



PROVIDENCIA,

25 OCT 2022

EX.Nº 1508.- / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 8, 12 y 63 letra i) de La Ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; lo establecido en la Ley Nº 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto Supremo Nº 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada; y

**CONSIDERANDO: 1.-** Que, mediante Decreto Alcaldicio EX. Nº 2060, de fecha 31 de diciembre de 2019, se aprobaron las “BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROPUESTA”.-

2.- Que, mediante Memorandum Nº 19.342.- de fecha 20 de octubre de 2022, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la contratación del **SERVICIO DE PRODUCCIÓN “FERIA DE NAVIDAD PRO”**.-

#### DECRETO:

1.- Apruébense las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas que regirán el llamado a propuesta pública para la contratación del **SERVICIO DE PRODUCCIÓN “FERIA DE NAVIDAD PRO”**, las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto.-

2.- Llamase a propuesta pública para la contratación del **SERVICIO DE PRODUCCIÓN “FERIA DE NAVIDAD PRO”**.

3.- **PRESENTACION DE CONSULTAS:** A través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), hasta las 11:00 horas del día 28 de octubre de 2022.-

4.- **ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS:** A través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), desde las 20:00 horas del día 03 de noviembre de 2022.-

5.- **ENTREGA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** Hasta las 13:30 horas del día de cierre de recepción de ofertas, en la DIRECCION DE SECRETARIA MUNICIPAL, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia Nº 963, 2º Piso.-

6.- **FECHA CIERRE RECEPCION DE OFERTAS:** A las 15:00 horas del día 08 de noviembre de 2022.-

7.- **FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRONICA:** A las 15:30 horas del día 08 de noviembre de 2022.-

8.- El encargado del proceso es doña **CLAUDIA VELÁSQUEZ VILLALOBOS**, de la Secretaría Comunal de Planificación.-

9.- Publíquese el llamado a propuesta pública, Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y demás antecedentes de la licitación, por la Secretaría Comunal de Planificación, en el Sistema de Información de compras y adquisiciones de la administración [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el día 25 de octubre de 2022.-



HOJA N°2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 1508 DE 2022.-

10.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para la contratación del **SERVICIO DE PRODUCCIÓN “FERIA DE NAVIDAD PRO”**, estará integrada por los siguientes funcionarios:

- **CARMEN PAZ MAYER LACALLE**  
[REDACTED]  
DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES
- **FELIPE SANDOVAL TORRES**  
[REDACTED]  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
- **PAULINA OLIVOS VALENZUELA**  
[REDACTED]  
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Anótese, comuníquese y archívese.

  
**MARÍA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA**  
 Secretario Abogado Municipal

  
**EVELYN MATTHEI FORNET**  
 Alcaldesa

  
 CVR./PCG./MJCG./VMR./CVV.-

**Distribución:**

- Interesados
- Secretaría Comunal de Planificación
- Dirección de Comunicaciones
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Dirección Jurídica
- Archivo
- Decreto en Trámite \_\_\_\_\_/



Providencia

**Memorando N°19.342.-**

**Antecedente:** No hay.

**Materia:** Solicita aprobación de Bases y autorización llamado a licitación pública para el **SERVICIO DE PRODUCCIÓN "FERIA DE NAVIDAD PRO"**.

PROVIDENCIA, 20 de octubre de 2022.

DE : SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A : ALCALDESA

*A Secretaría Municipal*  
*Deceba*  
*EM.*



Mediante el presente, saludo cordialmente a usted, y de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 21, letra e) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, me permito remitir a usted expediente de licitación para la ejecución del **SERVICIO DE PRODUCCIÓN "FERIA DE NAVIDAD PRO"**.

Para su consideración y trámites correspondientes.

La funcionaria responsable Administrativo de este proceso es Claudia Velásquez Villalobos.

Con el fin de dar cumplimiento al punto N°3 de las Bases Administrativas Especiales, me permito solicitar, además, tener a bien la designación de los siguientes funcionarios como integrantes de la Comisión Evaluadora:

| FUNCIÓNARIO               | RUT          | DIRECCIÓN                              |
|---------------------------|--------------|--|
| CARMEN PAZ MAYER LACALLE  | ██████████   | DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES            |
| FELIPE SANDOVAL TORRES    | ██████████   | DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS |
| PAULINA OLIVOS VALENZUELA | 1 ██████████ | SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN    |

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.

  
\_\_\_\_\_  
V°B° DIRECCION DE CONTROL MUNICIPAL

  
\_\_\_\_\_  
PATRICIA CABALLERO GIBBONS  
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

  
\_\_\_\_\_  
V°B° ADMINISTRACION MUNICIPAL

  
\_\_\_\_\_  
V°B° ALCALDESA

  
MJCG./VMR./CVV.

**Distribución**  
- Archivos Correlativos 2022.  
- Archivo Carpeta SERVICIO DE PRODUCCIÓN "FERIA DE NAVIDAD PRO".



## LICITACIÓN PÚBLICA BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES DE SERVICIOS

|                |   |
|----------------|---|
| LICITACIÓN     | SERVICIO DE PRODUCCIÓN "FERIA DE NAVIDAD PRO" |
| FINANCIAMIENTO | PRESUPUESTO MUNICIPAL                         |

### 1. GENERALIDADES

#### 1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Providencia, en adelante la Municipalidad, requiere contratar el **SERVICIO DE PRODUCCIÓN "FERIA DE NAVIDAD PRO"**, en adelante el "servicio".

La presente contratación comprende la realización 2 Ferias navideñas, en 2 plazas de la comuna, en el marco del evento denominado "Feria de Navidad Pro", el cual tiene por objeto desarrollar y fomentar la educación, cultura y activación de áreas verdes para los vecinos y vecinas de la comuna, de acuerdo al siguiente detalle:

| LUGAR                          | FECHA  | HORA               | MONTAJE   | DESMONTAJE   |
|--------------------------------|--|--------------------|---|--|
| Plaza Pedro de Valdivia        | Desde lunes 19 al viernes 23 de diciembre de 2022. | 14:00 a 23:00 hrs. | sábado 17 de diciembre, desde las 09:00 hrs. hasta las 21:00 hrs. | Una vez finalizado el evento, hasta el día sábado 24 diciembre a las 12:00 hrs |
| Parque Padre Augusto Errazuriz | Desde lunes 19 al viernes 23 de diciembre de 2022. | 14:00 a 23:00 hrs. | sábado 17 de diciembre, desde las 09:00 hrs. hasta las 21:00 hrs. | Una vez finalizado el evento, hasta el día sábado 24 diciembre a las 12:00 hrs |

Las condiciones especiales de la presente licitación, las características y detalles de la ejecución de los servicios, serán las indicadas en las Bases Administrativas Generales (Decreto Ex. N°2060/2019), en las presentes Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, y serán publicadas a través de la plataforma del Portal Mercado Público [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en adelante el Portal.

#### 1.2. PRESUPUESTO

El presupuesto referencial para la contratación del presente servicio asciende a la suma de **\$60.310.000.- pesos impuestos incluidos**.

Cabe hacer presente que por tratarse de un "presupuesto referencial", se admitirán ofertas por sobre dicho valor, no obstante, en el caso de que, una vez aplicada la metodología de evaluación definida en las presentes bases, el mayor puntaje lo obtuviera una oferta que lo supere, la Municipalidad evaluará técnica y económicamente la conveniencia de adjudicar.

#### 1.3. TIPO DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se realizará bajo la modalidad **A Suma Alzada** (con un solo proveedor), debiendo el proponente considerar en su oferta la cantidad de recursos necesarios para la óptima prestación del servicio, siendo de su exclusiva responsabilidad proveer de todos los materiales, equipamiento, garantías, servicios y actividades que sean necesarias para una excelente ejecución de éstos, resolviendo los requerimientos planteados por la Municipalidad en el plazo que se indique.

**2. ANTECEDENTES PARA POSTULAR**

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los proponentes deberán presentar sus ofertas a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), clasificando los antecedentes en anexos administrativos, técnicos y económicos.

**A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:**

|                          |  |             |  |                          |                                      |                        |  |                 |                                |
|--------------------------|--|-------------|--|--------------------------|--------------------------------------|------------------------|--|-----------------|--------------------------------|
| <b>1</b>                 | <b>GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA</b><br>Para lo cual deberá dar cumplimiento a lo indicado en los puntos 13.1. y 13.2 de las Bases Administrativas Generales, considerando el siguiente detalle:   |             |  |                          |                                      |                        |  |                 |                                |
|                          | <table border="1"> <tr> <td>A nombre de</td> <td>Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9</td> </tr> <tr> <td>Monto igual (o superior)</td> <td>\$ 1.000.000.- (un millón de pesos).</td> </tr> <tr> <td>Glosa (si corresponde)</td> <td>En garantía de la seriedad de la licitación <b>SERVICIO DE PRODUCCIÓN "FERIA DE NAVIDAD PRO"</b>.</td> </tr> <tr> <td>Vigencia Mínima</td> <td><b>30 de diciembre de 2022</b></td> </tr> </table> | A nombre de | Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9 | Monto igual (o superior) | \$ 1.000.000.- (un millón de pesos). | Glosa (si corresponde) | En garantía de la seriedad de la licitación <b>SERVICIO DE PRODUCCIÓN "FERIA DE NAVIDAD PRO"</b> . | Vigencia Mínima | <b>30 de diciembre de 2022</b> |
| A nombre de              | Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9   |             |  |                          |                                      |                        |  |                 |                                |
| Monto igual (o superior) | \$ 1.000.000.- (un millón de pesos).   |             |  |                          |                                      |                        |  |                 |                                |
| Glosa (si corresponde)   | En garantía de la seriedad de la licitación <b>SERVICIO DE PRODUCCIÓN "FERIA DE NAVIDAD PRO"</b> .   |             |  |                          |                                      |                        |  |                 |                                |
| Vigencia Mínima          | <b>30 de diciembre de 2022</b>   |             |  |                          |                                      |                        |  |                 |                                |
| <b>2</b>                 | <b>FORMULARIO N°1: "IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO"</b> , conforme al punto 2.1.1 de las Bases Administrativas Generales.  |             |  |                          |                                      |                        |  |                 |                                |

**B. ANTECEDENTES TÉCNICOS**

|          |  |
|----------|--|
| <b>1</b> | <p><b>FORMULARIO N°2: "DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE"</b>, a través del cual el oferente declara su experiencia en el desarrollo de eventos de similares características al que se licita, considerándose como similares: Ferias Navideñas, Exposiciones, Ferias de Artesanía, Ferias de Emprendedores y Workshop, desde el año 2018 en adelante y cuyo monto de contrato sea igual o superior al \$25.000.000.- y/o con un número de asistentes superior a 1.000 personas.</p> <p>Las experiencias declaradas en el presente formulario se deberán acreditar con los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Certificados</b> emitidos por el mandante a nombre del oferente, o</li> <li><b>Copia de contratos</b> suscritos entre el mandante y el oferente. Donde se detalle que el servicio facturado correspondió al desarrollo y producción de un evento corporativo.</li> <li>Se aceptarán, además, para acreditar experiencias con instituciones públicas: <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Decretos de Adjudicación, o</b></li> <li><b>Actas o Decretos de Recepción Provisoria o Definitiva, u</b></li> <li><b>Órdenes de Compra</b> emitidas a través del portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>, considerándose válidas aquellas que se encuentren en estado "aceptada" o con "recepción conforme", en dicha plataforma. Estas deberán ser individualizadas con su ID en el Formulario N°2 y no será necesario que se adjunte el documento dentro de los Anexos Técnicos, ya que en este caso la Comisión de Evaluación descargará dicho documento desde la plataforma <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>. En este mismo acto verificará el estado de la Orden de Compra y podrá revisar cualquier antecedente de la licitación que dio origen a esta, para constatar el objeto del servicio y la vigencia de la contratación.</li> </ul> </li> </ol> <p>En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre y/u objeto de la contratación.</li> <li>Vigencia del contrato: fecha de inicio y término o fecha de inicio y duración.</li> <li>Identificación de Institución mandante.</li> <li>Monto del contrato.</li> <li>Nombre y firma de quien suscribe.</li> <li>.</li> </ul> <p>Para que el oferente obtenga el puntaje máximo en el criterio "EXPERIENCIA", basta con que declare y acredite debidamente 5 contratos, no obstante, tendrá la facultad de declarar y acreditar un máximo de 10 experiencias, en caso de declarar más, la Comisión Evaluadora sólo se limitará a revisar las 10 primeras experiencias declaradas.</p> <p>Se deja de manifiesto que la Comisión Evaluadora podrá verificar la veracidad de la documentación presentada, corroborando con las instituciones mandantes la correcta</p> |
|----------|--|



|  |
|--|
| <p>prestación de los servicios declarados. En este sentido, cuando detecte que alguna contratación hubiese terminado anticipadamente o no se hubiera ejecutado en los términos convenidos, no la contabilizará al momento de evaluar la experiencia del oferente, dejando constancia de ello en el respectivo Informe de Evaluación.</p> <p>La Comisión Evaluadora tendrá la facultad para determinar si los documentos presentados por los oferentes cumplen con los contenidos y requisitos definidos en el presente punto. Al respecto se deberá tener presente lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como experiencia de la EIRL.</li> <li>• En caso de tratarse de una "Unión Temporal de Proveedores", la experiencia que se contabilizará será la que sumen todos sus integrantes individualmente, para ello, cada uno de los integrantes deberá completar, firmar y adjuntar dentro de los anexos técnicos, el presente formulario y los documentos que acrediten dicha experiencia, de acuerdo a lo indicado precedentemente.</li> <li>• Toda la documentación que respalde la información indicada en el presente formulario deberá ser ingresada al Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>, como Anexos Técnicos.</li> <li>• No serán consideradas aquellas experiencias donde se hubiese liquidado anticipadamente el contrato por causas imputables al oferente.</li> <li>• El municipio se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, como asimismo de tomar las acciones legales correspondientes en caso de comprobar su falsedad, por lo que se debe hacer presente que el oferente que entregue información falsa será sancionado con la marginación del proceso y el cobro de la garantía de seriedad de la oferta.</li> </ul> |
|--|

**C. OFERTA ECONÓMICA**

|   |  |
|---|--|
| 1 | <p><b>OFERTA ECONÓMICA A SEÑALAR EN EL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL</b></p> <p>Para efectos de ingresar su oferta económica a través del Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>, el proponente deberá considerar el <b>VALOR TOTAL NETO</b> del contrato, por el <b>SERVICIO DE PRODUCCIÓN "FERIA DE NAVIDAD PRO"</b>.</p>  |
| 2 | <p><b>FORMULARIO N°3 "OFERTA ECONÓMICA"</b>, a través del cual el proponente detalla su oferta económica en valores netos por la prestación de servicios solicitados, detallando el valor ofertado por concepto de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 zona escenario. (de acuerdo a lo solicitado en el punto 2.1 de las BBTT)</li> <li>• 2 sistema de Amplificación. (de acuerdo a lo solicitado en el punto 2.2 de las BBTT)</li> <li>• 2 sistema de iluminación. (de acuerdo a lo solicitado en el punto 2.3 de las BBTT)</li> <li>• 4 servicios Higiénicos. (de acuerdo a lo solicitado en el punto 2.4 de las BBTT)</li> <li>• 6 grupo electrógeno. (de acuerdo a lo solicitado en el punto 2.5 de las BBTT)</li> <li>• 2 pórtico de entrada. (de acuerdo a lo solicitado en el punto 2.6 de las BBTT)</li> <li>• 2 camarín. (de acuerdo a lo solicitado en el punto 2.7 de las BBTT)</li> <li>• 10 presentaciones de Villancicos (una presentación diaria por cada plaza)</li> <li>• 60 stands emprendedores. (de acuerdo a lo solicitado en el punto 2.9 de las BBTT)</li> <li>• 2 decoración. (de acuerdo a lo solicitado en punto 2.10 de las BBTT)</li> <li>• 6 guardias (por plaza, de acuerdo a lo solicitado en punto 2.11 de las BBTT)</li> <li>• 2 animadores (1 animador por plaza, de acuerdo a lo solicitado en punto 2.12 de las BBTT)</li> </ul> <p><b>***LA FALTA DE PRESENTACIÓN COMPLETA DE ESTE ANTECEDENTE O LA OMISIÓN ALGÚN VALOR, MOTIVARÁ A QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE***</b></p> <p><b>IMPORTANTE: EN LAS BASES TÉCNICAS SE SEÑALAN LOS REQUERIMIENTOS POR UNA PLAZA, SIN EMBARGO, EN LA CARTA OFERTA FORMULARIO N°3, SE INDICAN LOS TOTALES QUE SE REQUIEREN.</b></p> |

**Cabe hacer presente que la falta de cualquier dato (precio/partida), motivará que la oferta sea declarada INADMISIBLE.**

**3. COMISIÓN EVALUADORA**

Para la presente licitación se conformará una comisión evaluadora integrada por tres funcionarios municipales, quienes realizarán las funciones y tendrán las atribuciones definidas en el **punto 5 de las Bases Administrativas Generales**. Esta comisión aplicará la metodología de evaluación detallada a continuación, a las ofertas que resultaran admisibles en la etapa de apertura.

**PAUTA DE EVALUACIÓN**

| CRITERIO  | POND      | METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN   |             |         |   |           |   |          |                                |          |                                |          |                               |          |                                     |   |
|---|-----------|---|-------------|---------|---|-----------|---|----------|--------------------------------|----------|--------------------------------|----------|-------------------------------|----------|-------------------------------------|---|
| 1.- OFERTA ECONÓMICA  | 84%       | Corresponde al valor de la oferta económica realizada a través <b>Formulario N°3</b> , según la siguiente fórmula:<br><div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <math display="block">\frac{(\text{Mejor Oferta Económica} * 100)}{\text{Oferta Económica}} * 84\%</math> </div>  |             |         |   |           |   |          |                                |          |                                |          |                               |          |                                     |   |
| 2.- EXPERIENCIA DEL OFERENTE  | 15%       | Se evaluará la experiencia del oferente en servicios referidos al desarrollo y producción de eventos de similares características al que se licita, conforme a lo indicado en el punto 2, letra B apartado 1 de las presentes bases. Éstas serán evaluadas como a continuación se detalla: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>DETALLE</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita debidamente 5 eventos</td> <td>100 * 15%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 4 eventos</td> <td>80 * 15%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 3 eventos</td> <td>60 * 15%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 2 eventos</td> <td>40 * 15%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 1 evento</td> <td>20 * 15%</td> </tr> <tr> <td>No acredita debidamente experiencia</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> | DETALLE     | PUNTAJE | Acredita debidamente 5 eventos  | 100 * 15% | Acredita debidamente 4 eventos  | 80 * 15% | Acredita debidamente 3 eventos | 60 * 15% | Acredita debidamente 2 eventos | 40 * 15% | Acredita debidamente 1 evento | 20 * 15% | No acredita debidamente experiencia | 0 |
| DETALLE   | PUNTAJE   |   |             |         |   |           |   |          |                                |          |                                |          |                               |          |                                     |   |
| Acredita debidamente 5 eventos  | 100 * 15% |   |             |         |   |           |   |          |                                |          |                                |          |                               |          |                                     |   |
| Acredita debidamente 4 eventos  | 80 * 15%  |   |             |         |   |           |   |          |                                |          |                                |          |                               |          |                                     |   |
| Acredita debidamente 3 eventos  | 60 * 15%  |   |             |         |   |           |   |          |                                |          |                                |          |                               |          |                                     |   |
| Acredita debidamente 2 eventos  | 40 * 15%  |   |             |         |   |           |   |          |                                |          |                                |          |                               |          |                                     |   |
| Acredita debidamente 1 evento   | 20 * 15%  |   |             |         |   |           |   |          |                                |          |                                |          |                               |          |                                     |   |
| No acredita debidamente experiencia   | 0         |   |             |         |   |           |   |          |                                |          |                                |          |                               |          |                                     |   |
| 3.- CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES  | 1%        | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso.</td> <td>100 * 1%</td> </tr> <tr> <td>Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o es necesario que la comisión evaluadora interprete sus antecedentes por falta de claridad o errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta)</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>   | DESCRIPCIÓN | PUNTAJE | Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso. | 100 * 1%  | Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o es necesario que la comisión evaluadora interprete sus antecedentes por falta de claridad o errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta) | 0        |                                |          |                                |          |                               |          |                                     |   |
| DESCRIPCIÓN   | PUNTAJE   |   |             |         |   |           |   |          |                                |          |                                |          |                               |          |                                     |   |
| Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso.   | 100 * 1%  |   |             |         |   |           |   |          |                                |          |                                |          |                               |          |                                     |   |
| Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o es necesario que la comisión evaluadora interprete sus antecedentes por falta de claridad o errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta) | 0         |   |             |         |   |           |   |          |                                |          |                                |          |                               |          |                                     |   |
| <b>PUNTAJE FINAL = PUNTAJE 1 + PUNTAJE 2 + PUNTAJE 3</b>  |           |   |             |         |   |           |   |          |                                |          |                                |          |                               |          |                                     |   |
| En caso de producirse empates en la evaluación final de las ofertas, este se resolverá aplicando el procedimiento descrito en el <b>punto 6.1.1 de las Bases Administrativas Generales</b> .                                      |           |   |             |         |   |           |   |          |                                |          |                                |          |                               |          |                                     |   |

**4. RE ADJUDICACIÓN**

La Municipalidad se reserva el derecho a readjudicar o llevar a cabo un nuevo proceso de contratación, según lo que mejor convenga a sus intereses, en los casos mencionados en el **punto 7 de las Bases Administrativas Generales**, así como también en el caso que el ADJUDICATARIO:

- No individualice al Productor a cargo de los eventos en cada plaza, acreditando su experiencia (indicando nombre completo, número de teléfono de contacto y correo electrónico), al momento de la suscripción de contrato.
- No presentase las garantías de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato y Garantía de Responsabilidad Civil.
- No individualice al Animador/a o Locutor/a acreditando su experiencia en el ámbito de eventos recreativos.
- No presentar permiso TE1 (SEC).
- No individualización del ingeniero en sonido y del técnico en sonido, requeridos de acuerdo a las BBTT, deberá acreditar su título con los certificados de títulos emanados de la institución de estudio.

En todos los casos imputables al contratista, se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta.



## 5. DEL PROCESO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

### 5.1. DEL CONTRATO

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del quinto (5) día hábil siguiente a la fecha de notificación del decreto de adjudicación, publicado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), previa entrega en la Dirección Jurídica de la Municipalidad de los antecedentes detallados en el **punto 8.3. de las Bases Administrativas Generales**, además de lo siguiente:

- Individualización del Productor a cargo de los eventos en cada plaza, acreditando su experiencia (indicando nombre completo, número de teléfono de contacto y correo electrónico), al momento de la suscripción de contrato.
- Presentar las garantías de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato y Garantía de Responsabilidad Civil.
- La individualización del Animador/a o Locutor/a acreditando su experiencia en el ámbito de eventos recreativos.
- Presentar permiso TE1 (SEC).
- La individualización del ingeniero en sonido y del técnico en sonido, requeridos de acuerdo a las BBTT, deberá acreditar su título con los certificados de títulos emanados de la institución de estudio.

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección Jurídica se reserva el derecho de solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la redacción del contrato.

### 5.2. DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato será el indicado en el Decreto Alcaldicio de adjudicación y corresponderá al monto (valor) de la oferta seleccionada, de acuerdo al Formulario N°3 "Oferta Económica" e incluirá todos los gastos e impuestos que irroque el cumplimiento total de éste.

## 6. DE LA UNIDAD E INSPECCIÓN TÉCNICA

De acuerdo a lo señalado en el **punto 9.1. de las Bases Administrativas Generales**, la Unidad Técnica estará a cargo de la **Dirección de Comunicaciones**.

De acuerdo a lo señalado en el **punto 9.2. de las Bases Administrativas Generales**, para todos los efectos de las presentes bases, la **Inspección Municipal del Contrato estará a cargo del Departamento de Planificación Programática y Eventos**, perteneciente a la Dirección de Comunicaciones.

## 7. COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El IMC llevará un Libro de Control de Contrato donde se anotarán las instrucciones, se dejará constancia de eventuales deficiencias u observaciones que merezcan la ejecución del servicio. De igual modo se formalizarán las comunicaciones con el Contratista, solicitudes, encargos, plazos, etc., y además por este mismo medio se notificarán las multas que eventualmente apliquen y resoluciones que afecten al Contratista.

Toda anotación y exigencia de parte del IMC deberá ser registrada en el Libro de Control de Contrato. Cuando el IMC realice una anotación en este Libro, la escaneará y enviará a través de correo electrónico al Contratista a la dirección que este último informara a la época de la firma del contrato. Por tanto, para este contrato será considerada como válida la comunicación que se realice a través del correo electrónico y a través del Libro de Control de Contrato, y sólo en el caso del "día del evento" se considerará válida también la comunicación que se realice mediante aplicación WhatsApp.

En caso de que se presente una situación de emergencia o urgencia, será válida la comunicación efectuada telefónicamente, por consiguiente, será exigencia que el encargado del contrato por parte del Contratista cuente permanentemente con correo electrónico habilitado y equipo de telefonía móvil con acceso a internet.

De cada comunicación que se realice por cualquiera de estos medios digitales, el IMC dejará constancia en el correspondiente Libro de Control del Contrato a más tardar el día hábil siguiente, pudiendo adjuntar copia impresa de dichos antecedentes si lo estima necesario.

Toda comunicación realizada por el IMC deberá ser contestada por el contratista dentro de las 24 horas siguientes, acusando recibo, respondiendo, aclarando y/o justificando los hechos, según corresponda.



**8. DE LAS GARANTÍAS****8.1. DE LA GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica, el adjudicatario deberá presentar una garantía o caución que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo señalado en el punto 13.1, 13.3 y 13.4 de las Bases Administrativas Generales y conforme el siguiente detalle:

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| Emítase a favor de          | Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9  |
| Monto igual (o superior) al | 5% del VALOR TOTAL DEL CONTRATO (impuesto incluido, expresada en pesos, moneda corriente nacional).                 |
| Glosa (según corresponda)   | En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato <b>SERVICIO DE PRODUCCIÓN "FERIA DE NAVIDAD PRO"</b> . |
| Vigencia Mínima             | Su vigencia será la fecha seleccionada para la realización de la actividad, aumentada en 60 días corridos.          |

**8.2. DE LA GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL**

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica, el adjudicatario deberá entregar **cualquier documento financiero que cumpla con los requisitos señalados en el punto 13.1 y 13.4 de las Bases Administrativas Generales, a fin de cubrir la responsabilidad civil ante daños a terceros, áreas verdes e infraestructura**, imputables al contratista, conforme al siguiente detalle:

|                          |  |
|--------------------------|--|
| Emítase a favor del      | Contratista adjudicado.  |
| Monto igual (o superior) | UF 200 (doscientas unidades de fomento).   |
| Glosa (si corresponde)   | En garantía por daños a terceros, áreas verdes e infraestructura por el <b>SERVICIO DE PRODUCCIÓN "FERIA DE NAVIDAD PRO"</b> . |
| Vigencia Mínima          | Toda la vigencia del contrato aumentado en 60 días corridos.   |

La garantía deberá asegurar tanto a la Municipalidad, como al contratista por los daños que se produzcan a terceros con motivo u ocasión de la ejecución del presente contrato.

Se hace presente, que independiente del monto del seguro solicitado en este punto, el contratista responderá de toda indemnización que, excediendo el monto fijado para este seguro, deba efectivamente pagar la Municipalidad, incluyendo los deducibles contemplados en la Garantía, si existieren. De esta forma, el Municipio podrá hacer valer el monto de los daños que excede el valor de esta garantía, mediante la garantía señalada en el punto 8.1 de las presentes bases.

En caso de presentar una póliza, el documento de seguro deberá incluir la siguiente condición especial: "Prohibición de ponerle término o modificarla unilateralmente sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Providencia". En caso que la póliza considere deducible éste deberá ser asumido por el contratista. Así mismo, la devolución de la Garantía de Responsabilidad Civil se efectuará una vez que la Recepción Definitiva sea aprobada por Decreto Alcaldicio.

**9. MODIFICACIONES Y AJUSTES DEL CONTRATO****9.1. AUMENTOS O DISMINUCIÓN DE CONTRATO**

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

En caso de aumentos o disminuciones del servicio, el Contratista se obliga a respetar los valores ofertados en el Formulario N°3.

Cabe hacer la diferenciación entre aquellas modificaciones de contrato que se produzcan de manera previa a la realización del evento y los ajustes que pudieran eventualmente requerirse durante el desarrollo del mismo:



### 9.1.1. PREVIO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO

5 días hábiles previos a la fecha de realización de las Ferias Navideñas, la IMC informará al contratista si es que se procederá a efectuar algún aumento o disminución de contrato. Lo anterior, deberá ser autorizado mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio, entendiéndose vigente desde la fecha de anotación de este en el Libro de Control de Contrato.

En caso de corresponder un aumento de contrato cuyo monto superará el 10% del valor total del mismo, se deberá garantizar (complementando la garantía vigente o reemplazándola) en los términos previstos en el punto 8 de las presentes bases.

### 9.1.2. DURANTE EL DESARROLLO DEL EVENTO

Si durante el desarrollo de las Ferias Navideñas fuera necesario efectuar alguna modificación de contrato, esta se registrará por parte de la IMC en el Libro de Control de Contrato, lo cual posteriormente será ratificado por medio de la emisión del Decreto Alcaldicio correspondiente.

En estos casos dichas modificaciones se entenderán cubiertas por la garantía vigente.

Las modificaciones del contrato (por aumento y/o disminución) regirán a contar de la fecha en que el respectivo Decreto Alcaldicio se notifique por la IMC al Contratista a través del Libro de Control de Contrato y sólo después de ello se podrá iniciar la modificación del Servicio.

## 9.2. REAJUSTES DE CONTRATO

Los valores del contrato que deriven de la presente licitación no estarán afectos a intereses ni reajustes.

## 10. DEL PAGO

Corresponderá a un Estado de Pago, una vez recepcionado conforme la totalidad del servicio de acuerdo a lo contratado.

El Contratista deberá presentar el estado de pago, de acuerdo a las formalidades señaladas en estas Bases, dentro de los 10 primeros días hábiles tras haber finalizado las Ferias Navideñas y hayan sido recibidas de forma conforme por la IMC mediante el libro de control de contrato. Una vez aprobado el estado de pago (por la IMC), el contratista deberá emitir la respectiva boleta o factura, cuyo monto será determinado en moneda corriente nacional.

El pago se efectuará a más tardar dentro de los 30 días siguientes desde que la IMC recepcione conforme la boleta o factura, junto a todos los certificados y documentos solicitados para proceder a él.

El IMC deberá entregar al contratista el resumen de las multas ejecutoriadas dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha del evento, la IMC entregará al contratista el resumen de las multas ejecutoriadas en que éste haya incurrido y deba pagar en Tesorería Municipal, en caso que corresponda, para cursar el pago correspondiente.

### 10.1. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN LOS ESTADOS DE PAGO

Para proceder con el pago, la IMC deberá elaborar Memorando, que cuente con las visaciones y autorizaciones correspondientes en señal de conformidad del servicio y monto facturado, debiendo adjuntar la siguiente documentación:

- **COPIA DE LA ORDEN DE COMPRA**, la cual deberá encontrarse en estado "Recepción conforme" por parte del Municipio.
- **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, ejecutoriadas si las hubiese.
- **FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE**, debidamente certificada conforme por la IMC y visada por el Director de Comunicaciones. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo de la IMC.
- **CERTIFICADO DE TRAZABILIDAD DE RESIDUOS RECICLABLES**, si corresponde.
- **RECEPCIÓN CONFORME** de las Ferias Navideñas por parte de la IMC.
- **PERMISOS NECESARIOS DE LA SCD** (Sociedad Chilena del Derecho de Autor), para la utilización de música ambiental durante el evento
- **ANEXO "PAGO VÍA TRANSFERENCIA ELÉCTRICA DE FONDOS A PROVEEDORES MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"**, el que se pondrá a disposición del contratista posterior a la aceptación de la respectiva orden de compra.
- Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Control de Contrato, durante el período que comprende el Estado de Pago.

No se dará curso al pago en tanto no se cumpla con la entrega de toda la documentación antes indicada, a



entera conformidad del IMC.

## 11. DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

El Contratista, además de lo señalado en el **punto 10 de las Bases Administrativas Generales**, tendrá las siguientes obligaciones derivadas de la ejecución del contrato que derive del presente proceso licitatorio:

- a) Disponer de todos los equipos y medidas de seguridad adecuados para el personal propio o subcontratado, para evitar accidentes laborales y de cualquier naturaleza.
- b) Todas las actividades deberán contar con el informe favorable de un prevencionista de riesgos y su asistencia en caso de requerirse durante los cinco días del desarrollo de las Ferias Navideñas, para cada área habilitada.
- c) La productora deberá contemplar un plan de emergencias y evacuación el cual deberá ser operativo respecto al evento en particular, representados todas las situaciones de emergencia que se podrían generar y las acciones a realizar por todos los involucrados en el plan. Todos los guardias y personal de la producción u organización deberán estar capacitados o informados de dicho plan.
- d) La productora se hará cargo de la alimentación de todo el equipo que participe en el montaje y desarrollo de los eventos expuestos en la base referencial. Como además facilitar todas las medidas de protección en los eventos.
- e) Considerar que para la música ambiental que se colocará durante los cinco días en ambas plazas, deberá contar con los permisos y licencias según la sociedad chilena de autores e intérpretes musicales SCD. La productora a cargo del evento deberá obtener la licencia correspondiente.
- f) Durante la ejecución del servicio, deberá tomar las medidas que sean necesarias para no dañar bienes e instalaciones existentes, como también de terceros y tampoco menoscabar la imagen de la Municipalidad. En este sentido, deberá responder de los daños que pueda causar a terceros durante la vigencia del contrato obligándose a restituir al Municipio cualquier suma de dinero que ésta haya pagado por este concepto.
- g) El contratista deberá realizar la impresión e instalación de cada material gráfico solicitado en Bases Técnicas, previa aprobación de la Unidad Técnica.
- h) Dar cumplimiento a todo lo señalado en Bases Técnicas.

## 12.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL EVENTO

Considerando los eventos sociales y sanitarios que han afectado al país y a la comuna desde 2019 en adelante, el oferente deberá tener en consideración lo siguiente:

- En caso de existir riesgos asociados a actos vandálicos o incidentes la Municipalidad podrá cancelar la actividad entre 2 a 24 horas antes del inicio del evento, con el objeto de tomar todos los resguardos necesarios para la protección de sus vecinos. En este caso, la Municipalidad pagará el 50% del valor total ofertado según lo cotizado en el portal, a fin de indemnizar los gastos incurridos en la preparación del evento. En el caso que el evento no se pueda realizar por los motivos detallados precedentemente, se coordinará una nueva fecha para la realización de este -en caso de ser pertinente- y con mutuo acuerdo de las partes contratantes.
- En caso de surgir cambios o retrocesos en las fases del Plan "Seguimos cuidándonos, a Paso Paso" que impidan la realización del evento por razones sanitarias, la Municipalidad podrá cancelar la realización de este, con un plazo de hasta 5 días corridos antes de la fecha de inicio del evento. De ser así, el Municipio no realizará ningún pago asociado a la preparación del evento, y se procederá a terminar el contrato de manera anticipada.

## 13.- DESIGNACIÓN DEL ENCARGADO O SUPERVISOR DEL CONTRATO

El contratista – previo a la suscripción del contrato- deberá designar a un **productor a cargo del evento**, responsable de la conducción del servicio, el que deberá entenderse y coordinarse con la IMC en todo lo atinente al contrato, este encargado deberá ser ubicable en forma permanente, para lo cual deberá contar con teléfono móvil con acceso permanente a internet y correo electrónico, de todo esto quedará constancia en el Libro de Control de Contrato.

El contratista podrá solicitar el reemplazo del encargado del contrato, efectuando la solicitud con a lo menos 48 horas de anticipación por escrito a la IMC, quien tendrá la facultad de autorizarlo o rechazarlo. De ello se dejará constancia en el Libro de Control de Contrato. En este caso el nuevo integrante deberá ser aprobado por escrito por el IMC, teniendo las misma cualidades, calificaciones y aptitudes equivalentes o superiores al reemplazado.

**14.- SUBCONTRATACIÓN**

El contratista podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato, en los términos establecidos en el artículo N°76 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas. En dicho caso, el contratista se entenderá como único mandante de los trabajadores subcontratados, y responderá por los trabajos que ellos ejecuten.

Los trabajadores subcontratados no podrán estar sujetos a causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 92 del Reglamento de la Ley N°19.886.

Queda expresamente prohibido que el contratista, ceda o transfiera a terceros, a cualquier título, los derechos emanados del contrato con excepción de la cesión de créditos a que hace referencia la Ley N°19.983, de 2004, y a lo establecido precedentemente.

**15.- DEL PLAZO**

El desarrollo de la Feria Navidad Pro se realizará desde el día **lunes 19 al viernes 23 de diciembre de 2022**, en horario desde las **14:00 a 23:00 hrs.**, en las **Plaza Pedro de Valdivia y Plaza Padre Augusto Errazuriz**.

El montaje para ambas plazas es el día sábado 17 de diciembre de 2022 a partir de las 09:00 hrs. hasta las 21:00 hrs. y el desmontaje una vez finalizado ambas Ferias hasta el sábado 24 de diciembre a las 12:00 hrs.-.

Previo a esta fecha, se suscribirá un Acta de Inicio del Servicio, la cuál será firmada por el contratista, la IMC y el Director de Comunicaciones, sin perjuicio de la respectiva anotación en el Libro de Control de Contrato. Con ello, se podrán realizar coordinaciones pertinentes entre la IMC y el contratista.

**16.- DE LAS MULTAS**

El procedimiento de aplicación de multas se encuentra consagrado en el **punto 11. de las Bases Administrativas Generales**, y se aplicará en caso de que el contratista incurra en cualquiera de las siguientes causales:

| N° | MULTA  | MONTO   | APLICABILIDAD   |
|----|--|---------|---|
| 1  | Incumplimiento de la normativa vigente (Ley, reglamentos, ordenanzas etc.).  | 3 UTM   | Por incumplimiento.   |
| 2  | Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la IMC en el Libro de Control de Contrato.  | 2 UTM   | Por instrucción y por ½ hora de atraso, en el caso que la instrucción estipule plazo para su ejecución.   |
| 3  | Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y Bases Técnicas.   | 4 UTM   | Por evento y por ½ hora de atraso en plazo otorgado para subsanar.  |
| 4  | Incumplimiento en la firma del Acta de Inicio del Servicio en los plazos establecidos en las presentes Bases.  | 0,5 UTM | Por día de atraso en la firma, contados desde la primera citación que realice la IMC. Si el Contratista cumple un atraso de <b>5 días hábiles</b> desde aquella fecha, <b>facultará a la Municipalidad a dar término anticipado del contrato.</b> |
| 5  | Atraso en la realización del montaje del evento en el horario establecido.   | 6 UTM   | Por cada ½ hora de atraso. Hasta las 2 horas de atraso, de lo contrario facultará a la Municipalidad a <b>dar término anticipado de contrato.</b>   |
| 6  | Incumplimiento en la presentación de los villancicos   | 5 UTM   | Por cada ½ hora de atraso en la presentación del grupo.   |
| 7  | Deficiente presentación personal del Viejo Pascuero, su ayudante y trabajadores en general quienes mantendrán contacto directo con los asistentes a las Ferias Navideñas.                | 3 UTM   | Por personas  |
| 8  | No disponer de un supervisor encargado de resolver situaciones contingentes con un celular y correo electrónico.   | 20 UTM  | Por cada ½ hora de ausencia.  |
| 9  | No proporcionar el servicio de fotografía  | 3 UTM   | Por persona.  |
| 10 | Incumplimiento en la presentación del Viejo Pascuero y ayudante, de acuerdo a lo indicado en las BBTT.   | 3 UTM   | Por cada ½ hora de atraso.  |
| 11 | Deficiente presentación y mantención o reposición de productos necesarios para la mantención óptima del aseo de los servicios higiénicos durante los cinco días de las Ferias Navideñas. | 10 UTM  | Por cada 15 minutos de incumplimiento.  |
| 12 | Fallas técnicas (sonido, iluminación, entre otras) imputables al contratista durante la realización de las Ferias.   | 1 UTM   | Por cada falla entre 1 a 10 minutos   |
|    |  | 2 UTM   | Por cada falla entre 10 a 15 minutos.   |



| N° | MULTA  | MONTO  | APLICABILIDAD                          |
|----|--|--------|--|
|    |  | 4 UTM  | Por cada falla entre 15 a 20 minutos.  |
|    |  | 6 UTM  | Por fallas que superen los 20 minutos. |
| 13 | Incumplimiento en la ornamentación y decoración requerida para cada plaza. | 10 UTM | Por cada incumplimiento.               |
| 14 | Incumplimiento en las especificaciones técnicas requeridas para los stand. | 10 UTM | Por cada incumplimiento                |

**17. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

**17.1. DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

Dentro de los 15 días anteriores al vencimiento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, la Municipalidad deberá efectuar la liquidación del contrato. La liquidación deberá establecer claramente los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del contratista, incluyendo el pago de las multas si las hubiere.

**17.2 RECEPCIÓN DEFINITIVA**

- a) Una vez efectuada la liquidación del contrato y si no hubiera observaciones por parte de la Municipalidad, se procederá a efectuar la Recepción Definitiva del servicio, la cual se realizará 30 días corridos después de la Recepción Provisoria.
- b) Para la Recepción Definitiva se levantará acta suscrita por el Contratista, la IMC y el Director de la Unidad Técnica.
- c) La Recepción Definitiva del servicio y la liquidación del contrato serán aprobadas por Decreto Alcaldicio el que dispondrá, además, la devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- d) Dicho Decreto será notificado al Contratista por la IMC y si éste no objetara la liquidación del contrato dentro del plazo de 3 días contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito.

**18. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

Además de las causales de término consagradas en el punto 14 de las Bases Administrativas Generales, se consideran las siguientes:

- a) Si el Contratista modificará unilateralmente la fecha del evento.
- b) Por atraso atribuible al contratista, igual o superior a una hora del horario informado para la prestación del servicio
- c) Por incurrir en un atraso superior a 5 días corridos, para la suscripción del acta de inicio de servicio.
- d) Si se constata la falsedad de alguno de los elementos constitutivos de la oferta.
- e) Por atraso en más de 2 horas en la realización del montaje del evento

  
 MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA  
**PATRICIA CABALLERO GIBBONS**  
 SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

MJCG./VMR./CVV.

## FORMULARIO N° 1 ANEXO ADMINISTRATIVO

|                       |  |
|-----------------------|--|
| <b>LICITACIÓN</b>     | <b>SERVICIO DE PRODUCCIÓN "FERIA DE NAVIDAD PRO"</b> |
| <b>FINANCIAMIENTO</b> | <b>PRESUPUESTO MUNICIPAL</b>                         |

### IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

**A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE** (solo para persona natural)

|           |   |  |
|-----------|---|--|
| NOMBRE    | : |  |
| R.U.T.    | : |  |
| DIRECCIÓN | : |  |
| TELÉFONO  | : |  |
| E - MAIL  | : |  |

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

|  |   |  |
|--|---|--|
| RAZÓN SOCIAL   | : |  |
| NOMBRE DE FANTASÍA   | : |  |
| RUT  | : |  |
| DIRECCIÓN  | : |  |
| TELÉFONO   | : |  |
| E - MAIL   | : |  |
| FECHA Y NOTARIA DE LA ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN  | : |  |
| SOCIOS (en caso de que la sociedad oferente estuviere constituida por alguna sociedad, se deberá además informar el nombre de los socios de esta o estas sociedades).  | : |  |
| ADMINISTRACIÓN Y USO RAZÓN SOCIAL  | : |  |
| <b>NOMBRE DIRECTORES</b><br>- En caso que la sociedad oferente fuere una sociedad anónima.<br>- En caso de fuere una unión temporal de proveedores, se deberá además informar el nombre de las sociedades de ésta. | : |  |
| REPRESENTANTE LEGAL  | : |  |
| RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL  | : |  |
| DURACIÓN   | : |  |



### C. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

1. Conocer y aceptar en todas sus partes, las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, Anexos, Respuestas a las Consultas y las Aclaraciones (de haberlas), que rigieron la Propuesta.
2. Haber estudiado todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.
3. Estar conforme con las condiciones generales de la Propuesta, incluidas las observaciones y aclaraciones si las hubiere.

### D. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Asimismo, a través del presente formulario declaro también:

1. **No haber sido condenado**, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal (infracciones señaladas en el inciso 1º, del artículo 4º de la Ley Nº19.886, de Compras Públicas);
2. **No tener las inhabilidades** establecidas en el inciso 6º, del artículo 4º de la Ley Nº 19.886, de Compras Públicas (relativas a las vinculaciones de parentesco) y;
3. **No estar la persona jurídica** oferente sujeta actualmente a la prohibición -temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el Nº2, de los artículos 8º y 10º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

\_\_\_\_\_  
FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, cada uno de los integrantes de ésta deberá completar la sección A del presente formulario, firmarlo e ingresarlo al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) como parte de sus anexos administrativos

## FORMULARIO N°2 ANEXO TÉCNICO

### EXPERIENCIA DEL OFERENTE

|                       |  |
|-----------------------|--|
| <b>LICITACIÓN</b>     | <b>SERVICIO DE PRODUCCIÓN "FERIA DE NAVIDAD PRO"</b> |
| <b>FINANCIAMIENTO</b> | <b>MUNICIPAL</b>                                     |

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL</b>     |  |
| <b>CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT</b> |  |

**RESUMEN DE CONTRATOS EJECUTADOS O EN EJECUCIÓN**, a través del cual el oferente declara su experiencia en el desarrollo de eventos de similares características al que se licita, considerándose como similares: Ferias Navideñas, Exposiciones, Ferias de Artesanía, Ferias de Emprendedores y Workshop, desde el año 2018 en adelante y cuyo monto de contrato sea igual o superior al \$25.000.000.- y/o con un número de asistentes superior a 1.000 personas.

| MANDANTE | NOMBRE U OBJETO DEL CONTRATO | AÑO | MONTO Y/O ASISTENTES | DOCUMENTO CON EL QUE ACREDITA |
|----------|------------------------------|-----|----------------------|-------------------------------|
|          |                              |     |                      |                               |
|          |                              |     |                      |                               |
|          |                              |     |                      |                               |
|          |                              |     |                      |                               |
|          |                              |     |                      |                               |

Para que el oferente obtenga el puntaje máximo en el criterio "EXPERIENCIA", basta con que declare y acredite debidamente 5 contratos, no obstante, tendrá la facultad de declarar y acreditar un máximo de 10 experiencias, en caso de declarar más, la Comisión Evaluadora sólo se limitará a revisar las 10 primeras experiencias declaradas.

|  |  |
|--|--|
| Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal                 |  |
| Nombre del oferente  |  |
| Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado |  |
| Fecha  |  |



**FORMULARIO N°3  
(ANEXO ECONÓMICO)**

|                |   |   |
|----------------|---|---|
| LICITACIÓN     | : | SERVICIO DE PRODUCCIÓN "FERIA DE NAVIDAD PRO" |
| FINANCIAMIENTO | : | PRESUPUESTO MUNICIPAL                         |

**"OFERTA ECONÓMICA"**

|                           |  |
|---------------------------|--|
| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL     |  |
| CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT |  |

I. VALORES A SUMA ALZADA PARA LAS DOS PLAZAS, CONSIDERA TODOS LOS SERVICIOS SOLICITADOS PARA CADA ÍTEM, DE ACUERDO A LO INDICADO EN PUNTO 2 DE LAS BBTT. (PARA LA PLAZA PEDRO DE VALDIVIA Y PARQUE PADRE AUGUSTO ERRAZURIZ).

|  | ÍTEM                          | (A)      | (B)                                   | (A) x (B)        |
|--|-------------------------------|----------|---------------------------------------|------------------|
|  |                               | CANTIDAD | VALOR UNITARIO NETO AFECTO A IMPUESTO | VALOR TOTAL NETO |
| 1  | ZONA ESCENARIO                | 2        | \$ _____                              | \$ _____         |
| 2  | SISTEMA DE AMPLIFICACIÓN      | 2        | \$ _____                              | \$ _____         |
| 3  | SISTEMA DE ILUMINACIÓN        | 2        | \$ _____                              | \$ _____         |
| 4  | SERVICIOS HIGIÉNICOS          | 4        | \$ _____                              | \$ _____         |
| 5  | GRUPO ELECTRÓGENO             | 6        | \$ _____                              | \$ _____         |
| 6  | PÓRTICO DE ENTRADA            | 2        | \$ _____                              | \$ _____         |
| 7  | CAMARÍN                       | 2        | \$ _____                              | \$ _____         |
| 8  | PRESENTACIONES DE VILLANCICOS | 10       | \$ _____                              | \$ _____         |
| 9  | STANDS EMPRENDEDORES          | 60       | \$ _____                              | \$ _____         |
| 10   | DECORACIÓN                    | 2        | \$ _____                              | \$ _____         |
| 11   | GUARDIAS                      | 6        | \$ _____                              | \$ _____         |
| 12   | ANIMADORES                    | 2        | \$ _____                              | \$ _____         |
| VALOR TOTAL NETO OFERTA  |                               |          |                                       |                  |
| Éste será el monto que deberá ofertar a través del portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> |                               |          |                                       | \$ _____         |
| IMPUESTO _____ %   |                               |          |                                       | \$ _____         |
| TOTAL<br>Valor a evaluar   |                               |          |                                       | \$ _____         |

|  |  |
|--|--|
| Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal                 |  |
| Nombre del Oferente  |  |
| Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado |  |
| Fecha  |  |

## BASES TECNICAS

|                |   |   |
|----------------|---|---|
| LICITACIÓN     | : | SERVICIO DE PRODUCCIÓN "FERIA DE NAVIDAD PRO" |
| FINANCIAMIENTO | : | PRESUPUESTO MUNICIPAL                         |

### 1. GENERALIDADES

La Municipalidad de Providencia requiere realizar 2 Ferias navideñas en 2 plazas de la comuna, en el marco del evento denominado "Feria de Navidad Pro", el cual tiene por objeto desarrollar y fomentar la educación, cultura y activación de áreas verdes para los vecinos y vecinas de la comuna, de acuerdo al siguiente detalle:

| LUGAR                          | FECHA                                    | HORA              | MONTAJE  | DESMONTAJE   |
|--------------------------------|--|-------------------|--|--|
| Plaza Pedro de Valdivia        | Desde Lunes 19 a Viernes 23 de Diciembre | 14:00 a 23:00 hrs | Sabado 17 de diciembre desde las 09:00 hrs hasta las 21:00 | Una vez finalizado el evento hasta sábado 24 diciembre 12:00 hrs |
| Parque Padre Augusto Errazuriz | Desde Lunes 19 a Viernes 23 de Diciembre | 14:00 a 23:00 hrs | Sabado 17 de diciembre desde las 09:00 hrs hasta las 21:00 | Una vez finalizado el evento hasta sábado 24 diciembre 12:00 hrs |

### 2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

A continuación, se detallan las características técnicas de las dos actividades, las cuales deben ser entendidas como mínimos obligatorios a considerar por el oferente, **en cada plaza debe prestar el servicio en las mismas condiciones.**

#### 2.1. ZONA ESCENARIO

Escenario estructurado en acero con entarimado antideslizante de 18mm de espesor, de al menos 6 mts de largo X 4.00 mts de profundidad y 0,50 cms de alto

Fondo de escenario de 6,00 mts x 05.00 mts de altura color negro.

Debe considerar aforado negro, escaleras a ambos costados la que debe tener pasamanos firmes.

#### 2.2. SISTEMA DE AMPLIFICACIÓN

Provisión de un sistema de audio que permita la amplificación de las presentaciones musicales, tanto de monitoreo (señal que reciben los propios artistas en el escenario), como de PA (señal que recibe el público). Todo ello bajo el siguiente detalle y standard, según las siguientes especificaciones y características:

Sistema de Monitoreo.

Sistema de monitoreo con el fin de proporcionar retorno de audio a los músicos participantes. Este sistema considero los siguientes equipos y accesorios:

01 consola de audio digital gama alta 48x16ch, con puerto USB operativo, tipo Venue sc48 o superior

30 cables XLR BAL de 7-10m largo tipo Neutrik o superior

08 cajas (monitores piso) para artistas EAWSM500 Activa o superior

02 sub-bajo 3 vías 500". (Drumfill) DB Technologies 218, doble, Activo, 3000 Watts. o superior



09 sistemas de monitoreo inalámbrico Mix in ear Mono Sennheiser (4 mix st) igual o superior

Sistema P.A.

El sistema de P.A. con el fin de proporcionar el audio principal para el público asistente y se considera:

01 consola de audio digital gama alta 48x16ch, con puerto USB operativo, Tipo Venue Sc48 o superior

08 cajas activas de 700 watts mrs, Tipo Rcf igual o superior

04 sistemas Sub- Bajos, DB Technologies 218, doble, Activo, 3000 Watts igual o superior

01 Ecuilizador Klark-Teknik DN360.

100 cables XLR BAL de 7-10m largo tipo Neutrik.

100 Metros lineales de pasacalles de 05 vías (Yellow Jackets).

Micrófonos

03 micrófonos dinámicos profesionales de gama alta para bombo t AKG d112 igual o superior

06 micrófonos dinámicos de gama alta para caja (tambor) shure sm57 igual o superior

06 micrófonos dinámicos profesionales de gama alta para instrumentos Sennheiser e904 igual o superior

06 micrófonos profesionales de condensador de gama alta AKG C100. Para percusión /ambiental. igual o superior.

06 micrófonos dinámicos profesionales de gama alta para percusión Shure SM57 igual o superior

09 micrófonos dinámicos profesionales de gama alta para voz tipo Shure SM58 igual o superior

09 cajas de inyección directa tipo Radial, Whirlwind igual o superior

10 Clamps para micrófono tipo LP o similar o superior igual o superior

02 cables RCAx2 a miniplug stereo 6m neutrik igual o superior

04 Adaptadores Macbook (salida audio)

03 multipares remotos 8ch de 15m largo gama alta whirlwind igual o superior

01 multipar 48x16ch 50m gama alta whirlwind. igual o superior

Personal

01 ingeniero en sonido con titulo de institución de educación superior

01 tecnicos en sonido con titulo de institución de educación superior

### 2.3. SISTEMA DE ILUMINACION

04 Atriles para iluminación.

12 Par Led.

02 Robotizados.

01 Consola.

Stock de Cables de energía y señal.

### 2.4. SERVICIOS HIGIÉNICOS

Se deberá habilitar una zona de servicios higiénicos que tenga las siguientes características

| CANTIDAD  | REQUERIMIENTO   |
|---|---|
| 1   | Baño carro lujo para personas con movilidad reducida. |
| 1   | Baño carro lujo para 2 personas (hombre y mujer).     |
| <p><b>IMPORTANTE: Deberán contar con el personal necesario durante toda la jornada para realizar la mantención de los baños, que deberá incluir:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desodorizante permanente en baños.</li> <li>• Reposición de papel higiénico.</li> <li>• Reposición de toallas interfoliadas para manos.</li> <li>• Jabón líquido.</li> </ul> <p>Considerar que cada carro debe tener una rampla de acceso para personas con movilidad reducida.</p> |   |



## 2.5. GRUPO ELECTRÓGENO

Se deberá contar con 3 grupos electrógenos por plaza.

1 de 80 kva para escenario.

1 de 40 kva para feria KVA con tablero de distribución y extensiones de 16 amperes

1 de 80 kva para foodtrucks KVA con tablero de distribución y extensiones de 16 amperes

**IMPORTANTE:** Considerar que los generadores deben contar con cierre perimetral, para seguridad de los usuarios, antes, durante y después del día del evento, como además las extensiones eléctricas deben estar cubiertas con tapa cables, o yellow jacket. Debe contar con petróleo y operador. Debe cumplir con todas las normas.

## 2.6. PORTICO DE ENTRADA

El pórtico debe ser de estructura layer o mini truss de 5 mts de alto por 10 mts de frente y 2 mts de fondo. Deberá ser impreso en todos sus costados y caras. Material tela de PVC. Incluir render de las gráficas y del layout de la zona. (Los diseños serán entregados por la Dirección de Comunicaciones de la Municipalidad)

## 2.7. CAMARIN

Carpa de 3x3 cerrada, color negro. Habilitado con pasto sintético o cubrepiso. 1 mesa, 6 sillas, espejo y electricidad e iluminado.

## 2.8. VILLANCICOS

Se debe presentar alternativas de Villancicos. Debe haber una presentación por plaza diariamente.

El proveedor debe presentar tres alternativas de grupos por plaza, con al menos 4 años de experiencia comprobadas, con cartas de recomendación, OC, contratos, o facturas. Las presentaciones deben ser en vivo, con al menos 4 instrumentos y 4 voces. Para poder seleccionar a los grupos deben adjuntar fotos, enlaces de YouTube, repertorio y puesta en escena. **Las presentaciones serán a las 20:45 hrs en cada plaza.**

## 2.9. STANDS EMPRENDEDORES

30 Stands de emprendedores:

**2.50 de largo x 1.50 de ancho**

Stands de madera reciclada con estructura de pino Oregón

**Techo de Arpillera doble por el sol. Debe tener espalda el stand**

Decorado con Guirnalda de pino verde 70% PVC 30% hierro en todo su contorno

Luces de guirnalda Led blanco cálido por todo el stand

Nombre emprendimiento en madera

Energía, luz y enchufe



Imagen referencial



## 2.10. DECORACIÓN

La decoración deberá realizarse dentro del perímetro del lugar de montaje de la actividad, considerando la siguiente indumentaria:

- 200 mts de guirnalda de luces Édison color blanco cálido, distribuidas en cada plaza (según imagen referencial), Imagen 1
- 6 árboles de cada plaza con 100 mts de juegos de luces minilight led blanco cálido. (según imagen referencial), Imagen 2
- 10 estrellas brillantes de 30 cm x 34 cm aprox, estas deben ser colgantes. (según imagen referencial) Imagen 3
- 30 quitasoles en cada plaza para poyo a con sombra (según imagen referencial), Imagen 4
- 5 puntos de descanso con quitasoles color crudo y los puntos de descanso deben ser lounge de pallets con cojines en color crudo y asientos para 4 personas cada uno. (según imagen referencial), Imagen 5
- Pinos de Navidad: Se deben instalar 8 Pinos de mimbre en cada plaza de los siguientes tamaños.  
2 Pinos de 1,50 Mts  
2 Pinos de 1,40 Mts  
2 Pinos de 1,30 Mts  
2 Pinos de 1,00 Mts.  
En la noche deben estar iluminados con juegos de luces minilight led blanco cálido. (Según imagen referencial) Imagen 6
- Sillón Viejo Pascuero: 1 sillón color rojo clásico de viejo pascuero. (según imagen referencial) IMAGEN 7
- Servicio de fotográfico: Se solicita servicio de fotografía en cada plaza cuando esté el Viejo Pascuero con ayudante, esto quiere decir desde las 18:30 a 20:30 hrs. Debe ser impresión automática y 250 fotografías por día, con leyenda o diseño entregado por la dirección de Comunicaciones de la Municipalidad. Al menos deben ser 2 personas, 1 fotógrafo y 1 persona que imprima automáticamente las fotografías. Se debe habilitar este espacio con mesa, sillas y electricidad..
- Viejo Pascuero con ayudante: Se solicita la contratación de un personaje de Viejo de Pascuero, este debe ser lo más parecido a la imagen referencial, (IMAGEN 8) deberá tener barba blanca ondulada, panza, pelo blanco ondulado, voz característica al personaje, vestido de rojo, botas, gorro, bolsa de regalos, etc... su ayudante, debe seguir el mismo estándar que la imagen referencial. (IMAGEN 9)  
**Ambos personajes deben estar en cada plaza desde las 18:30 a las 20:30 hrs, para sacarse fotos con los niños y familias de providencia.**

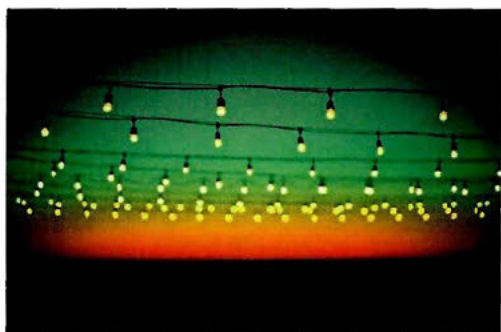


IMAGEN 1



IMAGEN 2



IMAGEN 3



IMAGEN 4



IMAGEN 5



IMAGEN 6



IMAGEN 6



[www.istock.com/1941975809](http://www.istock.com/1941975809)

IMAGEN 7



IMAGEN 8



IMAGEN 9

### 2.11. GUARDIAS

El proveedor debe contar con guardias de seguridad para velar por el buen funcionamiento del evento. Los horarios y días que debe cubrir con seguridad son los siguientes:

| Fechas          | Guardias   | Jornada | Horario inicio | Horario término |
|-----------------|------------|---------|----------------|-----------------|
| 19 de diciembre | 2 GUARDIAS | NOCHE   | 22:00          | 10:00 AM        |
| 20 de diciembre | 1 GUARDIA  | DÍA     | 10:00          | 14:00 PM.       |
|                 | 2 GUARDIAS | NOCHE   | 22:00          | 10:00 AM.       |
| 21 de diciembre | 1 GUARDIA  | DÍA     | 10:00          | 14:00 PM.       |
|                 | 2 GUARDIAS | NOCHE   | 22:00          | 10:00 AM.       |
| 22 de diciembre | 1 GUARDIA  | DÍA     | 10:00          | 14:00 PM.       |
|                 | 2 GUARDIAS | NOCHE   | 22:00          | 10:00 AM.       |
| 23 de diciembre | 1 GUARDIA  | DÍA     | 10:00          | 14:00 PM.       |
|                 | 2 GUARDIAS | NOCHE   | 22:00          | 10:00 AM.       |

- LO INDICADO EN EL CUADRO CORRESPONDE AL REQUERIMIENTO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD POR **UNA PLAZA**. CONSIDERAR EN SU OFERTA MULTIPLICAR POR DOS LA CANTIDAD DEL PERSONAL SOLICITADO.

### 2.12. ANIMADOR

Se deberá contar con un animador entre las 20:00 y las 22:00 hrs en cada plaza. Este debe tener experiencia en este tipo de actividades.

## 3. DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

- Ante cambios climáticos que impidan la realización de la actividad, la municipalidad tendrá 2 días previos para dar aviso del cambio de fecha de la actividad.
- Una semana antes del primer evento el proveedor adjudicado deberá asistir a una reunión de coordinación con la unidad de eventos, para ver detalles previos a cada jornada.
- La unidad de diseño de la Municipalidad, enviará en formato editable cada diseño o logo solicitados, para que la productora realice cambios según exigencias de los requerimientos.
- El layout del evento, se verá en la reunión de coordinación una vez adjudicada la productora, visitando cada plaza.
- En cuanto a la música ambiental para cada evento, ésta deberá contar con los permisos





Providencia

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA  
"SERVICIO DE PRODUCCIÓN "FERIA DE NAVIDAD PRO"  
BASES TECNICAS

correspondientes según la Sociedad Chilena de Autor (SCD), derechos de autor.

- La productora se hará cargo de la alimentación de todo el equipo que participe en el montaje y desarrollo de los eventos expuestos en la base referencial. Como además facilitar todas las medidas de protección en los eventos. Así como también de proveer de alimentación a los grupos de villancicos que se presenten en las plazas.
- Se deberá cumplir con todas las normativas impartidas en la actualización del Plan Paso a Paso, impartidas por el Minsal.

  
CSB/apz



**CRISTIAN TORRES ROJAS**  
**DIRECTOR DE COMUNICACIONES**