



PROVIDENCIA, 26 JUL. 2021

EX. N° 993 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 8, 12 y 63 letra i) de La Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; lo establecido en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto Supremo N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada; y

CONSIDERANDO: 1.- Que, mediante Decreto Alcaldicio EX. N° 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 N° 10.986 de fecha 21 de julio de 2021, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la contratación de la “CELEBRACIÓN SEMANA DE LA CHILENIDAD 2021 “PROVIDENCIA A LA CHILENA EN MI PLAZA””.-

DECRETO:

1.- Apruébense las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas que regirán el llamado a propuesta pública para la contratación de la “CELEBRACIÓN SEMANA DE LA CHILENIDAD 2021 “PROVIDENCIA A LA CHILENA EN MI PLAZA””, las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto.-

2.- Llamase a propuesta pública para la contratación del “CELEBRACIÓN SEMANA DE LA CHILENIDAD 2021 “PROVIDENCIA A LA CHILENA EN MI PLAZA””.-

3.- **PRESENTACION DE CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta las 10:00 horas del día 4 de agosto de 2021.-

4.- **ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, desde las 20:00 horas del día 12 de agosto de 2021.-

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 N° 963, 2° Piso.-

6.- **FECHA CIERRE RECEPCION DE OFERTAS:** A las 15:00 horas del día 16 de agosto de 2021.-

7.- **FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRONICA:** A las 15:30 horas del día 16 de agosto de 2021.-

8.- **GARANTIAS:** Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante cualquier instrumento financiero, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT. N° 69.070.300-9, por un monto igual (o superior) de \$1.000.000.-, con vigencia mínima hasta el 15 de septiembre de 2021 y de acuerdo a las condiciones establecidas en el punto 2, letra A.1 de las Bases Administrativas Especiales.-

9.- El encargado del proceso es don EDUARDO GUERRA CALDERÓN, de la Secretaría Comunal de Planificación.-

10.- 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, el día 26 de julio de 2021.-



HOJA N°2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 993 / DE 2021.-

11.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para la contratación del “CELEBRACIÓN SEMANA DE LA CHILENIDAD 2021 “PROVIDENCIA A LA CHILENA EN MI PLAZA””, estará integrada por los siguientes funcionarios:

- **CLAUDIA VELÁSQUEZ VILLALOBOS**
[Redacted]
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
- **BELÉN LAZZARINI LAZZARINI**
[Redacted]
DIRECCIÓN DE PERSONAS
- **CARMEN PAZ MAYER LACALLE**
[Redacted]
DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES

Anótese, comuníquese y archívese.


RODRIGO RIELOFF FUENTES
 Secretario Abogado Municipal (S)


EVELYN MATTHEI FORNET
 Alcaldesa


 CVR/PCG/MJCG/EGC.-
Distribución:
 Interesados
 Secretaría Comunal de Planificación
 Dirección de Comunicaciones
 Dirección de Administración y Finanzas
 Dirección de Control
 Dirección Jurídica
 Archivo
 Decreto en Trámite _____/



Providencia

120 años

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Memorando N° 10 986

Antecedentes: No hay.

Materia: Solicita aprobación llamado a licitación pública para la contratación "CELEBRACIÓN SEMANA DE LA CHILENIDAD 2021 "PROVIDENCIA A LA CHILENA EN MI PLAZA"".

PROVIDENCIA, 21 JUL. 2021

DE : SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A : ALCALDESA

De acuerdo a lo establecido en el artículo 21 letra e) de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, adjunto remito a Ud. expediente de licitación para el llamado a Propuesta Pública para la contratación de la "CELEBRACIÓN SEMANA DE LA CHILENIDAD 2021 "PROVIDENCIA A LA CHILENA EN MI PLAZA" ", para su consideración y trámites correspondientes.

De acuerdo a lo estipulado en el punto 3 "Comisión Evaluadora" de las Bases Administrativas Especiales, se designa a los siguientes funcionarios como integrantes de dicha comisión:

- Claudia Velásquez Villalobos, [REDACTED], Secretaría Comunal de Planificación.
- Belén Lazzarini Lazzarini, [REDACTED] Dirección de Personas.
- Carmen Paz Mayer Lacalle, [REDACTED] Dirección de Comunicaciones.

El responsable administrativo de esta licitación es Eduardo Guerra Calderón, profesional dependiente del Departamento de Licitaciones y Concesiones; la encargada técnica es Carmen Paz Mayer Lacalle, dependiente de la Dirección de Comunicaciones

Saluda atentamente a Ud.,


 PATRICIA CABALLERO GIBBONS
 SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN




MJCG/EGC/egc


 V°B° Dirección de Control


 V°B° Administración Municipal



 V°B° Alcaldesa

Distribución/

- Archivo correlativos 2021.
- Archivo "CELEBRACIÓN SEMANA DE LA CHILENIDAD 2021 "PROVIDENCIA A LA CHILENA EN MI PLAZA"".



LICITACIÓN PÚBLICA

“CELEBRACIÓN SEMANA DE LA CHILENIDAD 2021 “PROVIDENCIA A LA CHILENA EN MI PLAZA””

CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

Publicación en Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	26 de julio de 2021
Visita a terreno de carácter voluntaria Los interesados deberán inscribirse previamente al correo reunion.informativa@providencia.cl a fin de programar la visita a terreno, indicando en el asunto "Visita a terreno SEMANA DE LA CHILENIDAD 2021". Sólo se citará a quienes hayan enviado su solicitud de inscripción antes del día 29 de julio hasta las 21:00 hrs. En el correo deberá indicar nombre e ID de la licitación y un correo electrónico donde realizar la citación.	30 de julio de 2021 a las 9:30 hrs.
Presentación de consultas hasta las 10:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	4 de agosto de 2021
Entrega de Aclaraciones y Respuestas a Consultas desde las 20:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	12 de agosto de 2021
Entrega de Garantía de seriedad de la oferta, en Dirección de Secretaria Municipal (Pedro de Valdivia 963) hasta las 13:30 horas.	16 de agosto de 2021
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas a las 15:00 horas.	16 de agosto de 2021
Fecha Acto de Apertura Electrónica a las 15:30 horas.	16 de agosto de 2021

9

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES**

LICITACIÓN	CELEBRACIÓN SEMANA DE LA CHILENIDAD 2021 "PROVIDENCIA A LA CHILENA EN MI PLAZA"™
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

1. GENERALIDADES**1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA**

La Municipalidad de Providencia, en adelante la Municipalidad, requiere contratar la "CELEBRACIÓN SEMANA DE LA CHILENIDAD 2021 "PROVIDENCIA A LA CHILENA EN MI PLAZA"™", en adelante el evento.

El objetivo de la presente licitación, es contratar la producción y desarrollo de una actividad para realizar la celebración de la Semana de la Chilenidad junto a vecinos y vecinas de la comuna, fomentando la cultura y desarrollo del emprendimiento local.

Para ello, se requiere contar con la producción de las siguientes celebraciones, de acuerdo al siguiente detalle:

LUGARES	6 plazas de la comuna de acuerdo a lo indicado en el punto 1.1. de las bases técnicas. Se realizarán dos plazas por día.
FECHAS	17, 18 y 19 de septiembre 2021.
HORARIO DE LAS ACTIVACIONES POR DÍA	Dos bloques horarios: - Primer bloque: De 11:00 a 14:00 horas. - Cierre de 14:30 a 15:30 horas para sanitizar materiales e infraestructura. - Segundo bloque: De 16:00 a 19:00 horas
PERIODO DEL MONTAJE	Montaje diario desde las 6:00 hrs. El montaje y la seguridad es responsabilidad del proveedor adjudicado y se deja libertad a éste para que defina la mejor forma de proceder en el montaje, de forma de cumplir con la programación establecida.
PERIODO DEL DESMONTAJE	Desmontaje diario, una vez finalizada la activación en cada plaza hasta las 23:00 hrs. de cada jornada.
NÚMERO DE ASISTENTES	200 personas por bloque horario en cada plaza con pase de movilidad vigente y cédula de identidad según plan Paso a Paso, sólo si la comuna se encuentra en Fase 3 o superior. Espacio abierto o al aire libre.
ESPECIFICACIONES DEL EVENTO	De acuerdo a lo indicado en las Bases Técnicas.

Las plazas y las fechas de cada una de éstas pueden sufrir modificaciones, previo aviso de la Unidad Técnica con a lo menos una semana de anticipación a la fecha del evento. En el caso que la comuna de Providencia retroceda a fase 2 o inferior en el Plan Paso a Paso, el evento se cancelará.

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 en adelante el Portal.

1.2. PRESUPUESTO REFERENCIAL Y PLAZO DE LA CONTRATACIÓN

El presupuesto referencial para la contratación del presente servicio, asciende a la suma de **\$80.000.000 (ochenta millones) pesos impuestos incluidos**, y tendrá una duración correspondiente a la fecha señalada para la realización del evento, considerando además los plazos de montaje y desmontaje, comenzando a regir desde la suscripción del Acta de Entrega en Terreno.

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 y, resolviendo los requerimientos planteados por la Municipalidad en el plazo que se indique.

1.4. VISITA A TERRENO VOLUNTARIA

Se contempla una **VISITA A TERRENO** de carácter **VOLUNTARIA**.

Debido a la actual crisis sanitaria que afecta a nuestro país, para asistir a esta actividad, los interesados deberán inscribirse previamente al correo reunion.informativa@providencia.cl a fin de programar la visita a terreno, indicando en el asunto "Visita a terreno SEMANA DE LA CHILENIDAD 2021" además del ID de la publicación en Mercado Público. Sólo se citará a quienes hayan enviado su solicitud de inscripción antes del día y la hora límites informados en el cronograma de licitación.

El día, hora y lugar en que se efectuará esta actividad se informará en el cronograma de la licitación publicado en el portal www.mercadopublico.cl, punto 3 de la ficha electrónica y la hora específica será informada vía correo electrónico a la dirección de inscripción.

De esta actividad se levantará un Acta de Asistencia que deberá ser firmada por todos los asistentes, la cual posteriormente será publicada dentro de los antecedentes de la licitación a través de la misma plataforma.

Se deja de manifiesto la importancia de la asistencia a esta actividad para comprender los principales aspectos del requerimiento y de este modo ofertar de mejor manera.

Respecto a las consultas que surjan durante esta actividad, será responsabilidad de cada oferente plantearlas posteriormente en el portal www.mercadopublico.cl, de acuerdo a lo indicado en el punto **3.3.1. de las Bases Administrativas Generales**, respetando la forma y plazos establecidos para ello.

Cabe señalar que por tratarse de una actividad de carácter "voluntario", se debe entender que aquellos interesados que no hayan asistido a esta (y que no se encuentren inscritos en los registros de asistencia), igualmente podrán participar del presente proceso licitatorio.

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, clasificando los antecedentes en anexos administrativos, técnicos y económicos.

A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

1.-	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	
	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:	
	Beneficiario	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9
	Monto igual (o superior)	\$1.000.000.- (un millón de pesos).
	Glosa (si corresponda)	En garantía de seriedad de la oferta de la licitación "CELEBRACIÓN SEMANA DE LA CHILENIDAD 2021 "PROVIDENCIA A LA CHILENA EN MI PLAZA"" .
Vigencia Mínima	15 de septiembre de 2021.	
2.-	FORMULARIO N°1: "IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO" , conforme al punto N°2 de las Bases Administrativas Generales.	



B. ANTECEDENTES TÉCNICOS

<p>1.-</p>	<p>FORMULARIO N°2: "DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE", a través del cual declara su experiencia en contratos ejecutados desde 2014 en adelante, cuyo objeto sea la producción y/o desarrollo de eventos recreativos, ya sea:</p> <ul style="list-style-type: none">- Por un monto igual o superior a \$20.000.000 millones de pesos impuestos incluidos o- Con un número de asistentes superior a 800 personas. <p><u>Para que el oferente obtenga el puntaje máximo en el criterio de evaluación "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 en el Formulario N°2.</u></p> <p>Las experiencias declaradas en el presente formulario, se deberán acreditar con los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Certificados emitidos por el mandante a nombre del oferente, ob) Copia de contratos suscritos entre el mandante y el oferente.c) Se aceptarán, además, para acreditar experiencias con instituciones públicas:<ul style="list-style-type: none">- Decretos de Adjudicación, o- Actas o Decretos de Recepción Provisoria o Definitiva, u- Órdenes de Compra emitidas a través del portal www.mercadopublico.cl, 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 www.mercadopublico.cl. 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. <p>En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nombre y/u objeto de la contratación.• Monto de la contratación y/o número de asistentes.• Fecha del Evento• Identificación de Institución mandante.• Nombre, firma y datos de contacto del responsable que lo suscribe, debidamente timbrado. <p>d) En el caso de experiencia de Eventos Masivos realizados en lugares habilitados para este fin y que hayan sido autorizados por la Intendencia Regional respectiva y por la Secretaría Regional Ministerial de Salud respectiva, éstas se podrán acreditar solo con la copia del documento que de conformidad al evento masivo, otorgado por la Intendencia Regional respectiva.</p> <p>*En caso que el oferente haya efectuado un evento masivo cuyo permiso ante la Intendencia Regional respectiva se haya otorgado a nombre del mandante o, por quien este último designara para ello, deberá adjuntar además de dicho permiso, copia del contrato, o certificado de experiencia, u orden de compra, o acta o decreto de recepción provisoria o definitiva, que acredite que la realización del evento estuvo a cargo del oferente.</p> <p><i>Para el caso de experiencias con Instituciones Públicas, si el documento adjunto no contiene toda la información requerida, será la Comisión Evaluadora la encargada de revisar en el portal mercado público los antecedentes respectivos a fin de determinar si cumplen con los requisitos necesarios para imputarlos en el criterio de evaluación "experiencia del oferente". Se debe señalar que, los oferentes deberán tener el debido cuidado de verificar que en portal de mercado público se hayan publicado todos los antecedentes relativos a la contratación que pretende acreditar, de lo contrario, deberá adjuntarlo dentro de los antecedentes técnicos.</i></p> <p>Respecto de la declaración y acreditación de la experiencia del oferente, se deberá también considerar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">- Toda la documentación que respalde la información indicada en el Formulario N°2, deberá ser ingresada al Portal dentro de los anexos técnicos.- La Municipalidad sólo evaluará la información que se acredite de la forma previamente señalada.
------------	--





	<ul style="list-style-type: none"> - No serán considerados aquellos documentos que den cuenta de contratos que se hubiesen liquidado anticipadamente por causas imputables al oferente. - La Municipalidad se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, y de tomar las acciones legales correspondientes en caso de comprobar la falsedad en cualquier antecedente de la oferta, además de hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta. - 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. - En caso de tratarse de una "Unión Temporal de Proveedores", deberá completarse el Formulario N°2 por cada uno de los proveedores integrantes de la UTP, adjuntando para cada experiencia declarada la acreditación exigida.
--	---

C. OFERTA ECONÓMICA

1.-	<p>OFERTA ECONÓMICA A SEÑALAR EN EL PORTAL <u>WWW.MERCADOPUBLICO.CL</u></p> <p>Para efectos de ingresar su oferta económica a través del Portal www.mercadopublico.cl, el proponente deberá considerar Costo Neto Total de Contrato, el cual corresponde al valor neto total del servicio "CELEBRACIÓN SEMANA DE LA CHILENIDAD 2021 "PROVIDENCIA A LA CHILENA EN MI PLAZA", de acuerdo a los requerimientos y obligaciones establecidos en Bases.</p> <p>El Impuesto correspondiente será el declarado a través del Formulario N°3, el cual deberá ser ingresado al portal www.mercadopublico.cl como anexo económico.</p>
2.-	<p>FORMULARIO N°3: "OFERTA ECONÓMICA", a través del cual el proponente detalla su oferta económica de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. VALORES A SUMA ALZADA, donde el oferente indica su oferta económica global por el servicio. II. LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS, para efectos de aumento y disminución de contrato, de acuerdo a especificaciones en Bases Técnicas. <p>LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE ESTE ANTECEDENTE O LA OMISIÓN ALGÚN VALOR, MOTIVARÁ A QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE.</p>

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 5.2 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.

4. PAUTA DE EVALUACIÓN

CRITERIO	POND	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN														
OFERTA ECONÓMICA	84%	<p>Corresponde al valor de la oferta económica realizada a través Formulario N°3 cuyo puntaje se calculará con la siguiente fórmula:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> $\frac{(\text{Oferta Menor Valor} * 100)}{\text{Oferta a Evaluar}} * 84\%$ </div>														
EXPERIENCIA DEL OFERENTE	15%	<p>Corresponde a las experiencias declaradas a través del Formulario N°2 siempre que éstas se encuentren debidamente acreditadas conforme lo indicado en el punto 2, letra B apartado 1 de las presentes bases. Éstas serán evaluadas como a continuación se detalla:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;">DETALLE</th> <th style="width: 20%;">PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita debidamente 5 experiencias.</td> <td style="text-align: center;">100*15%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 4 experiencias.</td> <td style="text-align: center;">80 * 15%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 3 experiencias.</td> <td style="text-align: center;">60 * 15%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 2 experiencias.</td> <td style="text-align: center;">40 * 15%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 1 experiencia.</td> <td style="text-align: center;">20 * 15%</td> </tr> <tr> <td>No declara o no acredita debidamente su experiencia.</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> </tbody> </table>	DETALLE	PUNTAJE	Acredita debidamente 5 experiencias.	100*15%	Acredita debidamente 4 experiencias.	80 * 15%	Acredita debidamente 3 experiencias.	60 * 15%	Acredita debidamente 2 experiencias.	40 * 15%	Acredita debidamente 1 experiencia.	20 * 15%	No declara o no acredita debidamente su experiencia.	0
DETALLE	PUNTAJE															
Acredita debidamente 5 experiencias.	100*15%															
Acredita debidamente 4 experiencias.	80 * 15%															
Acredita debidamente 3 experiencias.	60 * 15%															
Acredita debidamente 2 experiencias.	40 * 15%															
Acredita debidamente 1 experiencia.	20 * 15%															
No declara o no acredita debidamente su experiencia.	0															





CRITERIO	POND	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN	
		DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	1%	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

En caso de producirse empates en la evaluación final de las ofertas, este se resolverá aplicando el procedimiento descrito en el punto 6.1.1 de las Bases Administrativas Generales.

5. READJUDICACIÓN

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 los casos que se mencionan a continuación:

- No individualice al Productor a cargo del evento acreditando su experiencia (indicando nombre completo, número de teléfono de contacto y correo electrónico), al momento de la suscripción de contrato y/o
- No presentase la garantía de responsabilidad civil y/o
- No individualice al Animador/a o Locutor/a acreditando su experiencia en el ámbito de eventos recreativos.
- No presentase el protocolo sanitario de acuerdo a lo indicado en Bases Técnicas.

6. DEL PROCESO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

6.1. DE LA FIRMA DEL CONTRATO

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del **quinto día hábil siguiente** a la fecha de notificación del decreto de adjudicación, publicado en el portal 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**, y

- La individualización del Productor a cargo del evento acreditando su experiencia (indicando nombre completo, número de teléfono de contacto y correo electrónico) y
- La garantía de responsabilidad civil, y
- La individualización del Animador/a o Locutor/a acreditando su experiencia en el ámbito de eventos recreativos.
- Protocolo sanitario de acuerdo a lo indicado en Bases Técnicas.

Una vez suscrito el contrato respectivo, la IMC tomará contacto con el contratista dentro de los 5 días hábiles siguientes, para coordinar y fijar la fecha para levantar el Acta de Entrega en Terreno, lo cual se realizará en un plazo máximo de 5 días hábiles desde aquella citación.

6.2. 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** el que incluirá todos los gastos e impuestos que irrogue el cumplimiento total de éste.

7. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA

7.1. UNIDAD TÉCNICA E INSPECCIÓN MUNICIPAL

De acuerdo a lo señalado en el **punto 9.1. de las Bases Administrativas Generales**, la Unidad Técnica será la **Dirección de Comunicaciones** y conforme 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**, dependiente de la Dirección de Comunicaciones, en adelante IMC.



7.2. 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 DEL CONTRATO

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:

Emitase a favor de	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9
Monto igual (o superior)	5% del VALOR TOTAL DEL CONTRATO expresada en pesos, moneda corriente nacional.
Glosa (si corresponde)	En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato "CELEBRACIÓN SEMANA DE LA CHILENIDAD 2021 "PROVIDENCIA A LA CHILENA EN MI PLAZA"".
Vigencia Mínima	Toda la vigencia del contrato aumentado 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:

Emitase a favor del	Contratista adjudicado.
Monto igual (o superior)	UF 500 (quinientas unidades de fomento).
Glosa (si corresponde)	En garantía por daños a terceros, áreas verdes e infraestructura por el evento "CELEBRACIÓN SEMANA DE LA CHILENIDAD 2021 "PROVIDENCIA A LA CHILENA EN MI PLAZA"".
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

P



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. AUMENTO O DISMINUCIÓN DE CONTRATO

La Municipalidad se reserva el derecho a disponer al contratista que aumente o disminuya hasta en un **30%** del valor total del contrato primitivo. En caso de aumentos o disminuciones del servicio, el Contratista se obliga a respetar los valores ofertados en el **Formulario N°3**. Además, de manera excepcional se podrá disminuir en un **porcentaje superior al 30%** de este, siempre y cuando exista mutuo acuerdo entre las partes contratantes. No obstante, ante la ocurrencia de hechos constitutivos de casos fortuitos o fuerza mayor, la Municipalidad podrá disminuir un porcentaje mayor al informado precedentemente.

Tratándose de aumentos del contrato que, durante su vigencia, sumados superen las **100 UTM**, el contratista deberá garantizarlos, pudiendo reemplazar la garantía primitiva por otra, o bien, podrá complementarla tomando una garantía adicional en las mismas condiciones establecidas en el punto 8.1 de las presentes Bases, con una vigencia del plazo del contrato más 30 días corridos.

En caso de que dichos aumentos sumados sean iguales o inferiores a las 100 UTM, se entenderán cubiertos por la garantía vigente, no obstante, el contratista podrá cambiar la garantía existente, reemplazándola por una actualizada al nuevo monto.

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.

En caso de que los aumentos se soliciten a menos de 48 horas de la realización del evento o en la ejecución misma de éste, se entenderán cubiertos con la garantía inicial.

9.2. REAJUSTES DEL 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 el evento y haya sido recibido 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 AL MOMENTO DEL 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.

9



- **RECEPCIÓN CONFORME** del evento 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:

- a) El proveedor adjudicado deberá demarcar todas las zonas y espacios, de cada plaza, respetando las normas impartidas en el Plan Paso a Paso vigente.
- b) Todo el personal del proveedor adjudicado deberá contar con pase de movilidad vigente.
- c) Todas las actividades deberán contar con el informe favorable de un prevencionista de riesgos y con la asistencia del mismo a cada evento. Por otro lado, el lugar deberá considerar las señaléticas correspondientes para la cantidad de asistentes.
- d) 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.
- e) Se debe considerar que el adjudicado deberá realizar las gestiones y obtención de permisos según las exigencias de la Intendencia Metropolitana, y SEREMI de salud, para las seis jornadas, las cuales deberán cumplir:
 - *Para la tramitación y aprobación pertinente de eventos masivos., será en conformidad a lo establecido en la Circular N°1100/195 de fecha 21.03.07 modificada por la circular N°28/15 que indica "procedimientos para realización de eventos masivos "Intendencia Regional Metropolitana de Santiago.*
 - *"Formulario de presentación de antecedentes para eventos masivos a realizarse en la región metropolitana"- Unidad de eventos masivos SEREMI de Salud R.M.*
 - *Cumplir con plazo de ingreso del proyecto (evento masivo) ante esta SEREMI de Salud R.M, 20 días hábiles antes de la fecha del evento.*
- f) 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.
- g) Considerar que cada apoyo artístico, en audio, música, etc, 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.
- h) Disponer de todos los equipos y medidas de seguridad adecuados para el personal propio o subcontratado, y de las personas que la Municipalidad envíe, para evitar accidentes laborales y de cualquier naturaleza.
- i) 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.
- j) El personal a cargo del contratista, deberá estar uniformado durante el desarrollo del evento según lo establecido en Bases Técnicas.
- k) El contratista deberá realizar la impresión e instalación de cada material gráfico solicitado en Bases Técnicas, previa aprobación de la Unidad Técnica.
- l) 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, dado el acontecer nacional, 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 Paso a 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 PRODUCTOR A CARGO DEL EVENTO

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.

15. 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:

Table with 3 columns: N°, MULTA, and APLICACIÓN. It lists 5 types of penalties (multas) and their corresponding applications, such as '1 UTM por incumplimiento' or '2 UTM por día de atraso'.



Nº	MULTA	APLICACIÓN
6	Incumplimiento en alguna de las actividades y/o intervenciones artísticas solicitadas en Bases Técnicas.	50 UTM por incumplimiento.
7	En caso que la intervención artística no se ajuste a lo solicitado en Bases Técnicas (vestimenta, tiempo mínimo por salida, cantidad de músicos, etc.).	50 UTM, por incumplimiento en Tiempo mínimo de presentación, por cada 10 minutos.
		20 UTM por integrante faltante de acuerdo a lo requerido en bases técnicas.
		10 UTM por incumplimiento en la vestimenta, según lo solicitado en bases técnicas.
8	Incumplimiento en la cantidad de recurso humano requerido para el evento.	4 UTM por persona faltante de acuerdo a requerimientos establecidos en Bases Técnicas.
9	No disponer de una ambulancia certificada con chofer y paramédico certificado.	50 UTM por incumplimiento.
11	No disponer del número total de baños requeridos en Bases Técnicas.	5 UTM por baño y por cada hora en que demore en subsanar.
12	No disponer de las medidas sanitarias solicitadas en las bases técnicas	4 UTM por implementación faltante de acuerdo a requerimientos establecidos en Bases Técnicas.
13	Incumplimiento de los materiales solicitados en los juegos típicos y el espacio de Talleres arte chileno infantil	20 UTM por incumplimiento de de los materiales solicitados en las Bases Técnicas
14	Incumplimiento de medidas sanitarias en espacios comunes	5 UTM por medidas sanitarias faltantes de acuerdo a requerimientos establecidos en Bases Técnicas
15	Atraso en la preparación de la higienización para comenzar el segundo bloque.	5 UTM por cada 5 minutos de retraso.
16	No funcionamiento del CAMIÓN FOLCLÓRICO MÓVIL	30 UTM por incumplimiento por cada media hora de no funcionamiento en cada una de las 6 plazas.

16. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

16.1. DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, la Municipalidad deberá efectuar la liquidación del contrato, debiendo establecer claramente los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del contratista, incluyendo el pago de las multas si las hubiere.

16.2. DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA

- Una vez recibido conforme el evento, y efectuada la liquidación del contrato y si no hubiera observaciones por parte de la Municipalidad, se procederá a efectuar la Recepción Definitiva del servicio.
- Para la Recepción Definitiva se levantará acta suscrita por el contratista, la IMC y el Director de Comunicaciones.
- 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 y de la Garantía de Responsabilidad Civil.
- 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.



17. DEL TÉRMINO ANCIPADO DE CONTRATO

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

- a) Cuando los montos de las multas igualen o superen el 5% del valor total del contrato.
- b) Si el Contratista acumulara un atraso de **5 días hábiles** en la suscripción del Acta de Entrega en Terreno, contados desde la primera citación que hubiere realizado la IMC.
- c) Cuando se acumulase un atraso superior a 3 horas en un evento.
- d) Si el evento se debiese cancelar por razones sanitarias o por la comisión de actos vandálicos.

PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN



MJCG/EGC/egc



FORMULARIO N° 1
ANEXO ADMINISTRATIVO

LICITACIÓN	CELEBRACIÓN SEMANA DE LA CHILENIDAD 2021 "PROVIDENCIA A LA CHILENA EN MI PLAZA"
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

**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	:	
NOMBRE DIRECTORES - En caso que la sociedad oferente fuere una sociedad anónima. - 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	:	

P



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 N°19.886, de Compras Públicas);
2. **No tener las inhabilidades** establecidas en el inciso 6º, del artículo 4º de la Ley N° 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 N°2, 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 como parte de sus anexos administrativos

NOTA: Los oferentes deberán tener especial cuidado en que la identificación incluida en el presente formulario, sea coincidente con la de su calidad de Proveedor a través del Portal www.mercadopublico.cl, toda vez que de existir diferencias entre los datos de identificación, implicará que su oferta sea rechazada durante el proceso.
Este documento deberá ser ingresado en el Portal www.mercadopublico.cl como **Anexo Administrativo**, antes de la hora y "FECHA DE CIERRE" de dicho proceso en el Portal.

FORMULARIO N°2
 (ANEXO TECNICO)

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

LICITACIÓN	:	CELEBRACIÓN SEMANA DE LA CHILENIDAD 2021 "PROVIDENCIA A LA CHILENA EN MI PLAZA"
-------------------	----------	--

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

Los oferentes deberán declarar su experiencia en contratos ejecutados desde 2014 en adelante, cuyo objeto sea la producción y/o desarrollo de eventos recreativos, ya sea:

- Por un monto igual o superior a \$20.000.000 millones de pesos impuestos incluidos, o
- Con un número de asistentes superior a 800 personas.

MANDANTE	NOMBRE U OBJETO DEL CONTRATO	MONTO DEL SERVICIO O NUMERO DE ASISTENTES	FECHA DEL EVENTO	DOCUMENTO CON QUE ACREDITA

Nota: Se hace presente que para obtener puntaje debe declarar y acreditar experiencias que cumplan con los requisitos señalados en el punto 2 letra B.1 de las bases administrativas especiales.

Para que el oferente obtenga el puntaje máximo en el criterio de evaluación "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 en el presente formulario.

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	:	CELEBRACIÓN SEMANA DE LA CHILENIDAD 2021 "PROVIDENCIA A LA CHILENA EN MI PLAZA"
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

"OFERTA ECONÓMICA"

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

I. VALORES A SUMA ALZADA

ÍTEM	A	B	A+B
	VALOR NETO EXENTO DE IMPUESTO	VALOR NETO AFECTO A IMPUESTO	VALOR TOTAL NETO
1 CELEBRACIÓN SEMANA DE LA CHILENIDAD 2021 "PROVIDENCIA A LA CHILENA EN MI PLAZA"	\$ _____	\$ _____	\$ _____
VALOR TOTAL NETO OFERTA Éste será el monto que deberá ofertar a través del portal www.mercadopublico.cl			
IMPUESTO __% (corresponde al impuesto aplicado a los valores informados en la letra B)			\$ _____
TOTAL Valor a evaluar			\$ _____

II. LISTADO PRECIO UNITARIO, para efectos de aumento y disminución de contrato, de acuerdo a especificaciones técnicas informadas en las respectivas bases de licitación.

N°	ÍTEM	CANTIDAD	VALOR UNITARIO NETO
1.	Personal control de acceso.	1	\$
2.	Monitor con experiencia Espacio Arte Chileno Infantil	1	\$
3.	Animador.	1	\$
4.	Mago	1	\$
5.	Grupo folclórico 8 integrantes (música y baile)	1	\$
6.	Kit de volantín	1	\$
7.	Kit de remolino	1	\$
8.	Kit de greda	1	\$
9.	Atril infantil	1	\$
10.	Mini banca infantil	1	\$
11.	Kit de acuarela, vaso, pincel y hojas de block de dibujo	1	\$
12.	Delantal desechable infantil.	1	\$
13.	Mesa individual infantil	1	\$
14.	Silla infantil.	1	\$
15.	Ambulancia con paramédico o enfermera	1	\$
16.	Personal de aseo	1	\$
17.	Paquete de maní confitado de 60 gramos en cartucho de papel sellado	1	\$
18.	Vaso de mote con huesillo de 300 CC. Sellado al vacío con cuchara de madera.	1	\$
19.	Jugo caja néctar sabor sin azúcar de 200ml.	1	\$
20.	Paquete de cabrita de 60 gramos en cartucho de papel sellado	1	\$

Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal	
Nombre del Oferente	

9



Providencia

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
FORMULARIO N°3

Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado	
Fecha	

P

**BASES TÉCNICAS**

LICITACIÓN PÚBLICA	CELEBRACIÓN SEMANA DE LA CHILENIDAD 2021 "PROVIDENCIA A LA CHILENA EN MI PLAZA"
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

1 GENERALIDADES

La Municipalidad de Providencia tiene como objeto realizar la celebración de la Semana de la Chilenidad junto a vecinos y vecinas de la comuna, fomentando la cultura, y desarrollo al emprendimiento local. Para ello se requiere contar con la producción de las siguientes celebraciones, a desarrollarse según detalles expuestos a continuación:

1.1. PROVIDENCIA A LA CHILENA EN MI PLAZA:

LUGAR	DIRECCIÓN	FECHA	HORARIO
Plaza 18 de Septiembre	Dr. Pedro Lautaro Ferrer 3105	17 de septiembre 2021	11:00 a 14:00 y 16:00 a 19:00
Anfiteatro Parque Bustamante	General Bustamante 176		
Plaza Río de Janeiro	Av. El Bosque 2293	18 de septiembre 2021	
Monte Carmelo	Av. Bellavista 0594.		
Plaza Inés de Suarez	Regimiento Cazadores 1210.	19 de septiembre 2021	
Parque de Las Esculturas	Av. Santa María 2205.		

Las plazas y las fechas de cada una de éstas pueden sufrir modificaciones, previo aviso de la Unidad Técnica con a lo menos una semana de anticipación a la fecha del evento. En el caso que la comuna de Providencia retroceda a fase 2 o inferior en el Plan Paso a Paso, el evento se cancelará.

LUGARES	6 plazas de la comuna de acuerdo a lo indicado en el punto 1.1. de las presentes bases técnicas. Se realizarán dos plazas por día.
FECHAS	17, 18 y 19 de septiembre 2021.
HORARIO DE LAS ACTIVACIONES POR DÍA	Dos bloques horarios: - Primer bloque: De 11:00 a 14:00 horas. - Cierre de 14:30 a 15:30 horas para sanitizar materiales e infraestructura. - Segundo bloque: De 16:00 a 19:00 horas
FECHA Y HORARIO COMIENZO DEL	Montaje diario desde las 6:00 hrs. El montaje y la seguridad es responsabilidad del proveedor

MONTAJE	adjudicado y se deja libertad a éste para que defina la mejor forma de proceder en el montaje, de forma de cumplir con la programación establecida.
DESMONTAJE	Desmontaje diario, una vez finalizada la activación en cada plaza hasta las 23:00 hrs. de cada jornada.
NÚMERO DE ASISTENTES	200 personas por bloque horario en cada plaza con pase de movilidad vigente y cédula de identidad según plan Paso a Paso, sólo si la comuna se encuentra en Fase 3 o superior. Espacio abierto o al aire libre.

2 PROGRAMACIÓN ACTIVACIÓN EN PLAZAS

TIMMING TENTATIVO VIERNES 17, SÁBADO 18 Y DOMINGO 19 DE SEPTIEMBRE	
HORA	ACTIVIDAD
11:00	Primer Bloque Inicio de actividad Bienvenida- habilitación de zonas- música ambiental
11:30	Taller de confección de volántin y remolinos
12:00	Taller de greda y pintura en atriles.
11:50 a 12:20	Presentación escenario, grupo folclórico (duración entre 20 a 25 min)
12:30-13:20	Show de magia.
13:30 - 14:00	Presentación grupo folclórico y Clases de cueca.
14:00	CIERRE
15:00	HIGENIZACIÓN
16:00	Segundo Bloque Inicio de actividad Bienvenida- habilitación de zonas- música ambiental.
16:30	Taller de confección de volántin y remolinos
17:00	Taller de greda y pintura en atriles.
16:50 a 17:20	Presentación escenario, grupo folclórico (duración entre 20 a 25 min)
17:30 - 18:20	Show de magia.
18:30 - 19:00	Presentación grupo folclórico y Clases de cueca
CIERRE	

Los horarios pueden tener modificaciones, los lugares a presentarse serán estipulados, según la necesidad municipal una vez adjudicada la licitación y coordinación previa con la unidad de eventos.

3 REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

A. REQUERIMIENTO MÍNIMOS SANITARIOS

El Proveedor al momento de ofertar deberá presentar un protocolo COVID-19 ajustado a los requerimientos del MINSAL y/o Dirección del Trabajo para todo su personal, el cual deberá mantener su Pase de Movilidad vigente, incluyendo la Ficha de Registro Personal Externo, que será entregada por el IMC.

El proveedor adjudicado deberá presentar una metodología de implementación del protocolo COVID 19, atendiendo todos los requerimientos que puedan ser levantados por IMC, o que determine la Autoridad Sanitaria.

- Se deberá cumplir con todas las normativas impartidas en la actualización del Plan Paso a Paso del 8 de julio de 2021, impartidas por el Minsal
- Se deberá seguir las recomendaciones del instructivo PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES - COVID-19, elaborado por MINSAL (minsal.cl)

CANTIDAD	REQUERIMIENTO MÍNIMOS SANITARIOS
2	<p>Control de acceso: Se requiere de dos personas para el control de acceso, estas deberán solicitar el pase de movilidad a los asistentes y leer el código QR con teléfono entregado por la productora. Importante solicitar el carnet de identidad una vez escaneado el código QR.</p> <p>Estas personas deben estar con todos los resguardos impartidos por la autoridad sanitaria, uso de mascarilla y escudo facial, guantes, uso permanente de alcohol gel, 2 termómetros digitales infrarrojo para toma de temperatura, dispensador de alcohol gel sin contacto.</p> <p>Importante: Esta zona deberá estar activa de 10:30 a 19:30 horas.</p>
	<p>Sanitización de los espacios: La productora deberá tener un staff de 8 personas y equipamiento o accesorios especializados suficientes para la sanitización, para cumplir con las normas de limpieza y desinfección que imparte la autoridad sanitaria, de manera permanente (mesas, sillas, sector de juegos típicos, escenario, baños etc.). Se deberá seguir las recomendaciones del instructivo PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES - COVID-19, elaborado por el Ministerio de Salud.</p>
	<p>Personal de limpieza: El adjudicado deberá contar con personal de aseo, durante todas las jornadas en las 6 plazas, para resguardar la limpieza del lugar, considerando vaciamiento de basureros, lutocares, limpieza del lugar, etc. Además, deberán tener precaución en el tipo de basura que se recolecta según "Criterios Sustentables".</p> <p>El Proveedor deberá presentar un protocolo COVID-19 ajustado a los requerimientos del MINSAL y/o Dirección del Trabajo, para todo su personal, el cual deberá mantener su Pase de Movilidad vigente, incluyendo la Ficha de Registro Personal Externo, que será entregada por el IMC.</p> <p>Importante: contemplar todos los artículos de aseo a utilizar durante los 3 días en cada plaza, considerar que cada persona deberá tener todas las medidas de higiene para prevenir covid-19 (Usar mascarilla permanente, protector facial, guantes y alcohol gel).</p>

B. REQUERIMIENTO MÍNIMOS SEGURIDAD

El adjudicado, deberá contar con la seguridad suficiente los días previos al evento, durante el evento, y posterior para resguardar los equipos e instalaciones realizadas por el contratista para el desarrollo del evento, por tanto, será de su responsabilidad contar con el servicio, los días previos y posteriores que estime conveniente. Además, deberá contar con guardias para resguardar, durante las jornadas, la seguridad en la totalidad del parque y en backstage, como turnos en ronda, en general durante las tres jornadas de celebración. La seguridad debe contar con las licencias y acreditaciones necesarias.

C. REQUERIMIENTO MÍNIMOS SALUD Y EMERGENCIAS

- Se deberá delimitar una **Zona de primeros auxilios en cada plaza**, la que deberá contar con una ambulancia con las respectivas licencias y certificaciones del personal a cargo, para atender primeros auxilios, y posterior traslado a centro hospitalario más cercano de ser necesario. Este servicio deberá estar durante todas las jornadas.
- En todo momento de funcionamiento de los eventos, debe haber disponible personal de atención de salud (enfermera y/o paramédico).
- 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.

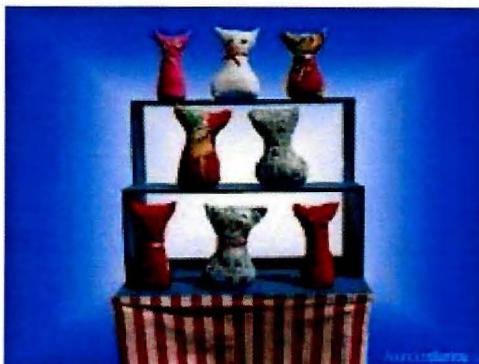
D. ZONA JUEGOS TÍPICOS

Se deberá habilitar en cada plaza, la instalación de 4 stands de 3x3 metros (cada uno con temática de Chilenidad) en los cuales irán los siguientes juegos típicos:

JUEGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE MONITORES
RAYUELA	<ul style="list-style-type: none"> - 1 cajón o plataforma de 1x1 metros, de 15cm de alto, rellena de barro o arcilla. - 10 tejos. - 1 lienza de elástico o cáñamo que atraviese de forma horizontal la plataforma de 1.10x1.10 metros. - Una pista de 2x6 metros desde partida hasta plataforma. 	1
GATO PORFIADO	<ul style="list-style-type: none"> - 9 gatos de géneros rellenos de arena, colocados en una estantería de madera. - Con opción de tirar 3 pelotas por persona. 	1
ARGOLLAS EN BOTELLA	<ul style="list-style-type: none"> - 10 botellas con sus respectivas argollas, ubicadas en una estantería de madera. - Con opción de tirar 5 argollas por 	1

	persona.	
JUEGO TIRO AL BLANCO	- 1 panel de 2x1 metro, con temática dieciochera, para el tiro al blanco de 5 espacios con pelota.	1
<p>Importante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se debe considerar que, para cada juego, deben existir premios proporcionales a la cantidad de asistentes, como además la presencia de los monitores de forma constante en cada stand. - La vestimenta de los monitores debe ser jeans azules, polera blanca, y sombrero dieciochero, uso permanente de mascarilla durante toda la actividad. - El horario de funcionamiento de estas zonas, será a partir de las 11:00 hasta las 14:00 horas y de 16:00 a 19:00 hrs. - Cada Juego deberá tener la cantidad suficiente de utensilios o indumentaria previamente higienizada, que deberá ser repuesta permanentemente por cada monitor. - Recordar que esta zona deberá contar con las medidas de seguridad mínimas tales como el control de edad de los usuarios, y personal responsable, barreras físicas que eviten la dispersión de los elementos del juego, como pelotas, tejos, monedas, etc. - Los monitores deberán cumplir con el protocolo covid-19, de acuerdo a las instrucciones de las autoridades de salud. - Uso de mascarilla permanente, protector facial, guantes y alcohol gel. 		

Imágenes Referenciales



E. ESPACIO ARTE CHILENO INFANTIL

Esta zona deberá tener talleres según el siguiente cronograma que deberá ser en los dos bloques horarios indicados para cada plaza.

HORARIO	TALLER	CUPOS	Duración x Bloque
11:30 horas.	Taller de confección de Volantín	15 niños por cada taller	45 minutos por cada taller.
11:30 horas.	Taller de confección de remolinos		
12:00 horas.	Taller de greda		
12:00 horas	Mundo atril		
16:30 horas.	Taller de confección de Volantín		
16:30 horas	Taller de confección de remolinos		
17:00 horas.	Taller de greda		
17:00 horas	Mundo atril		

IMPORTANTE:

- Considerar que los monitores a cargo de este espacio deberán tener una experiencia mínima de 1 año en este tipo de actividades con niños en el rango de edades indicado en el punto siguiente. La experiencia deberá ser validada mediante certificados de títulos profesionales o técnicos (Educadoras Párvulos, Auxiliares Párvulos o Técnicos en párvulos)
- El rango etario de participación va de 4 a 12 años. Si un niño menor de esa edad desea participar, puede hacerlo bajo la supervisión de sus padres.
- Los insumos solicitados se deben entender como mínimos obligatorios. De ser necesario la Incorporación de otros materiales, la productora deberá proporcionarlo dependiendo de las exigencias de cada monitor.
- La solicitud de los materiales deberá ser proporcional a la cantidad de niños asistentes.
- Posterior al taller, los niños participantes podrán llevarse los artículos fabricados.
- Los monitores deberán cumplir con el protocolo covid-19, de acuerdo a las instrucciones de las autoridades de salud.
- Uso de mascarilla permanente, protector facial, guantes y alcohol gel)
- Se adjuntan imágenes referenciales orientadas a lo que se espera tenga este espacio:

La zona de talleres deberá estar habilitada con los siguientes requerimientos en cada una de las plazas.

Cantidad	Requerimiento
Taller de volantín	
15	Mesas individuales infantiles
15	Sillas infantiles
Taller de remolinos	
15	Mesas individuales infantiles
15	Sillas infantiles
Taller de greda	
15	Mesas individuales infantiles

15	Sillas infantiles en excelente estado
Taller Mundo Atril	
15	Atriles Infantiles
15	Mini bancas

Imágenes Referenciales



- **Zona de Talleres**

Taller confección de Volantín:

Considerar que cada uno de estos requerimientos deberán ser entregados en un kit sellado de manera unitaria a cada participante para la realización de los talleres por cada plaza.

- 100 papeles de volantín unicolor, de 20x20 cm de preferencia blanco, para permitir a los niños pintar y adornar su volantín.
- 190 pares de palos de volantín.
- Mix de confeti, suficientes para la capacidad del grupo.
- Mix de temperas para pintar.

Importante: Considerar que este taller deberá contar con 2 monitores con experiencia, quienes deberán encargarse de pegar el esqueleto del volantín con pegamento Agorex o similar.

Los monitores deberán cumplir con el protocolo covid-19, de acuerdo a las instrucciones de las autoridades de salud.

Uso de mascarilla permanente, protector facial, guantes y alcohol gel)



Taller confección de remolinos:

Considerar que cada uno de estos requerimientos deberán ser entregados en un kit sellado de manera unitaria a cada para la realización de los talleres por cada plaza. Es decir 30 kit por plaza diariamente.

- 90 papeles de colores, o plantillas con diseño cuadrados de 20x20 cm
- 90 palos de brocheta, sin punta, de 30 cm
- Mix de confeti, suficientes para la capacidad del grupo
- Mix de temperas para pintar

Importante: Considerar que este taller deberá contar con 2 monitores con experiencia, quienes deberán encargarse de pegar el esqueleto del remolino con pegamento Agorex o similar. Además, se solicita que cada plantilla de 20x20 cm venga con los cortes para facilitar el armado y evitar la manipulación de objetos cortantes.

Los monitores deberán cumplir con el protocolo covid-19, de acuerdo a las instrucciones de las autoridades de salud.

Uso de mascarilla permanente, protector facial, guantes y alcohol gel)



Taller greda:

Se deberán considerar atender a lo menos a 12 niños por bloque horario Cada uno de estos requerimientos deberán ser entregados en un kit sellado de manera unitaria a cada participante con los siguientes materiales:

- 200 gr de greda por participante
- 3 colores de témperas, con pincel grueso por participante

Importante: Considerar que este taller deberá contar con 2 monitores con experiencia, que deberán estar uniformadas y con uso de mascarilla permanente.

Los monitores deberán cumplir con el protocolo covid-19, de acuerdo a las instrucciones de las autoridades de salud. Uso de mascarilla permanente, protector facial, guantes y alcohol gel.



Mundo Atril:

Se deberán considerar que este taller necesita para cada plaza:

- 15 atriles Infantiles
- 15 mini bancas
- 30 kit de acuarela, vaso, pincel y hojas block dibujo
- 30 delantales desechables infantiles

Importante: Considerar que este taller deberá contar con 3 monitores con experiencia, que deberán estar uniformadas y con uso de mascarilla permanente.

Los monitores deberán cumplir con el protocolo covid-19, de acuerdo a las instrucciones de las autoridades de salud. Uso de mascarilla permanente, protector facial, guantes y alcohol gel.



F. ZONA ARTÍSTICA

Para la activación de esta zona, se deberá considerar los siguientes requerimientos para cada plaza, durante los dos bloques horarios:

Cantidad	Requerimiento
1	Organillero
1	Grupo de Chinchineros

Importante: Considerar que la presentación del chinchineros se deber realizar con a lo menos dos personas con uniforme correspondiente.

G. PRESENTACIÓN EN EL ESCENARIO

Para las presentaciones en el escenario se considera realizar 1 presentación por cada bloque horario, sujeto a la programación definida por IMC, para cada plaza, según lo indicado en acápite 2 de las presentes Bases Técnicas.

El escenario deberá contar con la participación y presentación de:

- un grupo folclórico
- un show de magia
- . clases de cueca

➤ Animador/a para cada plaza

Para las presentaciones se exige que éstas se presenten según programación de evento. Considerar que, para cada presentación en escenario, la municipalidad se encargará de la ficha técnica de amplificación y sonido.

El catering y traslados serán costo de la productora.

- 1) **Grupo folclórico:** de a lo menos 8 integrantes, los cuales se presentarán en las 6 plazas, realizando una presentación en cada una de acuerdo al timing entregado, con una duración entre 20 a 25 minutos cada una, que incluya repertorio folclórico, interacción y clases de cueca. con vecinos. La municipalidad se hará cargo de otorgar sector de camarines según lo estipule la agrupación folclórica. La ficha técnica del grupo folclórico deberá ser previamente entregada en la oferta técnica.
- 2) **Show de magia:** para la zona de escenario se deberá disponer de un mago, con experiencia en niños, y presentaciones dinámicas. Con una duración entre 40 a 50 minutos. Horario de presentación por definir. Considerar que el horario puede modificarse acorde las necesidades de la unidad técnica, con previo aviso al adjudicado.
- 3) **Animador/a para cada plaza:** Se deberán contar para cada jornada con un/a animador/a para cada presentación en el escenario, además deberá realizar la invitación a los asistentes a las diferentes zonas y actividades.

Recordar que el animador debe tener experiencia en eventos masivos, conocimiento en comunicación y dominio en grandes escenarios.

Importante: Considerar que cada artista, grupo folclórico, deberá contar con las licencias necesarias, según las exigencias de la SCD, Sociedad Chilena de autores e intérpretes musicales.

Las presentaciones artísticas deberán cumplir con el protocolo covid-19, de acuerdo a las instrucciones de las autoridades de salud.

Uso de mascarilla permanente, protector facial, guantes y alcohol gel.

H. SECTOR DE CORTESIAS

Se deberá habilitar, por **cada plaza**, en esta zona:

Cantidad	Requerimiento
1	Carro que distribuya 400 paquetes de maní confitado de 60 grs. en cartuchos de papel sellados, por plaza, divididos en dos bloques.

	
1	<p>Carro que distribuya 400 paquetes de cabritas de 60 grs., en cartuchos de papel sellados, por plaza, divididos en dos bloques.</p> 
1	<p>Stand o carro que distribuya 260 vasos de mote con huesillo de 300 cc sellado al vacío y con cuchara de madera, por plaza, dividido en dos bloques.</p> 
1	<p>Stand o carro que distribuya 400 cajas de jugos néctar, variedad de sabor, sin azúcar, 200 ml. en cada plaza, divididos en dos bloques.</p> 
200	<p>Se deberá entregar 200 mantas para pic-nic de 180x150 cm. Cada una de ellas en bolsas selladas. individual en cada plaza, para toda la jornada.</p>



Importante: Considerar que esta zona, debe cumplir con el personal necesario para abarcar la cantidad de asistentes. Además, contar con la implementación necesaria para mantener la cadena fría/ caliente de cada producto y corriente eléctrica.

El personal que atienda estos carros, deberán cumplir con el protocolo covid-19, de acuerdo a las instrucciones de las autoridades de salud (mantener una higiene y presentación de acuerdo a lo solicitado por la autoridad sanitaria, uso permanente de mascarilla, cofia en el pelo, guantes)

I. CAMIÓN FOLCLÓRICO MÓVIL

Además, se requiere la contratación de un camión fonda móvil, que esté provisto de un escenario armado en la propia estructura del camión para entregar un show artístico musical en 6 puntos de la comuna con un conjunto folclórico musical compuesto por cuatro músicos y dos parejas de baile. El show en cada plaza deberá ser aproximadamente de 20 minutos por plaza (zona norte –sur y centro).

El camión debe contar con un equipo de audio e iluminación básica para cubrir todos los requerimientos técnicos del conjunto folclórico, además debe ser autónomo, es decir generador de energía propio.

El equipo de audio deberá ser escuchado a lo menos a 100 metros a la redonda.

Además, debe cumplir con todos los permisos requeridos para circular por la comuna.

Imágenes Referenciales



4 OTRAS CONSIDERACIONES

- El layout del evento, puede sufrir modificaciones según lo requiera la unidad de Eventos de la Municipalidad de Providencia.
- El proveedor adjudicado deberá demarcar todas las zonas y espacios, de cada plaza, respetando las normas impartidas en el Plan Paso a Paso vigente.
- Todo el personal del proveedor adjudicado deberá contar con pase de movilidad vigente.
- Todas las actividades deberán contar con el informe favorable de un prevencionista de riesgos y con la asistencia del mismo a cada evento. Por otro lado, el lugar deberá considerar las señaléticas correspondientes para la cantidad de asistentes.
- 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.
- Se debe considerar que, en caso de ser requerido por las autoridades pertinentes, el adjudicado **deberá realizar las gestiones y obtención de permisos según las exigencias de la Intendencia Metropolitana, y SEREMI de salud, para las seis jornadas, las cuales deberán cumplir:**
 - *Para la tramitación y aprobación pertinente de eventos masivos., será en conformidad a lo establecido en la Circular N°1100/195 de fecha 21.03.07 modificada por la circular N°28/15 que indica "procedimientos para realización de eventos masivos "Intendencia Regional Metropolitana de Santiago.*
 - *"Formulario de presentación de antecedentes para eventos masivos a realizarse en la región metropolitana"- Unidad de eventos masivos SEREMI de Salud R.M.*
 - *Cumplir con plazo de ingreso del proyecto (evento masivo) ante esta SEREMI de Salud R.M, 20 días hábiles antes de la fecha del evento.*
- 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.
- Considerar que cada apoyo artístico, en audio, música, etc, 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.


CPML


MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES
JOSÉ ROCHA ARCE
DIRECTOR DE COMUNICACIONES (S)