020**)
- ILUMINACIÓN (Códigos del **021** al **027**)
- Equipamiento Unitario Extra (Códigos del **028** al **065**)

Todas las solicitudes de amplificaciones, iluminación y equipamiento extra será solicitado con 24 horas de anticipación por la unidad técnica, exceptuando los códigos: 17 al 20 que serán solicitados con 96 horas de anticipación.

ARRIENDO DE EQUIPOS Código: 001

Equipos “Sin Operador” para ceremonias como: Cine aire libre o similares.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Tipo de Amplificación	Para ser utilizada en Cine al Aire Libre (Sin Operadores)
Equipamientos	01 Mixer 16 CH
	02 Consert 1200 W. rms
	01 Power stereo 2000 W. rms
	01 Pendrive o Card SD (Antishock)
	01 Sistema Inalámbrico UHF
	Set de Cabrería completa para este fin
	Entrega y Retiro

AMPLIFICACION Código: 004

Amplificación Móvil para actividades al aire libre con operador. (Cuasimodo)

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Tipo	Amplificación Móvil
Recorrido	Calles de la Comuna de Colina
Tiempo de Recorrido	10 Horas Continuas
Tipo de Altavoz	06 Parlantes 500 W (o superior)
Mezclador	01 MIX (12 Canales ST.)
Amplificador	3.000 W RMS
Micrófonos	04 Inalámbricos de mano Profesional (No marcas chinas) 01 Inalámbricos de Solapa Profesional (No marcas chinas) 10 Pilas alcalinas Nuevas (por evento)
Antenas Activas (Alto Alcance)	02 Antenas Unidireccionales Prof. (No marcas chinas)
Mix de Antenas	01 Mix Antenas de la misma carga del sistema
Alcance Auditivo Efectivo.	° 100 MT adelante y 100 MT Asia atrás (200 MTS.,)
Suministro Eléctrico	° Capacidad del Equipo de Electrógeno, 7 KVA ° Insonorizado, (60 db a 5 MTS.,) ° Debe incluir el combustible Capacidad de funcionamiento continua de 10 horas ° Refrigeración motor "Enfriado por Agua" ° Temperatura ambiente Verano 35° a 40° ° No marcas chinas o ensamblados en china.-
Reproductor de Música	Mini Disc, CD, Tarjetas SD, Pendrive, (Anti shock)
Transporte debe incluir	Combustibles, Conductor proporcionados por el oferente.
Voz y texto	El Material será facilitado por el Dpto. de Relaciones Públicas
Grabación y Edición	Por el oferente
Operador	01 Técnico Sonido

AMPLIFICACION Código: 006

Actividades Tradicionales Chilenas y vecinales

Rodeos Infantiles, Juegos Tradicionales, Carreras a la Chilena, Actividades Vecinales, Infantiles, Deportivas, Recreativas etc.

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Cantidad de Personas	200 a 500 Personas
Tipo de Espacio	Medialuna (Aire Libre)
Duración de Evento	10 a 12 horas continuas
Microfonía y Periféricos (Marcas Profesionales)	02 a 05 Micrófonos Inalámbricos de mano. 01 a 02 Micrófonos Inalámbricos de solapa 06 a 14 Pilas alcalinas nuevas para micrófonos (por Evento) 04 a 05 Pedestales de Micrófonos de distintos tipos (Boom, Clam entre otros) 01 a 02 Cajas directas activas.
Consola de Audio	01 Mixer de 12 Canales. 02 Envíos (Marca Profesionales)
Ecuiladores	02 Ecuiladores 1/3 (31 Bandas)
Multiefectos	01 Multiefectos, Digital de Rack.
Entrada Audio Para	Computador Personal, Pendrive, Ipod, Etc.-
Reproductores de Audio	Notebook, Reproductor de DJ. Doble CDs, Pendrive, Smartphone, entre otros.
Música	01 DJ. Música acorde a cada actividad o Ceremonia.
Bocinas 21" diámetro	04 a 06 Bocinas a distancia (70 o 100vol) con Power 70/100 Vol
Soportes Bocinas	04 a 06 Bocinas Auto soportadas aéreas. a 7 MT altura c/u
Parlantes Auto soportado	08 a 10 Parlantes pasivos 500 w. RMS Mínimo 2"x15" Con Capacidad Auditiva, fuerte y clara
Trípodes de Parlante	08. a 10. Trípodes de Parlantes deben ser estables y seguros
Power de audio	03 Power 2000 Watt RMS (Si son cajas Activas, NO considerar este Item)
Sub Bajos	02 sub. Bajos 1x18x1600c/u Activos Mas Crossover Activo.
Retornos	02 Retorno Activos 500 W. RMS 2"x 15" para el animador
Sistema de Comunicación	03 Radios de UHF con fonos entre técnicos y coordinador general.
Pódium	01 Pódium Locución de Autoridades y Maestro de Ceremonia
Separadores de Filas	02 Soportes para cortes de cintas (En excelente estado)
Cabrería	Extensiones Eléctricas, Cables canon Etc.-
Personal Calificado	02 Técnicos en Sonido

AMPLIFICACION Código: 008

Conferencias de Prensa, despachos en vivo para TVs Nacionales, Discursos o similares.

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Cantidad de Personas	500 a 1.000 Personas
Tipo de Espacio	Espacios bajo carpas, lugares abiertos, gimnasios.
Duración de Evento (+/-)	02 a 06 horas.
Microfonía y Periféricos (Marcas Profesionales)	<ul style="list-style-type: none"> • 04 a 06 Micrófono Inalámbricos de mano. • 02 a 03 Receptores Inalámbricos UHF. de Cintillo y Solapa. • 02. Antenas direccionales, de la misma marca profesional • 01. MIX de Antenas Activas • 12 a 18 Pilas alcalinas nuevas para micrófonos por Evento. • 04 a 06 Cuello de Ganso (Todos Marcas Profesionales) • 04 a 08 Micrófonos Alámbricos (Esquinazo Folclórico) • 02 a 04 Cajas Directas activas • 15 Atriles de sobre mesa y piso de color negros • Sistema de Grabación digital para conferencias
Consola de Audio	01 Mixer de 24 Canales. 04 Envíos (Marca Profesionales)
Ecualizadores	02 Ecualizadores 1/3 (31 Bandas)
Multiefectos	01 Multiefectos, Digital de Rack.
Multipar	01 Multipar de 16x4x35 MTS.,
Entrada Audio Para Reproductores de Audio Música	VTR. Computador Personal, Pendrive, Ipod, Etc.- Noteboox, reproductor DJ. doble CDs, pendrive, smartphome, MP3.
Parlantes Aéreos	01 DJ. Música acorde a cada Actividad o ceremonia.
Trípodes de Parlante	06 a 08 Parlantes Activos 500 Watt RMS 02 Vias 2X15".-
Sub Bajos	06 a 08 Trípodes de Parlantes estables y seguros
Puntos de Prensa Out Audio Final	02. Sub. Bajos Activos 2x18x1600c/u (Crossover Activo)
Sistema de Comunicación	Debe Entregar Audio final para: Cámaras de Televisión y Radios (Out Line Balanced) Estéreo y Ganancia de salida Independiente c/u.- 04 Radios de UHF (Cargadas al 100%) y c/u con Fonos y Cargadores. Para comunicación entre, personal de audio, coordinadores generales.
Pódium Inter activo	01 Pódium Inter activo equipado con. <ul style="list-style-type: none"> • 01 Monitor Led de 40 " hasta 42" (En Vertical) • 01 Computador Netebook con entradas, HDMI, VGA USB. • 02 Micrófonos (L. R) Cuello de ganso para ser utilizado en el Pódium • 01 Lámpara a batería • 01 Técnico en video para edición de contenidos a presentar.
Separadores de Filas	02 Soportes para cortes de cintas (En excelente estado)
Personal Calificado	02 Técnicos en Sonido.
Fichas Técnicas. Invitados	Las Fichas Técnicas serán enviadas por la unidad técnica por E-mail mínimo 24 horas antes del evento y deberá cumplir los requerimientos de audio necesario para la presentación y el éxito de la actividad.
Cabrería	Extensiones eléctricas, cables canon, etc.

Administración Municipal

- 01 Técnico en video para. Edición de contenidos a presentar.-

Separadores de Filas	02 Soportes para corte de cinta (En excelente estado)
Personal Calificado	03 Técnicos en Sonido.
Instalación de los equipos y Prueba de Sonido	24 Horas antes del Evento (todo chequeado Audio, Iluminación y Video)

AMPLIFICACION Código: 010

Actividades Protocolares, visitas de autoridades de Gobierno, Salud, Educación, Viviendas, Embajadores, inauguraciones masivas o similares.

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Cantidad de Personas	1.000 a 2.000 Personas
Tipo de Espacio	Espacios al interior de carpas, lugares abiertos, gimnasios.-
Duración de Evento (+/-)	04 a 06 Horas continuas
Microfonía y Periféricos (Marcas Profesionales)	<ul style="list-style-type: none"> • 02 a 06 Micrófonos Inalámbricos, de Mano UHF. Animadores, Preguntas público. • 02 a 03 Micrófonos Inalámbricos UHF. Body pack , Cintillo, Solapa.- • 02. Antenas Direccionales, De la misma marca Profesional • 01. MIX de Antenas Activas • 08 a 18 Pilas alcalinas nuevas • 03 a 05 Cuello de Ganso (Marcas Pro.) • 12 a 16 Micrófonos. Alámbricos • 02 a 04 Cajas directas activas • 20 Atriles sobre mesa y piso de color negro.
Consola de Audio	01 Mixer de 32 Canales. 04 Envíos (Marca profesionales)
Ecuilibradores	02 Ecuilibradores 1/3 (31 Bandas)
Multiefectos	02 Multiefectos, Digital de Rack.
Multipar	01 Multipar de 32x4x35 MTS.,
Inp. Audio. Expositores	VTR, Computador Personal, Ipod, Etc.-
Reproductores de Audio	Notebook, reproductor de DJ. PRO. Doble CDs, MP3.-
Música	01 DJ. Con música acorde a cada Actividad
PRENSA	Debe Entregar Audio final para: Cámaras de Televisión y Radios
Out Audio Final	(Out Line Balanced) Estéreo y ganancia de salida Independiente c/u.-
Parlantes Aéreos	10 a 12 Parlantes activos 500 Watt RMS 02 Vias 2X15" o superior
Trípodes de Parlante	10 a 12 Trípodes de Parlantes. Muy estables y Seguros
Sub Bajos	02 sub bajos 2x18x1600c/u con Power, Crossover activo
Bocinas a distancia	04 Bocinas (100vol) a 50 y 100 MTS., del Escenario
Retornos	04 Retorno Autoridades , 01 Retorno Animadores, Mas Todos los Retornos para artistas invitados (Según Exigencias Fichas Técnicas)

Administración Municipal

Música	01 DJ. Con música acorde a cada actividad o ceremonia
Retornos	04 Retorno Animadores, 500W. RMS Activos Marcas profesionales
Sistema de Comunicación	04 Radios de UHF (Cargadas al 100%) y c/u con. Fonos y cargadores para comunicación entre personal de audio y coordinadores generales.-
Pódium	01 Pódium Locución de Autoridades
Cabrería	Extensiones eléctricas, cables canon Etc.-
Personal Calificado	03 Técnicos en sonido.
Instalación de los equipos y Prueba de Sonido	03 Horas antes del evento

AMPLIFICACION Código: 012

Actividad Deportiva Masiva Campeonatos en 18 Canchas Simultáneas.

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Cantidad de Personas	1.000 a 2.500 Personas
Tipo de Espacio	Avenida Concepción (03 Cuadras Lineales de cobertura con sonido)
Duración de Evento (+/-)	06 a 08 Horas continuas
Microfonía y Periféricos (Marcas Profesionales)	<ul style="list-style-type: none"> • 03 a 05 Inalámbrico de Mano UHF para animadores y jueces con una Cobertura de: 03 cuadras de alcance. • 02 a 03 Inalámbricos de cintillo. • 02. Antenas Direccionales, de la misma marca profesional • 01. MIX de Antenas activas • 10 a 16 Pilas alcalinas nuevas • 02 a 04 Micrófonos alámbricos • 08 a 10 Atriles de micrófonos de color negro. • 01 a 02 Cajas directas pasivas
Consola de Audio	01 Mixer de 16 Canales. 04 Envíos (Marca Profesionales)
Ecualizadores	02 Ecualizadores 1/3 (31 Bandas)
Multiefectos	01 Multiefecto, Digital de Rack.
Entrada Audio para expositores	Computador Personal, Ipod, Etc.-
Reproductores de Audio Música	Notebook, Reproductor de DJ. PRO. Doble CDs, Pendrive y otros
Parlantes Line Array Marcas profesionales	01 DJ. Con música acorde a cada actividad y ceremonia. 08 Line Array Activos 800 W RMS c/u. (02 Vías)
Procesador Digital	01 Procesador Digital para las 03 vías.
Sub Bajos	04 sub. Bajos Activos 2 x 18 x 1600c/u.
Bocinas 21" diámetro	12 a 18 Bocinas aéreas. 70 o 100vol.
Soportes Bocinas	12 a 18 Auto soporte a 7 MT altura c/u y. distribuidas a lo largo de 3 Cuadras.
Power Bocinas	03 a 04 Power de línea 70 / 100 vol. marcas Profesionales (No se aceptaran marcas Chinas)
Retornos	02 Retorno de piso para animadores, activos 500 Watt. RMS. 2"x 15"

Administración Municipal

Artistas Invitados	Debe cumplir requerimientos de ficha técnica completa de audio de los artistas invitados para su normal actuación.
Sistema de Comunicación	06 Radios de UHF (Cargadas al 100%) y c/u con sus fonos y cargadores, para personal de audio, iluminación, coordinadores generales y otros.
Cabrería	Cables eléctricos, canon, speakon, etc. (Todos los que sean necesarios).
Personal calificado	04 Técnicos de sonido calificados.
Fichas técnicas de artistas invitados	Debe cumplir requerimientos de la ficha técnica completa de audio de los artistas Invitados para su normal actuación. Estas fichas se enviarán vía E-mail 48 hrs. Antes del evento.
Instalación	La Instalación y pruebas de sonido se realizarán 12 a 24 horas antes del evento.
Pruebas de sonido	

AMPLIFICACION Código: 014

(02 Escenarios y 02 grupos folclóricos simultáneos).

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Cantidad de Personas	1.000 a 3.000 Personas
Tipo de Espacio	Estadios, avenidas y Plaza de Armas.
Duración de Evento (+/-)	06 a 14 Horas Aprox.
Microfonía y Periféricos (Marcas Profesionales)	06 a 10. Micrófonos Inalámbricos UHF de manos. 02 a 04. Body Pack inalámbricos con micrófonos de, solapas. Cintillo. en UHF Para, Músicos, Cuerdas, Instrumentos de Viento y otros. 02 Mix Antenas. 04 Antenas direccionales activas. 16 a 28 Pilas alcalinas nuevas 16 a 24. Micrófono para grupos folclóricos Escenario Nº 1 16 a 24. Micrófono para grupos folclóricos Escenario Nº 2 04 a 08 Cajas directas pasivas o superiores 40 Atriles de micrófonos con Boom de color negro 06 Soportes Clam de batería y congas 48 Líneas de Micrófonos canon
Consola DIGITAL Audio Grupos Folclóricos	01 Mixer digital 48 canales. 16 Envíos más procesadores de audio, (EQs. 1/3, Multiefectos, compresores, gate) y otros
Consola de audio Análogo	01 Consola de audio de, 16 Canales para continuidad de locutores música y otros.
Multipar	02 Multipar de 24x8x40 MT o superior (Uno para cada grupo)
Cantidad Parlantes	16 Parlantes activos auto soportados y de 1x15" 1x2" 500W. RMS de potencia macas PRO que garantice una capacidad auditiva fuerte y clara.
Parlantes Sub Bajos	08 sub. Bajos Activos 2x18x1600c/u y crossover activo.
Monitores (02 Grupos simultáneos)	12 Retornos de piso, Activos 500W RMS (1x15" 1x2") Marcas PRO
Entrada Audio	VTR Computador personal de solistas.
Salidas de Audio Mezcla Final L y R	Debe entregar audio final para cámaras de televisión y radios. (Out Line Balanced) Estéreo y ganancia de salida independiente c/u.-
Reproductores de Audio	Notebook, Reproductor de DJ. PRO. Doble CDs, pendrive y otros.
Música	01 DJ. Con música acorde a cada actividad o ceremonia.

Administración Municipal

Fichas Técnicas	Deben cumplir fielmente la ficha técnica de cada grupo, las que serán entregadas 48 horas antes del evento vía E-mail por la Producción o unidad técnica.
Instalación de los equipos, Prueba de Sonido	12 Horas antes del evento.

AMPLIFICACION Código: 016

Presentaciones de talleres artísticos

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Cantidad de Personas	1.000 a 3.000 Personas
Tipo de Espacio	Plaza de Armas, estadios y avenidas y calles
Duración de Evento (+/-)	8 a 14 Horas Aprox. (Más las horas necesarias para las pruebas de sonido)
Microfonía y Periféricos (Marcas Profesionales)	04 a 06 Micrófono Inalámbrico UHF; animadores, cantantes coros y otros. 02 a 04 Sistemas Inalámbricos UHF., de Cintillo, Solapa, Instrumentos y otros. 16 a 20 Pilas alcalinas nuevas (por evento) 24 a 28. Micrófono alámbricos para grupos, bandas y orquesta sinfónica 04 a 08 Cajas Directas activas 28 a 30 Atriles con boom de color negro. 06 a 08 Clam. 30 Líneas de micrófonos
Consola Sala	01 Consola de sala digital de 40 canales 08 envíos o superior (No chinas) Frente del escenario y a una distancia del escenario de 20 mts. Instalación de la consola a 2 mts., altura y con cierre perimetral.
Multipar	01 Multipar de 32 Canales, 8 envíos, 45 metros de largo
Altavoces LINE ARRAY (Solo marcas Profesionales)	12 a 16 LINE ARRAY de 800 Watt RMS 02 Vías Marcas PRO que garantice una capacidad auditiva fuerte y clara.
Altavoces. Sub Bajos	04 a 08. Sub. Bajos 2 x 18 x 1.600w c/u
Power Sub. Bajos	02 a 04 Power de audio acorde a la potencia de los sub. Factor Damping 400
Procesadores Digitales	Procesadores digitales activos de 3 o 4 vías.
Monitores	08 Retornos activos 500W RMS (1x15" 1x2") Macas profesionales (No chinos).
Entrada Audio	VTR Computador personal de solistas, IPod, Etc.
Salidas de Audio Mezcla Final L y R	Debe Entregar audio final para: Cámaras de Televisión y Radios y Rec. (Out Line Balanced) Estéreo y Ganancia de salida Independiente c/u.-
Reproductores de Audio Música	Notebook, Reproductor de DJ. PRO. Doble CDs, pendrive y otros 01 DJ. Con música acorde a cada actividad o ceremonia.
Sistema de Comunicación	05 Radios de UHF (Cargadas al 100%) y c/u con fonos y cargadores para Personal de audio y coordinadores generales.

Administración Municipal

Presión Sonora	Exigida en: Fichas técnicas de los artistas (Aprox. 110db en F.O.H.)
Monitores	10 Retornos activos 500W RMS (1x15" 1x2") Marcas profesionales (No chinos).
Micrófonos Talkback	02 Micrófonos Talkback para FHO y monitoreo.
Entrada Audio.	VTR, computador personal de solistas, Ipod, Etc.-
Salidas de Audio	Debe entregar audio final para: Cámaras de Televisión, Radios y Rec.
Mescla Final L y R	(Out Line Balanced) Stereo y Ganancia de salida Independiente c/u.-
Reproductores de Audio	Notebook, reproductor de DJ. PRO. Doble CDs, pendrive y otros
Música	01 DJ con música acorde a cada actividad
Sistema de Comunicación	08 Radios de UHF (Cargadas al 100%) y c/u con fonos y Cargadores.
Coordinación de Radio Frecuencias	01 Técnico Coordinador de RF con Instrumental profesional certificado
La coordinación de RF. Debe realizarse a. Todos los involucrados en el Evento Para él. Correcto	01 Instrumental de Recepción de todo espectro de RF en VHF, UHF, Ultra UHF.
Funcionamiento de Todos los Sistemas Inalámbricos	01 Software para visualizar el Espectro en tiempo real. (En forma continua durante todo el Show)
<ul style="list-style-type: none"> • Amplificación, • Iluminación, • Músicos, • Guardias, • Pantallas Led • Radio FM • Prensa. Canales de TV. • Emergencias, • Coordinación Generales • Transmisiones Streaming • Circuito Video Cerrado • Otros 	01 PC o Notebook
	01 Monitor LED 32" VGA y HDMI
	01 Software de coordinación de frecuencias compatibles con todas los Emisores de RF del Evento
	Nota: Las entregas de los INFORMES TÉCNICOS DE COODINACION DE FRECUENCIAS deben ser entregadas a la Municipalidad 05 días antes del evento y por escrito.
Fichas Técnicas	Estas serán entregadas como mínimo 48 horas antes del evento vía E-mail por la producción o unidad técnica. La cantidad de Grupos que se presentaran lo define la Unidad Técnica de la Municipalidad.
Cableria	Cables Eléctricos, Canon, Speakon, Remotas etc. (Todos los que sean necesarios para el normal funcionamiento de los equipos de audios)
Notas	Algunos grupos pueden contar con sus propios técnicos en Sonido, (Monitor y sala) La empresa de sonido deberá dar todas las garantías al momento de la operación de las Consolas.
AUDIO.	01 Analizador de espectro, (Con micrófono de medición)
Instrumental Medición	01 Analizador de Phase (Phase checker)
Disponible 4 Horas antes de la prueba de sonido.-	01 Inclino metro Análogo y Digital
	01 Notebook
	01 Software de Cálculo de inclinación de array
	01 Ruido rosa en formato wav
	01- MultiTester análogo o digital, certificado
	01 Probador de cables (Speakon 4 y 8 polos Canon, Plup. Rca).
Personal Calificado	01 Ingeniero de sonido de sala, especializado y rápido.

Administración Municipal

Procesadores Digitales	01 Procesador Digital ST. 04 Vías.
Presión Sonora	Exigida por las fichas Técnicas de los Artistas (Aprox. 110db en F.O.H.)
Monitores	12 Retornos Activos 500W RMS (1x15" 1x2") Marcas profesionales (No chinos).
In Ear	06 IN AER UHF . De marcas
Micrófonos Talkback	02 Micrófonos Talkback para FHO y Monitoreo.
Multipar	01 Multipar de 48 Canales, 8 Envíos, 45 Metros de largo
Entrada Audio.	VTR. Computador Personal de solistas, Ipod, Etc.-
Salidas de Audio	Debe Entregar Audio final para: Cámaras Televisión, Radios y Rec.
Mescla Final L y R	(Out Line Balanced) Stereo y Ganancia de salida Independiente c/u.-
Reproductores de Audio	Notebook, Reproductor de DJ. PRO. Doble CDs, Pendrive y otros
Música	01 DJ. Con música acorde a cada actividad o ceremonia.
Sistema de Comunicación	08 Radios de UHF (Cargadas al 100%) y c/u con Fonos y cargadores para personal de audio, Iluminación, RF, Coordinadores Generales y otros.
Fichas Técnicas	Se debe cumplir fiel e íntegramente, las fichas técnicas a cada OBRA DE TEATRO, y SUS MUSICOS, estas serán entregadas como mínimo 48 horas antes del evento vía E-mail.
Notas	Algunos grupos pueden contar con sus propios técnicos en sonidos, (Monitor y sala) La empresa de sonido deberá dar todas las garantías en el momento de la operación de las consolas a cada grupo.
AUDIO.	01 Analizador de espectro, (Con micrófono de medición)
Instrumental Medición.	01 Analizador de Phase (Phase checker)
Disponible. 4 Horas antes de la Prueba de Sonido.-	01 Inclino metro Análogo y Digital
	01 Notebook
	01 Software de Cálculo de inclinación de array
	01 Ruido rosa en formato wav
	01- MultiTester análogo o digital, certificado
	01 Probador de cables (Speakon 4 y 8 polos Canon, Plup. Rca).
Coordinación de Radio Frecuencias.-	Instrumental profesional de RF. disponible en el evento
La coordinación de RF. Debe realizarse a. Todos los involucrados en el Evento Para él. Correcto Funcionamiento de todos los	01.-Técnico para Coordinar RF (Radio Frecuencia)
Sistemas Inalámbricos	01.- Instrumental de recepción de todo espectro de RF en. VHF, UHV, Ultra UHF.
<ul style="list-style-type: none"> • Amplificación, • Iluminación, • Músicos, • Guardias, • Pantallas Led, • Radio FM, • Prensa. Canales de TV. • Emergencias, • Coordinación Generales • Transmisiones Streaming • Circuito Cerrado Video 	01.- Software para visualizar el espectro en tiempo real. Funcionando continuamente durante todo el Show en MODO REC. RF.
	01.- PC o Notebook
	01.- Monitor LED 32" VGA y HDMI
	01.- Software de coordinación de frecuencias compatibles con todos los emisores de RF del Evento.
	Nota:
	Todos los involucrados en el evento deben entregar la información de sus equipos emisores de RF por E-mail al coordinador.
	El primer estudio Técnico de coordinación de Radio Frecuencia, debe ser entregado a la Municipalidad 05 días antes del evento. Para entregar copias del informe a los involucrados en el evento (Estos últimos podrán apelar a este informe técnico 12 Horas antes del evento).
	La Municipalidad se reserva el derecho de solicitar mediciones hasta 08 días antes del evento, según sea la necesidad y la importancia para cada uno de ellos.

Administración Municipal

	Al frente del Escenario y a una distancia de 20 mts., con tarimas a 2.0 MTS., Altura. Con Cierre Perimetral de Seguridad y un Techo Desmontable.-
FHO Consola Sala Análoga de Continuidad.-	01 Consola de Sala Análoga 40 canales 08 Envíos, (Año 2015 en adelante) con RACK. De FX que contenga: Rever, Delay, EQs. Gates, Compresores.- Instalado frente del Escenario y a una distancia de 20 mts., con tarimas a 2.0 mts., Altura. Con Cierre Perimetral de Seguridad y un Techo Desmontable.-
MONITOREO Consolas de Digital	01 Consola de Monitoreo DIGITAL (Actualizada) 48 canales 24 Envíos con Faders Motorizados, (Año 2016 en adelante), o Superior.- Instalada al lado del escenario con tarimas a 2.0 mts., Altura. Con Cierre Perimetral de Seguridad y un Techo Desmontable.-
MONITOREO Consolas de Análoga de Continuidad.-	01 Consola de Monitoreo Análoga 40 canales 12 Envíos, (Año 2015 en adelante) con RACK. De FX que contenga: Rever, Delay, EQs. Gates, Compresores.- Instalada al lado del Escenario con tarimas a 2.0 mts., Altura. Con Cierre Perimetral de Seguridad y un Techo Desmontable.-
SALA. Sistema Line Array 03. Vías (H. M. L.) Marcas Profesionales (En ningún caso Chinas)	24 CAJAS LINE ARRAY (03 VIAS H. M. L.) (Modelos 2016 en adelante) Colgadas en ARCOS TRUSS altura 09 MT con Tecles, Todo Certificados.- La CALIDAD de los EQUIPOS DE AUDIO: Serán los exigidas en Ficha Técnicas de los Artistas, y deben Garantizar una Capacidad Auditiva, Fuerte y Clara para todo el Público asistente al Show.- 24 SUB. BAJOS (2 x 18 x 1.600 w rms) (Según Ficha Técnica)
SALA. Sub. Bajos Power Sub. Bajos	06 Power de Audio acorde a la potencia de los sub. Factor Damping > 400
Procesadores Digitales SALA. Presión Sonora	02 Procesador Digital ST. 04 Vías (Marcas Profesionales).- Exigida en las Fichas Técnicas de los Artistas que actúen (Aprox. 120db en F.O.H.)
SIDE FILL Line Array	16 LINE ARRAY (03 Vías) Colgadas en Truss. a 7.0 MTS., Altura, L/R.-
SIDE FILL Sub Bajos DRUM FILL	04 SUB. BAJOS ACTIVOS con 2 x 18 x 1.600w (Crossover activo).- 01 DRUM FILD para percusión 03 Vías + sub. Bajo + (Crossover activo).-
FRONT FILD	04 Parlantes Activos. 500W RMS (2"x15") FRONT FILD Para las "Primeras Filas Centrales".-
UOT FILD	En caso de lugares muy anchos, se agregara un sistema colgado UOT FILD.-
TORRE DELAY	En caso de lugares con mucha longitud de fondo, se agregara una torre de refuerzo del P.A Colgada con Delay del mismo modelo y marca del P.A
Retornos	14 RETORNOS ACTIVOS 500W RMS (1x15" 1x2") Bi. Amplificados para músicos y Cue., de Macas PRO (No marcas Chinas)
In Ear Según. Soliciten en Ficha Técnica (No marcas Chinas)	12 SISTEMAS IN EAR. UHF de marcas y modelo según. Soliciten en Ficha Técnica de los Artistas.- Solo de ejemplo: Psm-900. EW-300 G3. Fonos i6 o superiores 02 Mezcladores de Antenas (Más Antena Elicoidal).-

ILUMINACIONES

- **Tipos de Iluminaciones y Códigos**
- **Detalles de Especificaciones Técnicas,**
- **Detalles de Soportes Truss,**
- **Adjuntamos Planta Estimativa de iluminación solo como ejemplo.**

ILUMINACIÓN Código 021

Iluminación Blanca. Básica

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- 08 Led de 50 Watts c/u Frontales
- 02 Trípodes de 5 mts., de alto, (Altura ajustable)
- 01 Consola de Control
- 08 Canales Dimmer 20 Amperes C/U
- 01 Tablero de Distribución con diferencial (Según Norma SEG: Chile 2017) y Señalizado con la frase preventiva **"PELIGRO RIESGO ELECTRICO"**, además de delimitar con cinta de peligro.
- 02 Extintores de Incendios Eléctrico
- 01 Juego de Cables
- 01 Técnicos

Nota: El direccionamiento de focos y prueba de carga será, 24 horas antes del Evento.-

ILUMINACIÓN Código 022

Iluminación en Actividades Recreativas, Culturales, Vecinales, Actividades Solidarias, Actividades Navideñas, Tour Artísticos Municipales.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- 12 Focos de 1.000 W c/u Par 64 con Filtro, Frontales, Auto Soportados
- 16 Focos par Led de contra luz, Auto Soportados
- 04 Patas con travesaño y de 6.0 mts., de altura
- 01 Consola de Control Dimmer 32 ch.
- 12 Canales Dimmer 20 Amperes C/U
- 01 Splitter DMX
- 01 Tablero de distribución con diferencial (Según Norma SEG: Chile 2017) y señalado con la frase preventiva; **"PELIGRO RIESGO ELECTRICO"** y delimitado con cinta de peligro.-
- 01 Juego de Cables
- 03 Radios de Comunicación UHF entre técnicos y coordinadores generales
- 02 Luminotécnicos

Nota: El direccionamiento de focos y prueba de carga será 24 horas antes del evento.-

ILUMINACIÓN Código 023

Iluminación en Cuentas Pública de Autoridad Comunal, actividades escolares municipales, y/o similares.-

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- 16 Focos de 1.000 W c/u Par 64 con Filtro
- 08 Robot Beam Wash Spot.

Administración Municipal

ILUMINACIÓN Código 025

Área Cultura: Presentación Masiva de Grupos Rock Bandas de distintos estilos, Encuentro Masivo Juvenil o similares

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

32	Focos de 1.000 W c/u Par 64 con Filtro	
16	Cabezas Móviles 575 y 1200 Beam Wash Spot.	(Marcas Profesionales)
32	TRILED (7 led. 10 Watt) DMX RGBW	
01	Consola de Controladoras de Robot 2048 ch.	
01	Consola de Control Dimmer 512 ch. (Par 64)	
02	Minibrut 6x600W	
01	Máquina de Humo DMX o Inalámbrica	
01	Máquina de Neblina HAZER HZ-400	
02	Patas Soporte Truss 30 x 30 x 7 MTS., Altura,	Frótales
01	Travesaño Truss de 60 x 60 x 12mts., Ancho,	Frontal
02	Patas Soporte Truss 30 x 30 x 07 MTS., Altura,	Contra Luz
01	Travesaño Truss de 60 x 60 x 12mts., Ancho,	Contra Luz
24	Canales Dimmer 20 Amperes C/U	
02	Estroboscópicas 1500w	
01	Seguidor 1200 Profesional con Lámpara de Descarga	
06	Splitter DMX	
03	Radios de Comunicación UHF entre Técnicos y Coordinadores Generales	
01	Tablero de Distribución TRIFASICO con Diferenciales y Protecciones (Cumpla Norma SEG: Chile) y Señalizado con la frase preventiva: "PELIGRO RIESGO ELECTRICO" y delimitado con cinta de peligro.	
01	Juego de Cables	
03	Luminotécnicos	

Todas Las Estructuras Truss (Patas Travesaños) con tomas a tierra según norma SEC. Chile.-

Nota: El direccionamiento de focos, programación y prueba de carga será 24 horas antes del Evento.-

ILUMINACIÓN Código 026

Área Cultura: Festival de Teatro (Presentación de Obras Profesionales), Representaciones, Obras Educativas, Religiosas Masivas o Similares.-

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

40	Focos de 1.000 W c/u Par 64 con Filtro	
24	Cabezas Móviles 575 y 1200 Beam Wash Spot (Marcas Profesionales)	
01	Consola de Controladoras de Robot 2048 ch. 04 Universos	
01	Consola de Control Dimmer 512 ch.	
04	Minibrut 6x600W	
32	TRILED (7 led. 10 Watt) DMX RGBW	
02	Máquina de Humo DMX o Inalámbrica	
02	Máquina de Neblina HAZER HZ-400	
02	Patas Soporte Truss 30 x 30 x 07 MTS., Altura,	Frontales
01	Travesaño Truss de 60 x 60 x 12 MTS., Ancho,	Frontal
02	Patas Soporte Truss 30 x 30 x 07 MTS., Altura,	Contra Luz
01	Travesaño Truss de 60 x 60 x 12MTS., Ancho,	Contra Luz
02	Travesaño Truss de 60 x 60 x 12mts., Ancho,	Calles
30	Canales Dimmer 20 Amperes C/U	

CAPACIDADES DE REACCION DEL PROVEEDOR

1.- La Municipalidad de Colina dará aviso 24 horas antes sobre las ceremonias (Vía E-mail y/o whatsapp). Los requerimientos de las Iluminaciones CODIGOS 021 al 023, las debe realizar la Empresa Ofertante que se adjudique la licitación, además debe tener la capacidad de reacción ante los requerimientos técnicos ofertados.

Desde el CODIGO 024 AL 027, el aviso será con 5 días hábiles de anticipación al evento. Al no dar cumplimiento a lo solicitado se considera falta grave al contrato.-

2.- Con respecto a las Iluminaciones, los códigos 24, 25, 26 y 27 se exige cumplir con las normas que exigen los fiscalizadores del SEC. Y MEDIO AMBIENTE 2017.

- Plano de distintas vistas físicas de ubicación de cada Máquina de iluminación.
- Plano Eléctrico firmado por un Ingeniero Eléctrico de todos los equipos de Iluminación.-
- Tabla de Consumo y Equilibrio de Fase. Firmado por Ingeniero Eléctrico.-
- Tableros con Diferenciales, protecciones de corriente, según Norma SEC Chile 2017.-
- Todas la documentación Eléctrica y Certificaciones que se solicite al proveedor, deben ser entregadas al Ingeniero eléctrico que representa a la I. Municipalidad de Colina 15 Días antes del Evento para la tramitación ante el SEC.-
- En cada fiscalización deberá estar presente el ingeniero eléctrico que representa al empresa que se adjudique la licitación.-

3º Las marcas de los equipos deben ser **Profesionales y de Marcas Prestigiosas**

4º La I. Municipalidad de Colina será estricta en fiscalizar los elementos de Seguridad de las Normas Vigentes que se utilizan para los Montajes, a través del Prevencionista de Riesgo Municipal o quien se designe a través de Decreto Alcaldicio.

Ejemplos:

- Piolas de seguridad (Acero) en contorno superior de los Truss (**Enganche de Arnés de seguridad**)
- Arnés de Seguridad Certificados
- Teclees Certificados
- Lingas con Certificación Vigente
- TRUSS Certificación Vigente (Aluminio o Metal)
- Herramientas de electricidad certificadas
- Guantes de Seguridad en Norma.
- Pasa Cables de Gomas Certificados.-
- Extintores Químicos para Electricidad, Certificados
- Tomas a Tierra de. Tableros, estructuras Metálicas o Aluminio.-
- Instalaciones y tendidos eléctricos que cumplan las Normas Vigente,
- Señalizaciones de **Peligro Eléctrico.**
- Barreras Papales de protección donde exista peligro de Electricidad con señalización clara.
- 12 Horas antes del Evento se realizara la prueba de carga general.

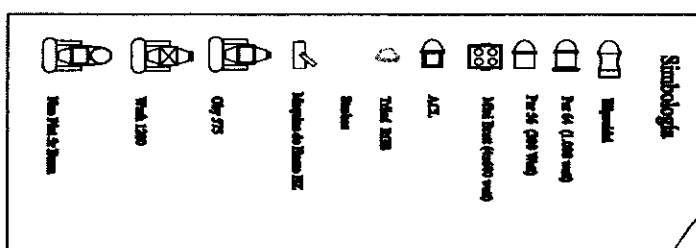
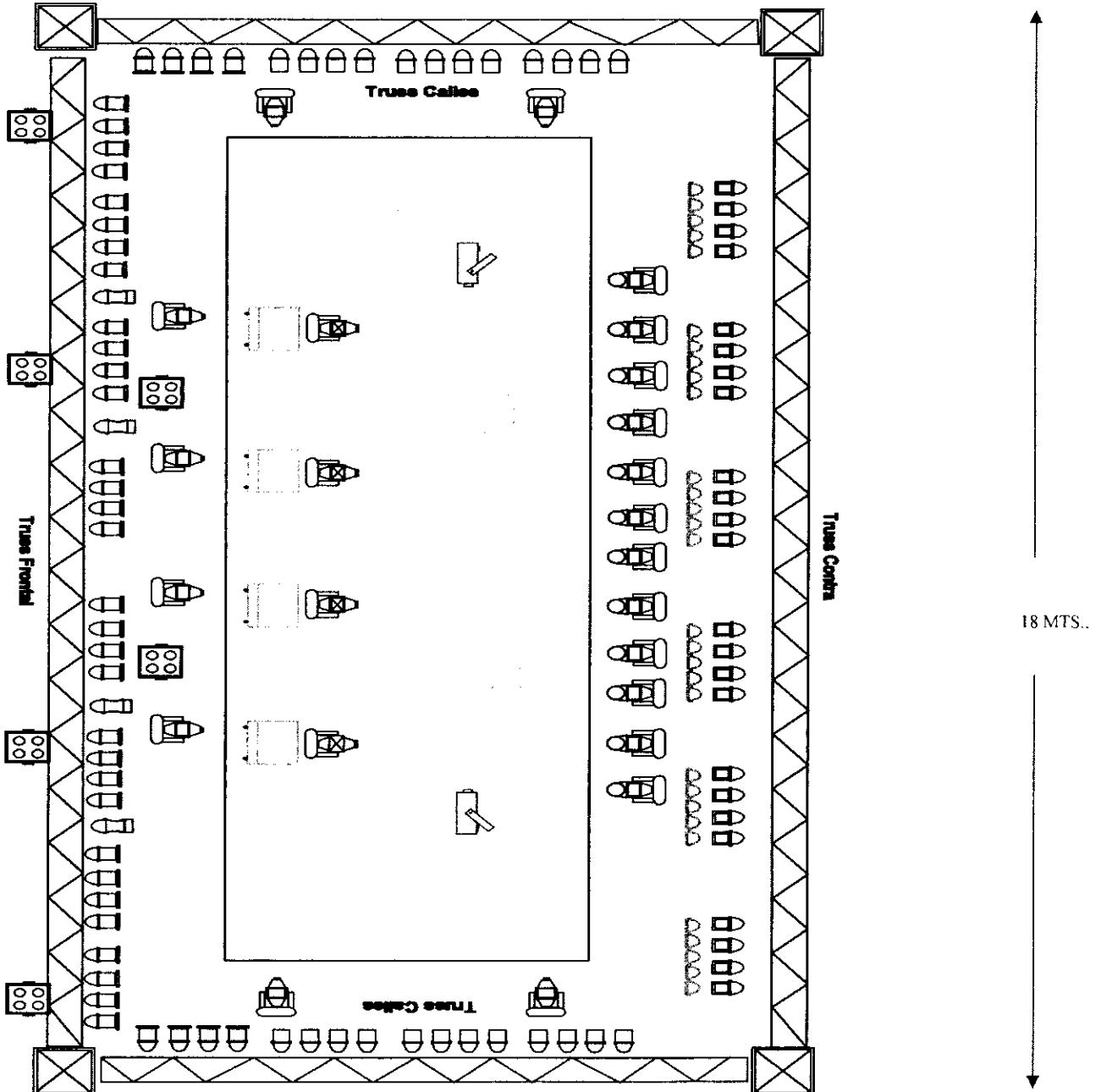
5.- Los Transportes de Equipos, Personal Técnico, Alimentaciones, Colaciones, Alojamientos y Hotelorías, Medidas de Seguridad, Robos o Hurtos, Desastres Naturales. Son de responsabilidad del prestador de los servicios.-



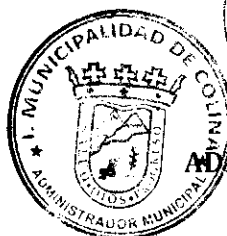
Planta Estimativa de Iluminación

"Esta Planta es solo como ejemplo"

Truss de 9 MTS., Altura



12 MTS.



CARLOS MORALES GATTO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

TARIMAS.	
Códigos	TAR-01 Hasta TAR-05
Medida de Frente (Ancho)	5.0 MT Hasta un máximo de. 10.0MT
Medida de Fondo	2.5 MT Hasta un máximo de. 5.0MT
Cantidad de Metros cuadrados	3.0 M2. Hasta un máximo de. 48.0 M2
Altura	60 Centímetros
Tipo de Material estructural	Aluminio o Fierro
Falso	Negros y Colores a elección
Movilidad	16 Ruedas por cada 6.0 M2
Tamaño Ruedas	4" o 5" con Frenos
Escalas	02 Escalas con Pasamanos de Apoyo (Izq. y Derecho)
Tipo de Piso	Terciados Marino 19Mm., Atornillado Completo y Pintado
Terminaciones del Piso	Impecable en Laterales, Esquinas y Centro
Sobre el Pisos	Cubre Pisos (De colores a pedidos)
Estabilidad y Nivelación	Muy estable sin desnivel entre módulos.-
Resistencia del piso por M2	500 Kilos por metro cuadrado certificado
Presencia de Materiales	Anodizado, Zincado, o Pintado con Muy Buena Presencia
Armado	Un día antes del Evento (24 horas)

ESCENARIOS (Exterior e Interior y sin techos)	
Códigos	ESC-06 Hasta ESC-14
Medida de Frente (ancho)	6.0 MT. Hasta un máximo de. 14.0 mts.
Medida de Fondo	3.0 MT Hasta un máximo de. 10.0 mts.
Altura	1.3 MT Hasta un máximo de. 2.0 mts
Alturas Respaldo	2.5 MT Hasta un máximo de. 5.0 mts
Colores de Telas de Respaldo	A pedido. (Bi. o Tricolor)
Falso	Colores Negros o Elección
Escalas	02 Escalas Antideslizante con; pasamanos de apoyo, peldaños engomados, patas con ajuste de nivel.-
Sobre el Piso	Cubre Piso (Color Según necesidad del Evento).
Resistencia del piso por m2.-	500 Kilos M2. Certificado

TECHOS (Techos adosados al escenario)	
Códigos	TEC-15 hasta TEC-19
Medida de Frente (ancho)	3.0 mts., hasta un máximo de. 12.0.-
Medida de Fondo	3.0 mts., hasta un máximo de. 08.0 mts.-
Soporte del Techo	Auto Soportado en Fierro o Aluminio resistente.-
Material Techo	Lona Gruesa Impermeable
Colores de Techo	A Pedido.
Presencia del Material	Muy Buena Presencia, bien tensado.-
Resistencia del Techo	Muy bien Anclado y Resistente al Viento



CAMARIN Especificaciones Técnicas	
Códigos	CAM-28
Cantidad	01 Unidad
Patas	Fierro 30x30 mm. Zincado o pintado al Horno
Anclaje	A Prueba de Viento
Frente	3.0 mts.
Fondo	3.0 mts.
Altura	2.5 mts. Mínimo
Color del Techo	A elección de la producción
Color Cierre Laterales	A elección de la producción
Tipo de Asiento	04 Sillas con respaldos
Puerta	Con Cierre
Ventana Plástica	Optativo
Enchufes para secadores de pelo	03 Enchufes 10A Automático y Diferencial
Luz de interior	01 Ampolleta Luz Fría
Armado	Un día antes del Evento

ESCENARIOS OCASIONES ESPECIALES (03 NIVELES) CON ESCALAS Y RAMPAS.	
Códigos	ESPC-29, 30 y 31
Medida de Frente Total	18.0 mts. Hasta un máximo de. 24.0 mts.
Medida de Fondo Total	12.0 mts. Hasta un máximo de. 18.0 mts.
Total de M2	216 mt2 Hasta un Máximo de. 360 MT2
Medida de Alto	1.5 mts. Hasta un Máximo de 2.5 MT
NIVEL 1	
Medida de Alto	1.5 mts.
Medidas Frente y Profundidad	Sujetas a Ficha Técnica del Diseñador del Evento.-
NIVEL 2	
Medida de Alto	1.8 mts a 2.0 mts
Medidas Frente y Profundidad	Sujetas a Ficha Técnica del Diseñador del Evento.-
NIVEL 3	
Medida de Alto	1.8 mts a 2.5. mts
Medidas Frente y Profundidad	Sujetas a Ficha Técnica del Diseñador del Evento.-
RESPALDOS	
Ancho Respaldo	18.0 mts., hasta un máximo de. 24.0 mts.
Alto Respaldo	5.0 MT. Hasta un máximo de. 6.0 mts.
Colores de Lona Respaldo	Sujetas a Ficha Técnica del Diseñador del Evento.-
BARANDA LATERALES	
Medidas Lineales de Barandas	24 mts. a 36 mts. Baranda Lineales (L y R)
Medidas de Altura de Barandas	1.5 mts. de altura de la Barandas.-
NOTA:	Sujetas a Ficha Técnica del Diseñador del Evento.-

TABLEROS DE DISTRIBUCION	Tablero de Distribución Trifásica con protecciones y y diferenciales a prueba de lluvia según norma SEC. Chile 2017.-
TOMA A TIERRA	Tomas a tierra con barras según Norma SEC. Chile.- (Con mantenimiento de Humedad)
CABLES Y DIAMETROS, CONECTORES DE TOMAS DE FUERZA ELECTRICA	<ul style="list-style-type: none"> • Espesor de acuerdo a los KVA de cada caso Según Norma SEC. Chile 2017. • Conectores Camblok de Intemperie.- Según Norma SEC. Chile 2017.
CABLES DE EXTENSIÓN TRIFÁSICA	50 mts., los cables trifásicos No deben presentar daños en su revestimiento exterior, que pueda representar un PELIGRO de descarga eléctricas a Terceros, (Espesor de acuerdo a los KVA de cada caso) Conectores Camlock de Intemperie.-
ELEMENTOS DE SEGURIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • Extintores Químicos de Electricidad. • Arnés para altura • Herramientas para Electricidad • Señalizaciones de PELIGRO ELECTRICO. • Cerco de Protección del Equipo.
PASACABLES (CRUCE DE CALLES)	PASACABLES 3 CANALES de 12 metros. Longitud de alta resistencia para cruzar, calles y veredas, etc.
PERSONAL TECNICO	01 Operador CALIFICADO y permanente desde el día que llega el equipo de electrógeno al lugar del evento (48 Horas antes)
ROBOS Y HURTOS	Los Robos o Hurtos será de responsabilidad de la Empresa Proveedora.-
LLEGADA DEL EQUIPO DE ELECTROGENO.-	La llegada del equipo de electrógeno será como mínimo 48 Horas antes del evento. (Solo en equipos de 60 y 220 KVA)
UBICACIÓN FISICA DEL EQUIPO.	La ubicación e Instalación física del Generador será decisión de la producción del evento. La distancia máxima será de 50 metros desde el centro del escenario
PRUEBAS DE CARGA MAXIMA	24 Horas antes del evento (Solo para equipos 20 KVA hasta 220 KVA)
ANTE ALZAS DE VOLTAJES POR FALLA EQUIPO ELECTROGENO	El Proveedor cancelara irrevocablemente todos los daños producidos a terceras personas en sus Equipos de electricidad y electrónicos que sufran daños por esta Falla.-



CARLOS MORALES GATTO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

ESPECIFICACIONES TECNICAS

EQUIPOS LASER DE ALTA POTENCIA

Autoabastecido de Energía eléctrica

LASER CODIGO 001

Potencia de cada Equipo Laser	Mínimo 08 Watt y máximo 20 Watt c/u (Mínimo 8.000 Mili Watt y máximo 20,000 Mili Watt c/u)
Cantidad de equipos laser	03 Máximo Simultáneos
Cantidad de horas de proyección	06 horas nocturnas continuas
Tipo de Proyecciones a 03 Laser	Animaciones sincronizadas, publicidad interactiva, logos, imágenes, etc.-
Lugares en donde se usará las proyecciones	Cerros, cielo, eventos masivos y otros.
Distancia de Proyección	02 kilómetros de distancia.
Tamaños máximos de Proyección	100 Metros de ancho y 70 metros de alto.
Calidad de Proyección	Nítida y Excelente potencia Lumínica a 02 Kilómetros
Cantidad de horas de uso continuo	06 a 08 horas por evento
Tipo de Enfriamiento de los Laser	Por agua o aire forzado
Certificación de máquinas Laser	Adjuntar Certificación
Antigüedad de los Equipos Laser.	2017 en adelante. (Acreditar)
Velocidad Procesamiento	40 KB.-
Tipo de colores	RGB.-
Sistema de control Laser	Vía Software Profesional.
01 Notebook	Con Procesador acorde al Software pro a utilizar
Software de Control y Programación Profesional	Beyond o marcas similares
NO se aceptaran Software No Profesionales	Quikshow o similares
Sistema de Disparo manual	Controlador de disparo por pad midi
Capacidad Equipos simultáneos a controlar	03 equipos laser máximo
Interfaces Profesional por cada Equipo	FB3 o FB4 o marcas similares
Angulo de proyección del as de Luz Laser	60° y ajustables.
Sistema de comunicación	Tipo. ILDA.
Ajustes Manual	FOCO
Edición, Compaginación y Sincronización con otros Sistemas	Sera de parte de los Técnicos de la Empresa adjudicada.-
Personal Técnico Licenciado en Sistemas Laser	Acreditar Licencia Técnica
Material de Proyección "Sin Editar"	Sera Responsabilidad a la Empresa adjudicada la edición y se entregara 15 días de anticipación al Evento.
SEGURIDAD	La Empresa adjudicada es responsable de la proyección Laser. Debe entregar un, INFORME TECNICO DE PROYECCION LASER al Dto. De Prevención de Riesgo Municipal.
Lentes de protección Laser.	Obligatorio para Técnicos y Programadores Laser
SUMINISTRO ELECTRICO	Auto abastecido por la Empresa adjudicada.-
Tipo de Equipo de Electrógeno	Insonorizado 70 DB a 5 MT.
Capacidad de equipo de electrógeno	Acorde a la cantidad de Maquinas Laser a usar. Más un 20%
Año de Fabricación	2016 en adelante. (acreditar)
Combustible	Debe incluya combustibles para 06 horas Mínimo.-
Tablero de distribución	Según Norma SEC, 2018.-
Tomas a Tierras	Según Norma SEC, 2018.-
Protecciones Automáticos y Diferenciales	Según Norma SEC, 2018.-
Exteriores de incendios para electricidad.	Según Norma SEC, 2018.-
Señaleticas de Riesgo Eléctrico	Lugares Visibles al Público Asistente.
Cierre Perimetral	Al Rededor del Equipo de electrógeno.-

Pasa Cables de goma	Para. Extensiones eléctricas en lugares de tránsito de publico.-
01 Técnico Eléctrico y operador del equipo	De punto fijo. Ante cualquier inconveniente durante el evento.-
Auto abastecido de Energía Eléctrica	



CARLOS MORALES GATTO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL