

VISTO: La Ley N°19.880 que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus modificaciones; el Reglamento de Compras Públicas, contenido en el Decreto Supremo N°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda; lo dispuesto en los artículos 56 y 63, letras h) y j), de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; el Decreto N° 118 de 27 de enero de 2025 que delega en el administrador municipal las atribuciones que indica junto al Decreto N° 368 de 18 de febrero de 2025 que lo complementa y modifica; y

CONSIDERANDO:

- a) Que, de conformidad con las letras e) y l) del artículo 4 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades estas, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con el turismo, el deporte y la recreación, y el desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local.
- b) Que, en este contexto, la municipalidad se encuentra en la necesidad de contratar el servicio de producción profesional que permitirá garantizar las condiciones técnicas necesarias en cuanto a sonido, iluminación, soporte visual mediante pantalla LED y demás elementos para cumplir con los estándares de calidad y seguridad requeridos para el evento, en el contexto de la Feria del Libro den su edición N°40.
- c) Que, en cumplimiento del artículo 28 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, se informa que el servicio que por este proceso concursal se pretende contratar, atendida su naturaleza, no puede ser reutilizado ni compartido por otro Organismo del Estado a este municipio.
- d) Que, en cumplimiento del artículo 29 del reglamento de la ley de compras, se consultó la plataforma www.mercadopublico.cl, constatando que el servicio requerido en el presente proceso no se encuentra disponible en el catálogo de Convenio Marco administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública, de conformidad con la verificación efectuada el 24 de septiembre de 2025.
- e) Que, mediante Solicitud de Adquisición de Bienes y/o Servicios N° 39/25 de 16 de septiembre de 2025, la Sección Producción y Eventos del Departamento de Relaciones Públicas y Eventos dependiente de Alcaldía, se solicitó la contratación de la presente adquisición, requiriendo la realización de un proceso licitatorio de conformidad a los términos y condiciones que se establecen en las Bases de Licitación y Especificaciones Técnicas, que por este acto administrativo se aprueban.
- f) Que, existe disponibilidad presupuestaria para la presente contratación, conforme da cuenta el Certificado de Disponibilidad Fondos Externos en Administración N°1231 de 30 de septiembre de 2025.
- g) Que, conforme lo dispuesto en el artículo 166 del Reglamento de la Ley de Compras, la presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Compras de este Municipio del año en curso, publicado conforme lo establecido en el artículo 167 del mismo Reglamento.

DECRETO:

1. **LLÁMASE A LICITACIÓN PÚBLICA**, denominada “**SERVICIO DE PRODUCCIÓN PARA TALLERES FERIA DEL LIBRO Y LA LECTURA, LA SERENA**” ID 2450-69-LE25, de conformidad con el artículo 45 del Decreto Supremo N°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
2. **APRUÉBASE** las Bases de Licitación, compuesta por las bases administrativas,

JDLCAM MVED NEZB PERA JFTM MPVV(S)



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

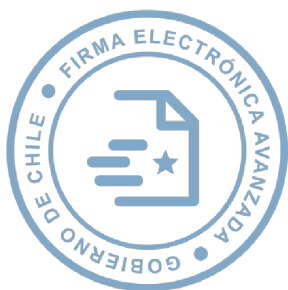
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/PARMH0-223>

especificaciones técnicas, formatos y anexos, que regirán la licitación pública “**SERVICIO DE PRODUCCIÓN PARA TALLERES FERIA DEL LIBRO Y LA LECTURA, LA SERENA**” ID 2450-69-LE25.

- 3. **DESÍGNASE** como Funcionario Evaluador a Víctor Campos Iriarte y caso de ausencia o impedimento, a Macarena Hernández Soto, quienes se entenderán notificados por la distribución del presente decreto que haga la Sección de Partes e Informaciones, e **INSTRÚYASE** la creación de su perfil en la calidad de sujeto pasivo de la ley que regula el Lobby, hasta la fecha fijada para la eventual adjudicación del proceso licitatorio, el que, para estos efectos, se ha determinado hasta el 17 de octubre de 2025.
- 4. **INSTRÚYASE** al Departamento de Adquisiciones, dependiente de la Secretaría Comunal de Planificación, para que publique el presente Decreto, en cumplimiento del artículo 47 del Reglamento de la Ley N°19.886.
- 5. **COMUNÍQUESE** a las unidades y funcionarios señalados en la distribución por correo electrónico, que sebe remitir Secretaría Municipal

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE, en su oportunidad.



Firmado por:
Marcela Paz Viveros Varela
Secretario Municipal (s)
Fecha: 03-10-2025 16:21 CLT
Municipalidad de la Serena

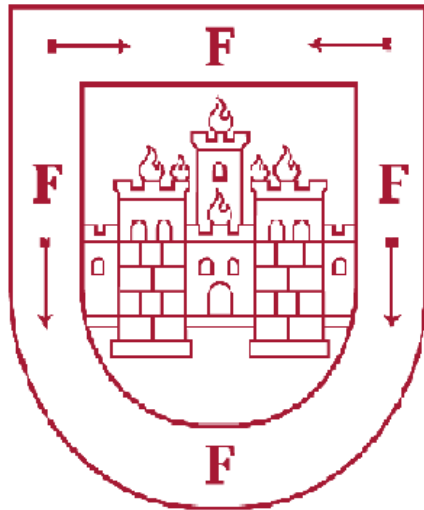


Firmado por:
Luz Andrea Martínez Torres
Administrador Municipal (s)
Fecha: 03-10-2025 16:36 CLT
Municipalidad de la Serena

Distribución:

- Alcaldía
- Administración Municipal
- Secretaría Comunal de Planificación
- Departamento de Adquisiciones
- Departamento de Relaciones Públicas y Eventos
- Sección de Producción y Eventos
- Gestor plataforma Lobby
- Sección de Partes e Informaciones





LA SERENA

ILUSTRE MUNICIPALIDAD

BASES ADMINISTRATIVAS

Licitación ID: 2450-69-LE25

**“Servicio de Producción para Talleres Feria
del Libro y la Lectura, La Serena”**



1. ANTECEDENTES GENERALES.

La Ilustre Municipalidad de La Serena, a través de su departamento de Cultura y en el marco de La Feria del Libro en su edición número 40, requiere contratar el Servicio de Producción para la realización de Talleres en la Feria del Libro y la Lectura, en diferentes sectores dentro de la circunvalación de la Comuna de La Serena.

La actividad contará con una amplia parrilla programática diversa que incluye lanzamientos de editoriales, conferencias, presentaciones escénicas, espectáculos musicales, mesas de conversación, entre otras. Para esto es esencial la contratación de un servicio de producción profesional que permitirá garantizar las condiciones técnicas necesarias en cuanto a sonido, iluminación, soporte visual mediante pantalla LED y demás elementos para cumplir con los estándares de calidad y seguridad requeridos para el evento.

Este servicio se realizará desde el día 24 de Octubre hasta el 02 de Noviembre de 2025, en la Plaza Gabriel Gonzalez Videla de La Serena y en diversos puntos de la Ciudad señalados en las especificaciones técnicas.

La presente licitación es de adjudicación simple, sin reajustes ni intereses, y a suma alzada, lo que significa que el adjudicatario se obliga a entregar la totalidad de los servicios solicitados.

Cada oferente podrá presentar su oferta, siempre que cumpla con la totalidad de los requisitos y exigencias establecidos en las presentes bases administrativas, Fichas Técnicas y demás documentos de la licitación.

TODA REFERENCIA A MARCA O MODELO ESTÁ EFECTUADA DE MANERA PURAMENTE REFERENCIAL Y SE ACEPTARAN AQUELLAS QUE SEAN DE CARACTERISTICAS EQUIVALENTES O SUPERIORES A LAS SOLICITADAS.

2. REQUISITOS DE LOS OFERENTES PARA QUE LAS OFERTAS SEAN ACEPTADAS.

Podrán participar aquellos oferentes que no se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

1. Condenas por delitos concursales y tributarios: No haber sido condenados por los delitos establecidos en el artículo 35 septies de la Ley N° 19.886.
2. Condenas por incumplimiento contractual: No haber tenido condenas por incumplimiento de un contrato con organismos sujetos a la Ley N° 19.886.
3. Condenas por prácticas antisindicales o violación de derechos laborales: No haber sido condenados por infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores o por prácticas antisindicales, conforme a la ley.
4. Condenas por delitos graves: No haber sido condenados por delitos de cohecho, financiamiento al terrorismo, lavado de activos, o estar incluidos en las listas negras de instituciones financieras multilaterales.



5. Inelegibilidad para contratos con instituciones multilaterales: No haber sido declarado inelegible para la adjudicación de contratos por instituciones como el Banco Mundial, el Banco Interamericano de Desarrollo, entre otros.
6. Falsificación de antecedentes: No haber presentado maliciosamente información falsa o tergiversada respecto a su inscripción en el Registro de Proveedores, sin enmendarla en el plazo de diez días.
7. Condenas por prácticas anticompetitivas: No haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia.
8. Inhabilitación para contratar con el Estado: No haber sido condenado a la inhabilitación para contratar con el Estado en virtud de la Ley N° 20.393.
9. Deudas tributarias: No registrar deudas tributarias superiores a 500 UTM por más de un año, o superiores a 200 UTM e inferiores a 500 UTM por más de dos años, sin un convenio de pago vigente.
10. Deudas previsionales o de salud: No registrar deudas previsionales o de salud superiores a 12 meses por sus trabajadores, las cuales deberán ser acreditadas mediante un certificado de la autoridad competente.
11. Liquidación judicial: No estar sujeto a liquidación por resolución judicial ejecutoriada, conforme a la Ley N° 20.720.
12. Eliminación del Registro de Proveedores: No haber sido eliminado del Registro de Proveedores por resolución fundada de la Dirección ChileCompra.
13. Prohibición de celebrar contratos con el Estado: No haber sido condenado por los Tribunales de Justicia a la inhabilitación para celebrar actos y contratos con el Estado.
14. Inhabilidades adicionales: No estar sujeto a otras inhabilidades determinadas por la ley.
15. Inhabilidades del artículo 35 quáter: No estar afecto a las inhabilidades del artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, que regirán durante todo el procedimiento de licitación.

3. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS

El cumplimiento de los requisitos y la ausencia de las inhabilidades mencionadas anteriormente deberán ser acreditadas por el oferente mediante la presentación del formato N°1 de Declaración Jurada Simple de Habilitación, debidamente firmados por el oferente o su representante legal. Este formato solo deberá completarse si el oferente no puede acceder a completar la Nueva Declaración Jurada en línea a través del Sistema de Información disponible en el portal www.mercadopublico.cl.

4. VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN

La entidad licitante se reserva el derecho de verificar en cualquier momento la veracidad de la información proporcionada por el oferente, a través de los medios oficiales disponibles. En el caso de las personas jurídicas, no podrán ofertar con organismos del Estado aquellas que hayan sido condenadas por los delitos previstos en el artículo 27 de la Ley N° 19.913, el artículo 8° de la Ley N° 18.314, y los artículos 250 y 251 bis del Código Penal, a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado. Inscripción y Actualización de Información



Los oferentes deberán haber accedido a los antecedentes de esta licitación a través del portal www.mercadopublico.cl y estar inscritos y habilitados en el Registro de Proveedores con la información actualizada, conforme al Reglamento de Proveedores, al momento de ofertar.

5. DOCUMENTOS INTEGRANTES

La relación contractual que se genere entre la municipalidad y el adjudicatario se registrará a los siguientes documentos:

- I. Bases de licitación, administrativas y especificaciones técnicas, anexos y formatos.
- II. Aclaraciones, respuestas y modificaciones a las Bases, si las hubiere.
- III. Oferta del proponente adjudicado.
- IV. Orden de compra.

Todos los documentos antes mencionados forman un todo integrado y se complementan recíprocamente, especialmente respecto de las obligaciones que aparezcan en uno u otro de los documentos señalados. Se deja constancia que se considerará el principio de preeminencia de las Bases.

6. CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

Atendido que se está licitando un servicio de producción, cuyos servicios y elementos que lo componen se encuentran claramente definidos en las especificaciones técnicas, y atendida a la naturaleza del servicio, que no requiere de ningún componente adicional ni ajustes fuera de los allí indicados por parte del proveedor, limitándose su labor a coordinar la producción suficientemente definida en las especificaciones técnicas, lo que razonablemente conlleva un esfuerzo menor en la preparación de sus propuestas, y de conformidad al artículo 46 del Reglamento de Compras Públicas, aprobado por el Decreto Supremo N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, el objeto de la presente contratación es un servicio de simple y objetiva especificación, estableciéndose el siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Fecha de publicación	03/10/2025 16:30 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	03/10/2025 16:31 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	07/10/2025 11:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases.	08/10/2025 18:30 horas
Cierre de recepción de ofertas	14/10/2025 16:00 horas
Apertura de las ofertas	14/10/2025 16:00 horas
Plazo publicación de la adjudicación (referencial)	23/10/2025 18:30 horas

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado, se informará a través del Portal las razones que justifican tal incumplimiento debiendo indicar el nuevo plazo para cumplir dicho trámite, conforme lo señala el artículo 58 del Reglamento de la Ley N°19.886.



La presente adquisición se trata de una Licitación de adjudicación simple y la apertura técnica y económica de la Licitación se efectuará en una etapa, en los términos que dispone el artículo 43 del Decreto N° 661 de 2024.

La Municipalidad de La Serena podrá modificar los plazos establecidos, si estima que ello resulta esencial para los fines y el correcto desarrollo del proceso, o estima un mayor plazo para la total tramitación del correspondiente Decreto Alcaldicio de adjudicación, según corresponda, informándose de ello a todos los oferentes a través del Portal de Compras Públicas.

7. MODIFICACIÓN A LAS BASES DE LICITACIÓN

La Municipalidad podrá modificar las bases administrativas, especificaciones técnicas, formatos y anexos hasta antes del cierre del plazo de recepción de ofertas. De conformidad con el artículo 40° del Reglamento de Compras Públicas, en estos casos se considerará un plazo prudencial para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar sus ofertas a las eventuales modificaciones. Posterior a la fecha del cierre de la propuesta, sólo se podrá modificar la fecha de adjudicación.

Las modificaciones serán informadas a través del sitio www.mercadopublico.cl, aprobadas por decreto Alcaldicio y formarán parte integrante de las bases.

8. FINANCIAMIENTO Y MONTO MÁXIMO DISPONIBLE

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Externo
PLAZO MÁXIMO DE PAGO	30 días desde la recepción conforme de la factura.
PRESUPUESTO DISPONIBLE	\$9.225.440.- impuestos incluidos
OPCIONES DE PAGO	Transferencia Electrónica o vale vista virtual
PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATACIÓN	Si
CONTACTO RESPONSABLE DEL PAGO	daf@laserena.cl
MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN	Simple
RENOVACIÓN	No
REQUIERE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	No

Producto y/o Servicio	Presupuesto disponible (Neto)	Presupuesto Disponible (IVA Incluido)
Servicio de Producción para Talleres Feria del Libro y la Lectura, de acuerdo a Fichas Técnicas y Especificaciones adjuntas	\$7.752.471	\$9.225.440

Estos valores deberán ser considerado por los oferentes al momento de la formulación de sus ofertas, en números enteros y en pesos chilenos, los cuales **no podrán exceder el monto establecido con impuestos incluidos. De ser así, la oferta será declarada inadmisibles.**



9. PRESENTACIÓN Y VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas y todos los documentos exigidos para la presentación de aquellas, deberán ser ingresados a través de mercado público hasta la fecha del cierre de las ofertas. Los oferentes deberán considerar para esto, como mínimo, los datos solicitados en los Formatos establecidos. En caso de existir discrepancia entre la información contenida en los respectivos formatos dispuestos por la municipalidad y la información ingresada en el portal de mercado público, prevalecerá la información contenida en los respectivos formatos.

Por la presentación de sus propuestas, los oferentes declaran que aceptan y conocen las presentes bases, fichas técnicas, formatos, anexos, y sus eventuales modificaciones.

Las oferentes se obligan a mantener vigente sus propuestas por un plazo no inferior a 60 días corridos, pudiendo la municipalidad solicitar su ampliación a través de foro inverso. Si no hubiere respuesta por parte del oferente, su oferta no será considerada en la evaluación, y así se expresará en el acto administrativo que resuelva el respectivo proceso licitatorio.

10. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Para participar en el presente proceso concursal, los proponentes deberán ingresar en el Portal de Mercado Público y adjuntar los documentos.

El Evaluador está facultado para verificar la exactitud y consistencia de los antecedentes y certificaciones que sean acompañados por los oferentes en el portal de mercado público, con aquellas instituciones, públicas o privadas que los hayan extendido a fin de determinar su veracidad. En caso de inconsistencia podrá ser declarada inadmisibles la propuesta, y remitir los antecedentes al Ministerio Público, en mérito de las circunstancias. Sólo se considerarán aquellos documentos que:

- a) Se encuentren legibles, completos, vigentes y debidamente suscritos, cuando corresponda.
- b) Hayan sido extendidos a nombre del oferente.
- c) Puedan ser verificados en cuanto a su autenticidad.
- d) Tengan relación con el presente proceso concursal.

A fin de facilitar la revisión de los documentos, antecedentes y certificaciones que se presenten, se sugiere presentar en tres carpetas: documentos administrativos, documentos técnicos y documentos económicos, anexando los documentos y formatos en archivos digitales JPG, PDF u otro.

10.1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

10.1.1. FORMATO N°1 “IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE Y DECLARACIÓN JURADA”.

Este formato debe ser debidamente firmado por el oferente o su representante legal.



10.1.2. FORMATO N°2 “IDENTIFICACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)”.

Sólo debe ser presentado por oferentes que participen como tal en el presente proceso y así se hayan constituido, de conformidad con el artículo 180 del Reglamento de Compras Públicas. En consecuencia, los oferentes que se presenten a través de una UTP deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) En caso de que uno o más de los integrantes que constituya la UTP sea una persona jurídica, deberán consistir en empresas de menor tamaño.
- b) Todos los integrantes deben encontrarse hábiles en el registro de proveedores de mercado público.
- c) El documento que dé cuenta del acuerdo de la Unión Temporal de Proveedores, según lo dispone el artículo 180 del Reglamento, deberá designar en él a un único representante o apoderado común, que será el responsable de la presentación de la propuesta con su usuario en el portal www.mercadopublico.cl y será quien emitirá las facturas por los productos y/o servicios prestados y percibirá los pagos.

10.1.3. FORMATO N°5 DECLARACIÓN JURADA PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO (COMPLIANCE).

Junto con completar el formato, deberá adjuntar sus programas que pueden ser pueden ser códigos de ética, manuales de prevención del delito, manuales que regulen materias sobre conflicto de intereses, o cualquier antecedente análogo que dé cuenta de la aplicación efectiva de programas de integridad. Además, debe adjuntar un medio de verificación de que el personal o sus trabajadores han tomado conocimiento de estos programas, pueden ser correos electrónicos, listado de firmas de reuniones donde se dan a conocer, paginas webs institucionales, u otro medio de verificación.

En el caso de personas naturales, sin trabajadores a su cargo, podrá acompañar certificados de cursos, capacitaciones, diplomados u otro análoga, que demuestran la realización de estudios relativos a probidad y será considerado válido.

10.2. DOCUMENTOS ECONÓMICOS

FORMATO N°3 “OFERTA ECONÓMICA”

Junto con completar íntegramente este formato, indicando los valores netos e impuestos incluidos que allí se exigen, deberá ingresar al Portal Mercado Público antes de la fecha y hora de cierre indicada en el cronograma de la licitación, el **Valor Neto por la totalidad de los servicios solicitados**, el cuál deberá coincidir con lo expresado en este formato. En caso de no coincidir el valor ingresado en el portal con el valor indicado en este formato, prevalecerá el indicado en este formato, siempre que los valores estén bien calculados o sea posible calcular estos mediante una simple operación aritmética.



10.3. DOCUMENTOS TÉCNICOS

10.3.1. PROPUESTA TÉCNICA DE LOS SERVICIOS

Los oferentes deberán presentar, junto con su propuesta, la ficha técnica correspondiente a los servicios solicitados. La presentación de la ficha y/o propuesta técnica, deberá permitir verificar las condiciones exigidas en las Especificaciones, las que podrán ser equivalente o superiores. El evaluador revisará y determinará fundadamente que la oferta cumpla con lo solicitado.

10.3.2. FORMATO N°4 “EXPERIENCIA”

Se evaluará la experiencia declarada por el oferente, en el Formato N°4 “Experiencia” en un máximo de 5 experiencias por oferente. En este Formato se deberá indicar como mínimo, los datos solicitados. **El oferente deberá acreditar experiencia en servicios de similares características a los licitados en la presente propuesta**, a través de copias de órdenes de compra o Facturas, boletas a honorarios, contratos con mandantes públicos o privados u otro que permita verificar los trabajos realizados. Se aceptarán experiencias del año 2019 a la fecha.

De no presentar completados los datos solicitados en el formato y/o no presentar la documentación de respaldo o que la información entre los respaldos y lo que dice el formato no coincida, se calificará con 0 puntos el criterio de evaluación “Experiencia”.

11. RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

La apertura de las ofertas se realizará a través del Sistema de Información, liberándose automáticamente las ofertas en el día y hora señalados en el numeral 6 “Calendario de la licitación”. Esto, de conformidad con lo señalado en el artículo 51 del Reglamento de Compras Públicas. Una vez realizada la apertura de las ofertas, se procederá a la evaluación de estas de acuerdo con los criterios establecidos en los numerales siguientes.

La apertura de las ofertas se realizará en **una etapa**, de acuerdo con lo señalado en el artículo 43 del Reglamento de Compras Públicas.

En el acto de apertura de las ofertas en el Sistema de Información, todas éstas quedarán en estado aceptadas, lo que sólo implicará que no se rechazarán ofertas en el acto de apertura, a efecto de que sea el Funcionario Evaluador quien determine la admisibilidad de éstas conforme al procedimiento de examen de admisibilidad y evaluación de las ofertas que se regula en los numerales siguientes.

12. PREGUNTAS Y RESPUESTAS

Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones dentro de los plazos señalados en las presentes bases, según el punto 6 de estas bases. Las preguntas deberán formularse a través del sistema www.mercadopublico.cl. Estas preguntas y respuestas se pondrán en conocimiento de todos los interesados a través de su publicación en www.mercadopublico.cl, de los plazos señalados.



13. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y EL FUNCIONARIO EVALUADOR

La evaluación de las ofertas se realizará de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases. El Funcionario Evaluador el cual será nombrado mediante decreto alcaldicio, levantará un acta que dé cuenta del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 57 del Reglamento de la Ley N°19.886.

La municipalidad tiene la obligación de efectuar un análisis tanto técnico como económico de las propuestas presentadas, y está facultada para declararlas inadmisibles cuando, de conformidad con las bases de licitación, incurrieran en algunas de las causales de inadmisibilidad detalladas en el numeral 13, de las presentes bases el caso de que, no se presenten ofertas o todas hayan sido declaradas inadmisibles, la municipalidad procederá a declarar desierta la licitación.

El Funcionario Evaluador en conformidad a lo establecido en el artículo 57 del Reglamento de la Ley N° 19.886, deberá emitir un informe final o acta de evaluación, debidamente suscrita por él que contendrá, a lo menos, lo siguiente:

- a) El análisis de los documentos presentados.
- b) Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas y su análisis.
- c) La asignación de puntajes a las ofertas, por cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
- d) La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

De la evaluación resultante, se elaborará un acta que será suscrita por el Funcionario Evaluador, en la que se efectuará una descripción general del procedimiento licitatorio. El Acta de Evaluación contendrá una nómina con los puntajes de cada oferente, e indicará las ofertas que se propone declarar inadmisibles y adjudicar o, en su caso, se propondrá declarar desierto el proceso.

Confeccionada la nómina, el evaluador propondrá adjudicar a la oferta que obtenga el más alto puntaje de acuerdo con los criterios de evaluación, de acuerdo con dicha nómina.

La Municipalidad podrá proveer el proceso de evaluación a un funcionario que conozca de las materias propias de la licitación.

14. ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

La municipalidad declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumpla los requisitos o condiciones establecidas en las Bases de Licitación, sin perjuicio de la facultad de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en la normativa Ley N° 19.886, esto es respecto de documentos administrativos del numeral 8.1



de las presentes bases, donde “Existiendo la posibilidad de rectificar los errores u omisiones por parte de los proveedores, esta deberá estar contemplada en las Bases de licitación, especificando un plazo breve y fatal para la corrección de estos, contado desde el requerimiento de la Entidad licitante, el que se informará a través del Sistema de Información”.

Previo a la evaluación de las ofertas, el Funcionario Evaluador examinará que las propuestas presentadas cumplan con los requerimientos de la Entidad. Sólo respecto de aquellas ofertas que cumplan con esta admisibilidad se examinarán posteriormente conforme a los criterios de evaluación establecidos para la presente licitación. De este modo, aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos de admisibilidad administrativa y/o económica y/o técnica, serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisados en sus demás antecedentes.

Serán declaradas inadmisibles las ofertas en que se verifique una o más de las siguientes causales:

1. No presentar electrónicamente la oferta con todos los documentos técnicos y económicos solicitados, salvo las excepciones establecidas en las presentes bases de Licitación.
2. No ajustarse al presupuesto máximo disponible, de acuerdo con valores informados en las presentes bases de licitación.
3. No cumplir con los requisitos exigidos en las presentes bases administrativas o demás antecedentes de la licitación pública; la Ley N°19.886 y su reglamento al tenor de lo señalado en el artículo N°9 de Ley N° 19.886
4. Que los productos y/o servicios ofrecidos no cumplan con uno o más de los requerimientos técnicos de la presente licitación, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a los intereses del municipio.
5. Omitir información, o entregar antecedentes confusos o contradictorios que impidan efectuar examen de admisibilidad o evaluación de las propuestas sin afectar los principios de estricta sujeción a las bases o igualdad de los proponentes.
6. Cuando se presenten en un procedimiento de contratación, ofertas simultáneas respecto de un mismo bien o servicio por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí. En este caso, se considerará para efectos de la evaluación de la licitación, sólo la oferta más conveniente, según lo establecido en las presentes bases, presentada por el grupo empresarial o las relacionadas entre sí, y declararán inadmisibles las demás.
7. En caso de que la oferta económica constituya una oferta riesgosa o temeraria en los términos definidos en el artículo 61 del Reglamento de la ley N° 19.886, para lo cual, se tendrá por “significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas” conforme lo señala el citado artículo, cuando el precio ofertado sea igual o menor al cincuenta por ciento (50%) del valor promedio de las demás ofertas económicas admisibles, excluida la oferta riesgosa o temeraria. Con todo, para proceder a la declaración de inadmisibilidad de la oferta, el Funcionario Evaluador deberá ajustarse al procedimiento de consulta establecido en el artículo 61 del Reglamento de compras, y el



informe a que se refiere el aludido numeral, deberá estar contenido en el acta de Evaluación de las ofertas que se levante en su oportunidad.

8. Aquellas ofertas presentadas por oferentes que no se encuentren hábil en el portal de Mercado Público a la fecha de cierre de recepción de ofertas, en conformidad a lo establecido en el artículo 16 inciso 9 de la Ley de Compras. En el caso de que se trate de una propuesta presentada por una Unión Temporal de proveedores, donde uno o más de sus miembros se vea afecto a una causal de inhabilidad en los términos del artículo 154 de Reglamento, se deberá proceder de acuerdo con el procedimiento señalado en el artículo 182 del mismo cuerpo legal, en el caso que se decida no continuar con el proceso de contratación, la propuesta presentada se tendrá por desistida. El requisito de habilidad en el registro de proveedores se deberá mantener durante todo el proceso de contratación.
9. No presenta el formato N°3 o lo presenta sin completar, incompleto o con algún error de cálculo donde no sea posible determinar su valor mediante una simple operación aritmética.

15. SOLICITUD DE ACLARACIONES Y/O ANTECEDENTES

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Municipalidad podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes si correspondiere a través del Sistema de Información.

Se permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes no sean de la oferta económica ni técnica, sino sólo administrativos y se hayan producido con anterioridad al vencimiento del plazo (día y hora del cierre de la propuesta) para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. Los oferentes tendrán un plazo máximo fijado en horas en el Portal Mercado Público, contado desde la notificación del respectivo requerimiento para responder a lo solicitado o acompañar los antecedentes requeridos, la que se informara a través del Sistema de información www.mercadopublico.cl. La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el periodo de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

Tratándose de certificaciones o antecedentes incompletos o no vigentes se entenderán como no presentados oportunamente y podrá aplicarse lo dispuesto en esta cláusula.

La Municipalidad NO considerará las respuestas o antecedentes recibidos una vez vencido dicho plazo y/o enviadas por otro medio que no sea el Portal Mercado Público.



16. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se realizará una evaluación y calificación de las propuestas recepcionadas en la Apertura a las cuales se les asignará nota 100 como puntaje máximo y 0.00 como mínimo para cada uno de los parámetros de evaluación establecidos, cuya sumatoria otorgará la calificación final asignada para cada uno de los oferentes que hayan presentado propuesta y cumpliendo con los requisitos establecidos en las Bases de Licitación. Es importante mencionar, que el grado de participación en cuanto a porcentaje para cada uno de los parámetros de evaluación, se han estimado de acuerdo con el grado de importancia que tienen para el presente llamado a Licitación Pública.

Nº	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	FACTOR DE PONDERACIÓN
1	Precio (P)	50%
2	Experiencia (E)	30%
3	Presencia Local (PL)	10%
4	Presentación Oportuna de Antecedentes (POA)	5%
5	Programa de Integridad y Compliance (PIC)	5%
Total:		100%

$$\text{PUNTAJE FINAL} = (P*50\% + E*30\% + PL*10\% + POA*5\% + PIC*5\%)$$

16.1. PRECIO (P) 50%

Para este criterio, se evaluará el valor total impuestos incluidos ofertado por los oferentes en el Formato N°3 “Oferta Económica”, por cada línea ofertada, y se obtendrá el puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = ((\text{Precio Mínimo Ofertado}) / (\text{Precio Oferta})) * 100$$

$$\text{Precio (P)} = \text{Puntaje} \times 0,50$$

16.2. EXPERIENCIA (E) 30%

Se evaluará la experiencia declarada por el oferente, en el formato N°4 “Experiencia” en un máximo de 5 experiencias por oferente. El oferente deberá acreditar experiencia en servicios de similares características a los licitados en la presente propuesta, a través de copias de órdenes de compra o Facturas, boletas a honorarios, contratos con mandantes públicos o privados u otro que permita verificar los trabajos realizados. Se aceptarán experiencias del año 2019 a la fecha.

Para la correcta evaluación de la experiencia, el oferente deberá presentar los siguientes antecedentes:

- Presentación del formato N°4, con los antecedentes requeridos.
- Que la fecha de ejecución del servicio sea desde el 1 de enero de 2019 y hasta el día anterior a la fecha del cierre de las ofertas.
- Por cada servicio ejecutado de igual o similar característica a la presente licitación,



deberá presentar el documento que acredite el servicio, como copias de órdenes de compra o Facturas, boletas a honorarios, contratos con mandantes públicos o privados u otro que permita verificar los trabajos realizados, y que en la descripción diga relación con servicios similares.

- d) De no presentar lleno este formato y/o no presentar la documentación de respaldo o que la información no coincida, se calificará con 0 puntos el criterio de evaluación “Experiencia”.

La asignación de puntaje será realizada de acuerdo con la siguiente tabla:

N°	EXPERIENCIA	PUNTAJE
1	5 o más Servicios de iguales o similares características al licitado.	100
2	Entre 4 y 3 Servicios de iguales o similares características al licitado.	50
3	Entre 1 y 2 Servicios Prestados de iguales o similares características al licitado.	30
4	No Informa, o no presenta respaldos de experiencia, o no son válidos.	0

Experiencia (E)=Puntaje X 0,30

16.3. PRESENCIA LOCAL (PL) 10%

Para determinar el domicilio, se verificará la ficha del proveedor registrada en el portal de mercado público.

N°	TRAMOS	FACTOR DE PONDERACIÓN
1	Domicilio Legal es exclusivamente de La Serena y Coquimbo.	100
2	Domicilio Legal es de otras comunas de la región.	50
3	Domicilio Legal es de otras Comunas del país.	30
4	No informa.	0

El puntaje mayor se indica para proveedores de La Serena o Coquimbo como manera de incentivar a la economía y emprendedores de la ciudad. Esta información será verificada a través del portal mercado público.

Presencia Local (PL)=Puntaje X 0,10



16.4. PRESENTACIÓN OPORTUNA DE ANTECEDENTES (POA) 5%

El cumplimiento de requisitos formales y presentación oportuna de los antecedentes se evaluará de acuerdo a lo solicitado en las presentes bases administrativas, si toda la documentación es adjunta hasta el momento del cierre de la propuesta en forma correcta y con la vigencia requerida en la propuesta será evaluada con 100 puntos y con 0 puntos a quien entrega sin cumplir estos requisitos.

PRESENTACION OPORTUNA DE ANTECEDENTES	PUNTAJE
Ofertas que cumplen con la presentación de todos los antecedentes requeridos en forma correcta y vigentes hasta el cierre de la propuesta	100
Ofertas que no cumplen con la presentación de todos los antecedentes requeridos en forma correcta y vigentes hasta cierre o recurren a la presentación de antecedentes mediante la opción foro inverso	0

Presentación Oportuna de Antecedentes (POA)=Puntaje X 0,05

16.5. PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y COMPLIANCE (PIC) 5%

Con la finalidad de incentivar mejores prácticas por parte de los proveedores en los procedimientos de compra y contratación pública, desarrollando procesos probos, eficientes y transparentes, el oferente deberá presentar al momento de ofertar, el formato N°5 adjuntando sus programas, que pueden ser códigos de ética, manuales de prevención del delito, manuales que regulen materias sobre conflicto de intereses, o cualquier antecedente análogo que dé cuenta de la aplicación efectiva de programas de integridad. Además, debe adjuntar un medio de verificación de que el personal o sus trabajadores han tomado conocimiento de estos programas, pueden ser correos electrónicos, listado de firmas de reuniones donde se dan a conocer, paginas web institucionales, u otro medio de verificación.

En el caso de personas naturales, sin trabajadores a su cargo, podrá acompañar certificados de cursos, capacitaciones, diplomados u otro análogo, que demuestran la realización de estudios relativos a probidad y será considerado válido.

Se hace presente que los documentos administrativos solicitados corresponden a un criterio de evaluación por lo cual la no presentación no restará puntaje en criterio de Presentación Oportuna de los Antecedentes. El puntaje se otorgará de conformidad con la siguiente tabla:

ANTECEDENTES	PUNTAJE
Adjunta formato N°5 junto a medio de verificación.	100 puntos



ANTECEDENTES	PUNTAJE
No adjunta formato N°5, no adjunta programas o medio de verificación.	0 puntos

Programa de Integridad y Compliance (PIC)=Puntaje X 0,05

17. RESOLUCIÓN DE EMPATES

El mecanismo para la resolución de empates, si en la evaluación de las ofertas se produjera un empate entre dos o más oferentes respecto de su evaluación final, será en el siguiente orden:

- Precio (P)
- Experiencia (E)
- Presencia Local (PL)
- Presentación Oportuna de Antecedentes (POA)
- Pacto de Integridad y Cumplimiento (PIC).

En caso de persistir empate entre oferentes, se resolverá adjudicando al oferente que no hubiese obtenido descuento, o hubiese obtenido el menor descuento, en el criterio Comportamiento Contractual.

Finalmente, si aún persiste el empate, se seleccionará a la propuesta que ingresó primero en el portal www.mercadopublico.cl de acuerdo con lo indicado en el “comprobante de ingreso de oferta”.

18. ADJUDICACIÓN Y READJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará mediante Decreto Alcaldicio, el que será debidamente publicado en el portal de Mercado Público. Se formalizará con la emisión de la orden de compra y posterior aceptación de esta por el adjudicatario.

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado, se informará a través del Portal las razones que justifican tal incumplimiento debiendo indicar el nuevo plazo para cumplir dicho trámite, conforme lo señala el artículo 58 del Reglamento de la Ley N°19.886. La municipalidad podrá readjudicar la licitación al oferente que siga en el orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido en la evaluación, dejando sin efecto la adjudicación previa, en los siguientes casos:

- Si el adjudicatario se desiste de su oferta.
- Si la orden de compra no es aceptada por el adjudicatario.
- Si solicitado el rechazo de la orden de compra al adjudicatario transcurren 24 horas desde dicha solicitud de conformidad al artículo 117 del Reglamento de Compras Públicas.
- Si el adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4º de la Ley N° 19.886 o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.



- e) Si el adjudicatario o el municipio solicitan la cancelación de la orden de compra, ambas de manera fundada.

Sin perjuicio de lo anterior, será facultad de la municipalidad decidir entre efectuar la readjudicación del proceso de licitación, realizar un nuevo proceso de licitación, o bien no licitar nuevamente.

En el caso de que el adjudicatario sea una UTP y alguno de sus integrantes estuviese afecto a la citada inhabilidad del artículo 4° de la Ley N° 19.886, la UTP deberá informar por escrito, si se desiste o decide igualmente ejecutar el contrato adjudicado, con la integración del resto de sus miembros, siempre que éstos fuesen hábiles. En el evento de no informar lo anterior o de manifestar su intención de desistirse, la licitación será readjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.

Luego del retiro de alguno de sus miembros, la UTP debe continuar funcionando con al menos 2 integrantes. Si la integración no cumple con el mínimo recién indicado, o el integrante de la UTP que se retira es alguno de los que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, ésta deberá ser dejada sin efecto, debiendo la licitación ser readjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.

Por último, el Decreto que readjudique el proceso de licitación o lo declare desierto, deberán disponer que sean informados a la Dirección de Compras y Contratación Pública, para efecto de que dicha entidad evalúe la aplicación de la medida de suspensión del Registro de Proveedores conforme a lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 160 del Reglamento de Compras, a aquellos oferentes cuyas ofertas no se mantuvieron durante el periodo de vigencia de éstas, establecido en estas mismas bases de licitación y debieron tenerse por desistidas en el mismo acto administrativo.

19. LA CONTRATACIÓN

Al ser el objeto de la presente contratación la adquisición de bienes de simple y objetiva especificación, en los términos del artículo 117 del Reglamento de Compras Públicas, la contratación se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor. La orden de compra se entenderá rechazada transcurridas 48 horas desde su envío, sin necesidad de una solicitud posterior por parte de la municipalidad.

El oferente deberá proveer en todo momento de los Insumos de protección personal para su personal contratado, de acuerdo a las normativas vigentes.

Así también, deberá proveer a su personal de las colaciones, almuerzos e hidratación necesarias en los turnos respectivos. Más, lugares adecuados para el cambios de ropas, realizar su colación, baños disponibles cercanos al evento y cubrir de esta manera las necesidades básicas presentadas por el personal de apoyo.



Todos los traslados de equipos y sus componentes, personal de apoyo, fletes, y/o cualquier costo asociado con la prestación del servicio será de cargo del oferente, por lo tanto deberán ser considerado por el oferente en su oferta.

20. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

Es necesario que el oferente cuente con un seguro de responsabilidad civil con las coberturas adecuadas para el servicio, lo que permitirá cubrir en caso de accidente. Este seguro deberá entregarlo al momento de la firma del Acta de inicio de los servicios. La no entrega será causal de multas y de término del contrato.

El proveedor adjudicado, al momento de la suscripción del acta de inicio de servicio, deberá entregar un Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual, para responder por los daños y perjuicios a la Municipalidad y/o terceros que pudieren producirse durante la vigencia del contrato y hasta 60 días posteriores a la fecha del término de este y que cumpla con las siguientes condiciones:

Beneficiario	Ilustre Municipalidad de La Serena
Rut	69.040.100-2
Vigencia Mínima	60 días corridos posteriores al término de la contratación
Monto	5% monto neto de la contratación

Este seguro tendrá por objeto poner a cubierto al municipio por daños y/o accidentes en los que se pueda ver involucrado el Municipio y/o terceros, que se produzcan con motivo de la ejecución de todos los servicios y trabajos encargados. Sin perjuicio de lo anterior, este seguro no exime en ningún caso al contratista de sus obligaciones para con la ejecución de los servicios prestados, obligaciones

El seguro deberá contar con cláusula de prohibición de modificación y/o término unilateral sin el consentimiento escrito del Municipio. Sin perjuicio de lo anterior, el proveedor adjudicado se obliga a renovar las pólizas tantas veces sea necesario a fin de que ésta se encuentre vigente durante el periodo ya señalado. Esta renovación deberá realizarse con a lo menos 30 días de anticipación a la fecha de término de la vigencia de esta. En el caso que dicho seguro contemple deducible, éste será de exclusivo cargo del adjudicatario.

Las primas e impuestos de este seguro serán de cargo del adjudicatario. Es de su responsabilidad notificar a las aseguradoras de los cambios de naturaleza, alcance y reprogramación de los servicios, debiendo cerciorarse, en todo momento, de la adecuación de los seguros en los términos de las presentes bases.



Finalmente, en el evento de que los daños y/o perjuicios a terceros superen el monto del seguro solicitado, el contratista de igual forma deberá pagar a la Municipalidad por aquel monto que exceda al del seguro.

Toda carencia, exclusión o insuficiencia de los seguros será de única y exclusiva responsabilidad del contratista de forma que deberá complementar o suplir las indemnizaciones que correspondan, legales y contractuales.

21. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

El proveedor podrá realizar subcontrataciones de parte o de la totalidad de la provisión de los productos y/o servicios requeridos para la ejecución de la presente contratación, pero no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación.

22. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN, PLAZOS DE EJECUCIÓN

La vigencia de la contratación se iniciará con la aceptación de la orden de compra, la que hará, junto con el decreto que adjudica, las veces de contrato, y hasta la total ejecución de las obligaciones que emanan de la presente contratación.

El lugar de instalación y prestación del servicio será en la Plaza Gabriel Gonzalez Videla de La Serena y en otros sectores de la Comuna donde se relizarán jornadas de talleres y serán acordados por el ITS y comunicados al proveedor en su oportunidad.

El evento se realizará entre los días 24 de Octubre y 2 de Noviembre de 2025, sin embargo, los equipos deberán estar correctamente disponibles para realizar el servicio el día 25 de Octubre de 2025.

Se deberá considerar una prueba de sonido para el día 25 de Octubre entre las 15:00 y 17:00 horas. Este día será definido por el Inspector Técnico de los Servicios del Municipio en coordinación con el adjudicatario con la debida anticipación. Los horarios podrán ser modificados, lo que se informará oportunamente. Para las demás jornadas no será necesario prueba de sonido.

Los equipos deben ser retirados al término de cada jornada, previa coordinación con el ITS de los servicios.

Los horarios podrán ser modificados, lo que será informado por el Inspector Técnico de los servicios (ITS) y cordinado con el proveedor con la debida anticipación.

El proveedor deberá adoptar las medidas para cumplir con las fechas y horarios establecidos para la prestación de los servicios en los diferentes eventos a cubrir, coordinando la instalación, traslado y retiro de los equipos con el ITS.

En caso que el servicio no se preste de manera óptima en cualquiera de los eventos a realizar en la Feria, ya sea por fallas en los equipos, sus partes o componentes, audio defectuoso, o cualquier clase de anomalía que afecte la actividad y no sea solucionado por el adjudicado en



un plazo de 1 hora desde el aviso del ITS se aplicarán las multas respectivas, a no ser que se trate de causas ajenas al proveedor, previo informe del ITS.

En general, los plazos de instalación y retiro de los servicios podrán ser eventualmente modificados o ampliados mediante un informe que deberá emitir el Inspector Técnico designado, considerando finalmente, el plazo de inicio y término del servicio, los consignados en las actas respectivas de inicio y termino. Si esto significará mayor presupuesto deberá ir a aprobación de las unidades correspondientes, no pudiendo sobrepasar el 30% del presupuesto ya asignado según lo establece la normativa legal.

El encargado del evento o representante del proveedor deberá siempre estar disponible a los llamados de atención o indicaciones del IT para dar respuesta o solucionar cualquier problema y/o eventualidad que pudiera surgir al inicio, durante o al finalizar la actividad de la feria del libro a mas tardar dentro de 1 hora de generado el incidente, asegurando de esta manera el optimo y oportuno funcionamiento de todo el evento, quedando afecto a multas, a no ser por motivos ajenos al proveedor, previo informe del ITS.

23. INICIO Y TERMINO DE LOS SERVICIOS

Para el inicio de los servicios el Inspector técnico designado para el contrato deberá levantar un “Acta de Inicio” de ejecución del servicio, debidamente suscrita por el Proveedor del Servicio y el Inspector Técnico, cuya fecha marcará el inicio de los servicios de producción. El ITS establecerá la fecha y hora para la firma del Acta de Inicio al proveedor, el cuál deberá firmar dentro del plazo fijado por el ITS. Esto será notificado al proveedor por correo electrónico o via telefónica, luego de adjudicada la licitación y aceptada la orden de compra por parte del oferente.

El atraso del proveedor en la firma o en el inicio de los servicios contados desde la firma del Acta dará lugar a la aplicación de las respectivas multas al adjudicatario, a no ser en casos justificados por casos fortuitos o fuerza mayor, previo informe del ITS.

En dicha Acta deberá quedar establecido los datos del proveedor o su representante, contacto, teléfonos celulares, y el detalle general de todos los servicios que componen el evento y es parte de la oferta del adjudicatario, el cual deberá cumplir con lo solicitado en las Fichas Técnicas y deberá ser revisado a cabalidad y aprobado por IT en esta oportunidad.

El proveedor deberá dar cumplimiento a las fichas técnicas en cuanto a la calidad de todos los equipos y elementos, así como a su forma y tipo ofertado, lo que debe ser revisado por el ITS al inicio y durante todo el evento. El proveedor deberá dar solución, si el ITS detecta que faltan componentes, equipos y/o elementos solicitados en las fichas técnicas o estos no cumplen con lo solicitado o no son de la calidad ofertada, cambiando o completando los equipos, sus componentes o elementos solicitados, en un plazo de 2 horas desde el aviso del ITS al proveedor.



Sólo cuando se haya revisado el cumplimiento de todo lo solicitado por parte del ITS se deberá firmar el Acta de Inicio de los servicios por las partes (ITS y proveedor), fecha que marcará el inicio de los servicios.

Al termino de los servicios el ITS deberá levantar un Acta de término de los servicios conteniendo su informe de recepción conforme de los mismos, debidamente suscrita por el Proveedor del Servicio y el Inspector Técnico. Documento que deberá acompañar a la Factura para el pago respectivo.

24. DEL PAGO

El Pago será en un solo estado de pago dentro de los treinta días corridos siguientes a la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro, de conformidad al artículo 79 bis del Reglamento de Compras Públicas y a la Ley 21.131, luego que el Inspector Técnico emita el informe de recepción conforme de los servicios de producción. En pesos, sin reajustes ni intereses, de conformidad con valor ofertado por el proveedor en su oferta económica, Formato N°3.

Sólo se cursará el estado de pago una vez que los servicios hayan sido prestados en conformidad y una vez retirados todos los equipos e indumentarias del lugar del evento y se haya entregado limpia el área. Para esto el Inspector Técnico emitirá un Acta de Termino de los servicios, debidamente suscrita por el Proveedor del Servicio y el Inspector Técnico.

El Proveedor deberá entregar los antecedentes que permitan al Municipio efectuar el pago del evento por vía electrónica, completando el formulario que para estos efectos disponga.

La responsabilidad de la recepción de la factura y documentos (debidamente firmado y fechado), será del Inspector Técnico de la compra, quien, además, deberá autorizarlo.

Los documentos para proceder el pago son:

- a. Acta de Inicio de ejecución del servicio, debidamente suscrita por el Proveedor del Servicio y el Inspector Técnico.
- b. Factura y guía de despachos, debidamente emitidas;
- c. Orden de Compra aceptada;
- d. Formulario de Compra y Cotizaciones;
- e. Acta de término de ejecución de los servicios, conteniendo el informe de recepción conforme de los servicios por parte del ITS, debidamente suscrita por el Proveedor del Servicio y el Inspector Técnico.

Se enviará toda la documentación al Departamento Adquisiciones para iniciar la tramitación del pago, quien enviará toda la documentación al Departamento de Finanzas para la tramitación del pago.



25. FACTURACIÓN

El proveedor deberá emitir una Factura, a nombre de la Ilustre Municipalidad de La Serena, RUT 69.040.100-2 con domicilio en calle Arturo Prat N° 451, La Serena. Si existiera un cambio de factura o nota de crédito que se deba emitir, estas no pueden superar los primeros 8 días desde emitida la factura original. Los datos para la emisión de la factura serán informados por el ITS del contrato, previo a la emisión de esta.

Una vez emitida la Factura y en la eventualidad de que el Proveedor ceda el crédito a un Factoring, deberá comunicar esta situación en forma expresa a lo más 48 horas siguientes de su celebración al IT; quien, a su vez, deberá enviar juntamente con el estado de pago respectivo, el contrato de cesión de crédito con el y/o la notificación del Factoring respectivo, según sea el caso.

En caso contrario, esto es, cuando el crédito no esté factorizado, el IT deberá adjuntar al estado de pago la factura respectiva de manera de tener la certeza que la empresa proveedora no ha suscrito Factoring o cesión de crédito. Se deja constancia que esta actuación, en caso alguno puede implicar la aceptación anticipada, por parte del Municipio, del eventual contrato de Factoring o cesión de crédito, toda vez que esta aceptación deberá efectuarse en la oportunidad correspondiente de conformidad a lo establecido en la Ley N° 19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura.

El Proveedor que emita una factura electrónica, la cual vaya a ser posteriormente factorizada, estará obligado a inscribir dicha factorización o cesión de crédito en el “Registro Público Electrónico de Transferencias de Créditos” contenidos en link facturas electrónicas que lleva el Servicio de Impuestos Internos.

Se tendrá por irrevocablemente aceptada la factura si no se reclamara en contra de su contenido o de la falta total o parcial de la entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio, mediante alguno de los siguientes procedimientos de acuerdo con lo establecido en el artículo 3º de la Ley N° 19.983:

- a. Devolviendo la factura y la guía o guías de despacho, en su caso, al momento de la entrega, o
- b. Reclamando en contra de su contenido o de la falta total o parcial de la entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio, dentro de los ocho días corridos siguientes a su recepción. En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, juntamente 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.



La factura también se tendrá por irrevocablemente aceptada cuando el deudor, dentro del plazo de ocho días señalado anteriormente, declare expresamente aceptarla, no pudiendo con posterioridad reclamar en contra de su contenido o de la falta total o parcial de entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio.

Serán inoponibles a los cesionarios de una factura irrevocablemente aceptada, las excepciones personales que hubieren podido oponerse a los cedentes de la misma, así como aquellas fundadas en la falta total o parcial de entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que correspondan contra el emisor.

26. MULTAS

La Ilustre Municipalidad de La Serena podrá cursar multas de conformidad a la siguiente tabla.

Nº	DESCRIPCIÓN	MULTA
1	Si existe retraso en la firma del acta de Inicio de los servicios contado desde la fecha establecida por el ITS	5 UTM si excede la fecha establecida por el ITS
2	Si existe retraso en el Inicio de los servicios según el plazo establecido en bases	3 UTM por cada hora de atraso
3	Si existe retraso en el plazo establecido para instalar todos los equipos y elementos para el funcionamiento de la actividad	3 UTM por cada hora de retraso.
4	Si existe retraso para el retiro de las instalaciones respecto del plazo establecido	2 UTM por cada día de atraso
5	En caso que el servicio no se preste de manera óptima, ya sea por fallas en los equipos, sus partes o componentes, audio defectuoso, o cualquier clase de anomalía que afecte la actividad y no sea solucionado por el adjudicado en 1 hora desde el aviso del ITS	2 UTM por anomalía detectada y no corrige dentro de las 1 hora establecida como plazo
6	Si al inicio del evento o durante el evento, se detecta que faltan componentes, equipos y/o elementos de las fichas técnicas o estos no cumplen con lo solicitado o no son de la calidad ofertada y no es subsanado dentro del plazo establecido por el ITS	2 UTM por evento detectado y no corrige dentro de las 2 horas establecidas como plazo
7	En caso de que la persona designada para el evento no de respuesta o no solucione los problemas y/o eventualidades que pudiera observar el IT en un plazo de 1 horas de ser avisado	1 UTM por evento
8	Si el adjudicatario no da cumplimiento a cualquiera de las obligaciones de las presentes bases.	1 UTM por cada transgresión.
9	No presentar la póliza de responsabilidad civil.	1 UTM por día de atraso.



N°	DESCRIPCIÓN	MULTA
10	Personal del contratista presenta un comportamiento inadecuado durante la ejecución del servicio (estado de ebriedad, malos tratos, ausencia temporal).	1 UTM por evento.

Para la aplicación de las multas, el Inspector Técnico enviará un oficio al Proveedor o a su representante legal indicando la infracción respectiva, quien tendrá el plazo de 3 días hábiles contados desde su notificación, para contestar el oficio respectivo. Transcurrido el plazo establecido anteriormente, el IT deberá ponderar los antecedentes, y en el caso que estime que procede la aplicación de una multa, deberá fundamentar ello en un oficio que se enviará a la Dirección de Asesoría Jurídica, solicitando la aplicación de la multa, adjuntando además el oficio que comunica la infracción y la respuesta del Proveedor si la hubiere. En caso contrario, es decir, en el caso de que con los descargos se estima que no es procedente la multa, el IT deberá fundamentar en oficio.

La Alcaldesa aplicará la multa o sanción, si procede, mediante Decreto Alcaldicio confeccionado por la Dirección de Asesoría Jurídica, previo informe del Inspector Técnico, el que se notificará mediante carta certificada.

Notificado el Decreto que aplica una multa, el Proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde su notificación, para presentar un recurso de reposición ante la Alcaldesa, de acuerdo a la Ley N°19.880. Si el Proveedor no presentare dicho recurso dentro de plazo o la Alcaldesa desechare el mismo, el decreto sancionatorio adquirirá el carácter de firme o ejecutoriado.

En total las multas no podrán exceder de un 20% del valor total de la compra. Considérese este como el valor adjudicado incluyendo el impuesto al valor agregado. En caso de exceder este monto se podrá poner Término anticipado de Contrato.

Para el cálculo de las multas se considerará la UTM correspondiente al mes que se produjeron los hechos que motivan la multa.

Las multas se podrán descontar de la factura o boleta pendiente de pago, si la hubiere. En caso de no ser suficiente el primero o de no existir, el pago de las multas aplicadas se demandará.

27. TÉRMINO ANTICIPADO DE LA CONTRATACIÓN

La Ilustre Municipalidad de La Serena podrá poner término anticipado a la contratación de común acuerdo o administrativamente y sin forma de juicio, por cualquiera de los siguientes motivos:

- Si excede los topes indicados en el apartado de las Multas sin causa justificada con informe del ITS.
- Si ocurriera algún hecho que imposibilitara absolutamente la entrega de los servicios y que no fuera imputable al proveedor.
- Si el adjudicado se encuentra en un procedimiento concursal de liquidación en calidad



- de deudor.
- d. Si el proveedor o alguno de los socios administradores fuera condenado por delito que merezca pena aflictiva, o si es una sociedad anónima lo fuere algún miembro del Directorio o Gerente.
 - e. En caso de muerte del proveedor adjudicado o de disolución de la sociedad, en su caso, la contratación caducará y se procederá administrativamente a la liquidación del Contrato o la misma contratación, al avance del mismo y al valor de éste.
 - f. Resciliación o término de mutuo acuerdo.
 - g. Si el proveedor no da cumplimiento a las bases y/o fichas técnicas en cuanto a los servicios entregados y se niega a rectificar dichos incumplimientos en los plazos establecidos, lo que debe acreditarse mediante informe del IT.
 - h. Si el proveedor incurre en cesación de pagos o notoria insolvencia con sus proveedores, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento de la contratación.
 - i. El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor. Se entenderá por incumplimiento grave la no ejecución o la ejecución parcial por parte del adjudicatario de las obligaciones contractuales, descritas en las presentes bases, sin que exista alguna causal que le exima de responsabilidad, y cuando dicho incumplimiento le genere a la entidad licitante perjuicio en el cumplimiento de sus funciones.
 - j. En caso de que las multas cursadas, en total, sobrepasen el 20% del valor total contratado.
 - k. El no cumplimiento de lo indicado en el Punto Subcontratación será causal de incumplimiento, siendo motivo del término anticipado de la misma.
 - l. Si el proveedor incumple el deber de confidencialidad consagrado en las presentes bases.
 - m. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

En el caso de una UTP, también son causales de término anticipado de la contratación:

- a) La constatación de que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- b) Si uno de los integrantes de la UTP se retira de esta, y dicho integrante reuniese una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- c) Ocultar información relevante para ejecutar la contratación, que afecte a cualquiera de sus miembros.
- d) Inhabilidad sobreviniente de alguno de sus integrantes, en la medida que la UTP no pueda continuar ejecutando el Contrato (si lo hubiere) con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.
- e) Si se disuelve la sociedad o la Unión Temporal de proveedores adjudicada.
- f) Cuando el número de integrantes de una UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución de la contratación.



Cualquiera sea la causal de término de la orden de compra, el proveedor no tendrá derecho a indemnización alguna. Se respaldará el término administrativo mediante Decreto Alcaldicio.

Para poner término anticipado al contrato el Inspector Técnico enviará un oficio a través de carta certificada al Proveedor o a su representante legal indicando la causa, quien tendrá el plazo de a 5 días hábiles, contados desde su notificación, para contestar, por escrito, el oficio respectivo. Transcurrido el plazo establecido anteriormente, el IT enviará un oficio al Departamento de Asesoría Jurídica con su pronunciamiento respecto de los descargos del proveedor, debiendo acompañar el oficio enviado al proveedor y la respuesta respectiva, si la hubiere y solicitando el término anticipado, si procediera. De considerar la no procedencia del término anticipado en virtud de los descargos realizados por el proveedor, el IT deberá fundamentarlo igualmente en un oficio. El alcalde aplicará lo solicitado, si procede, mediante Decreto Alcaldicio, confeccionado por Asesoría Jurídica, que se notificará personalmente o mediante carta certificada. También se dictará Decreto Alcaldicio en caso de que el IT considere su no procedencia en virtud de los descargos realizados por el proveedor.

Notificado el Decreto que aplica el término anticipado del contrato, el proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles contados desde su notificación para presentar un recurso de reposición ante la alcaldesa, conforme la Ley N° 19.880. Si el Proveedor no presentare dicho recurso dentro de plazo o el alcalde desechare el mismo, el decreto sancionatorio adquirirá el carácter de firme o ejecutoriado.

En todo caso, la Municipalidad se reservan el derecho de demandar judicialmente al Proveedor por los eventuales daños económicos que se produzcan por el término anticipado. El Decreto que pone término al contrato deberá publicarse en el sistema de información a más tardar dentro de las 24 horas de dictado

28. PACTO DE INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación:

1. Acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes.
2. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:
3. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.

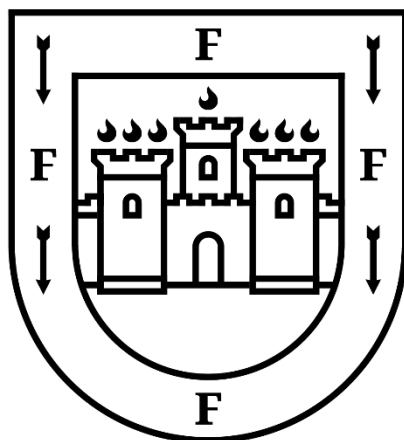


4. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
5. El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
6. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de esta.
7. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
8. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
9. El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
10. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
11. El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.
12. Sin perjuicio de lo señalado, el oferente que resulte adjudicado y sus trabajadores, deberán observar, durante toda la época de ejecución del contrato, el más alto estándar ético exigible a los funcionarios públicos. Tales estándares de probidad deben entenderse equiparados a aquellos exigidos a los funcionarios de la Administración Pública, en conformidad con el Título III de la ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
13. El Proveedor deberá guardar confidencialidad de todos los antecedentes que conozca de la Municipalidad de La Serena con motivo del contrato y no podrá hacer uso de éstos para



finés ajenos al mismo, y bajo ninguna circunstancia podrá, por cualquier título y/o medio revelar, difundir, publicar, vender, ceder, copia, reproducir, interferir, interceptar, alterar, modificar dañar, inutilizar, destruir, en todo o en parte esta información, ya sea durante la vigencia del contrato o después de su finalización.

14. Esta prohibición afecta tanto al proveedor, a su personal directo e indirecto y a todos aquéllos que se encuentre ligados a él en virtud del contrato con el municipio.



LA SERENA

ILUSTRE MUNICIPALIDAD

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Licitación ID: 2450-69-LE25

**“Servicio de Producción para Talleres
Feria del Libro y la Lectura, La Serena”**

Octubre 2025

1. Generalidades

La Ilustre Municipalidad de La Serena, a través del Departamento de Relaciones Públicas y Eventos, necesita contratar el "Servicio de producción técnica completa para la 40 Feria del Libro La Serena 2025".

El evento se realizará en la plaza Gabriel González Videla a partir del 24 de octubre al 2 de noviembre de 2025. No obstante, estas fichas técnicas comprenden las jornadas de talleres que se realizarán en diferentes lugares de la Comuna de La Serena siempre dentro de su circunvalación.

Dichos lugares son los siguientes, a confirmar con el proveedor al momento del Inicio de los Servicios.
Lugares:

- Plaza de los Sueños
- Centro Comunitario Cuatro Esquinas
- Universidad de La Serena
- Casa de Las Palmeras
- Faro Monumental
- Centro Cultural Iglesia Santa Inés
- Universidad Santo Tomás
- Plaza de Armas

El periodo del servicio comprende desde el 25 de octubre al 1 de noviembre, sin perjuicios que la Ilustre Municipalidad de La Serena pueda extender el servicio hasta el 2 de noviembre.

2. Requerimientos técnicos

2.1 Jornada de taller 1

AUDIO PROFESIONAL (FOH)

P.A.

- 12 line array db technologies t12 3 vias
- 8 line array db technologies t4 3 vias
- 8 sub dva s30 db technologies 1 rdnet db technologies
- 1 consola digital midas m32 (foh)
- 1 multipar de 32 ch/4 c/splitter x 30 mts

MONITORES

- 8 monitores de piso fbt coaxial xpro 112 activos
- 2 subwoofer fbt xpro 115 activos

SISTEMAS INALÁMBRICOS.

- 3 x micrófonos inalámbricos de mano SHURE QLX-D SM58
- 8 x Sistemas de monitoreo inalámbrico (16 canales, 8 mezclas estéreo) Sennheiser G4
- 10 x Bodypacks/beltpacks

MICROFONÍA

- 10 micrófonos Shure SM 58
- 10 micrófonos Shure SM 57

1 micrófono Shure beta 57
1 micrófono Shure beta 91
1 micrófono Shure beta 52
1 micrófono AKG D-112
6 micrófonos Sennheiser e-604
1 micrófonos Sennheiser e-602
2 micrófonos condensador sennheiser e-614
2 micrófono condensador AKG C-1000
2 micrófonos SENNHEISER 835
2 micrófono condensador RODE NT5
1 micrófono condensador AKG C-214
10 caja directa RADIAL PROD1

OTROS AUDIO

2 remotas 8 ch x 20 mts
1 remota 16x4x30 mts
30 atriles de microfono c/boom
100 cables xlr microfonos

FX

2 x Cañones de confetti (carga completa para 1 disparo en cada cañon).
8 x Maquinas de chispas frías (acorde al largo o tamaño del escenario).
1 x Controlador DMX (control DMX, para gatillar FX, al costado del escenario).

ESTRUCTURAS TRUSS Y ESCENARIO

2 truss 30x30 de 8x8- 8x12- mts (según dimension del terreno)(54 mts lineales truss)
8 tecles 1 tonelada c/cadena 10 mts
10 eslingas de 2 mts · 30 pasacables 2 vias x 1 mt
1 escenario layher de 10,24mts x 7,71mts con altura 8mt sregulable a 2 niveles, con escalera layher y faldón negro

PANTALLA LED

1 pantalla led outdoors 6x3 3,91
2 pantallas led outdoors 2x3 p3,91
2 procesador de video vx400
1 macbook pro con programa para pantalla.
1 notebook gammer pro
1 set rinning

ILUMINACION PROFESIONAL

32 par led 7x10 rgbw
20 strobos led rgbw
16 cabezas moviles wash 19x15 rgbw
14 cabezas moviles beam 230 7r 3 splitter dmx
8 par cob king 200w
12 blinder led 2x100w 2 hazer 1500w
1 consola digital quartz avolites

CCTV

3 camaras Sony 4K
1 Switch Black Magic

Generador

01 Generador de 100 KVA
Con Combustible Y Barra Couper Y Conos Y Vallas De Seguridad

BACKLINE

BATERIA

Opción 1 TAMA Starclassic, 22"-10"-12"-16

Opción 2 GRETSCHE Renown : 22"-10"-12"-16"

2 x Cajas de 14x6.5 y 14x5.5, madera (main/spare).

HARDWARE COMPLETO

Pedal bombo simple (Pearl o DW)

Atril de Hi-hat con clutch

2 x Atril de caja.

6 x Atril de platillo con boom

1 x Sillín

1 x Alfombra negra 2.50x2,00

1 x Set de platillos Zildjian (HH 14, Crash 16, 17-18, Ride 21, splash 8).

BAJO

1 x Amplificador de bajo,

cabezal AMPEG SVT7 Pro

gabinete 8x10, Hartke

1 x Bajo eléctrico (spare) de 5 cuerdas, Musicman o Fender Presicion.

1 x stand de instrumento Hercules.

2 x cables plug, para instrumento, de 5 metros c/u.

GUIARRA ELECTRICA

1 x Amplificador de guitarra eléctrica combo, 2x10 o 2x12, Fender Hot Rod Deville o Voz AC30 c2

1 x Guitarra eléctrica (spare) Fender Telecaster, con cuerdas 0.10 nuevas, o en perfecto estado.

1 x Stand de instrumento Hercules.

2 x cables plug, para instrumento, de 5 metros c/u.

Personal Ficha Técnica

- 2 Sonidista
- 2 Iluminador
- 1 Stech
- 1 Técnico De Apoyo
- 1 Prevencionista De Riesgo
- 1 Coordinador

2.2 Jornada de taller 2

- 06 Cajas Aéreas Qcs K12 (12" + 1") 1000 WATT CADA UNA o equivalente
- 04 Cajas Aéreas Yamaha Dbr10 (10" + 1") 600 WATT CADA UNA o equivalente
- 01 Consola Midas Mr18 o equivalente
- 04 Micrófonos Inalámbricos De Mano Sennheiser Ewd Con Capsula 835 o equivalente
- 2 técnicos en sonido
- Incorporar respectivos cables, ejemplo XLR, POWER, etc.

Pantalla Led:

- 1 Pantalla Led Auto Soportadas De 6x3 Casa Una. Outdoor 5000*500mm
- Cable 60 Metros Para Cctv.
- Notebook De Alta Gama O Equivalente
- Operador.

2.3 Jornada de taller 3, 4, 5, 6, 7 y 8.

- 06 Cajas Aéreas Qcs K12 (12" + 1") 1000 WATT CADA UNA o equivalente
- 04 Cajas Aéreas Yamaha Dbr10 (10" + 1") 600 WATT CADA UNA o equivalente
- 01 Consola Midas Mr18 o equivalente
- 04 Micrófonos Inalámbricos De Mano Sennheiser Ewd Con Capsula 835 o equivalente
- 2 técnicos en sonido
- Incorporar respectivos cables, ejemplo XLR, POWER, etc.

Nota: El adjudicatario deberá cumplir con las fichas técnicas solicitadas, de acuerdo a lo señalado en los puntos anteriores, por lo que se aplicará multa en caso de no cumplir o cumplir con deficiencias algunas de estas.

INSTALACIÓN FICHA TÉCNICA

Esta ficha técnica comprende a las jornadas de talleres 1, 2 y 3 definidas en los puntos anteriores y que se realizarán en diferentes lugares de la comuna de La Serena, dichos lugares y horarios se informará al proveedor al momento de adjudicar.

Para la jornada de taller 1:

Para la jornada de taller número 1 definida su ficha técnica en el punto 2.1 del presente documento, se deberá incluir una prueba de sonido entre las 15:00 a 17:00 horas del día del evento. Este día será definido por el Inspector Técnico de los Servicios del Municipio en coordinación con el adjudicatario con la debida anticipación. Los horarios podrán ser modificados, lo que se informará oportunamente. Para las demás jornadas no será necesario prueba de sonido.

RETIRO DE LOS EQUIPOS

Deberán ser retirados al término de cada jornada. Sin perjuicio que la Municipalidad de La Serena, requiera el retiro anticipado de los equipos e instalaciones de forma anticipada, lo que será comunicado. Los horarios podrán ser modificados, lo que se informará al proveedor.

LUGAR A PRESTAR EL SERVICIO

Plaza Gabriel González Videla y diferentes lugares de la comuna de La Serena, indicados en el numeral 1 de las presentes especificaciones técnicas.