



PROVIDENCIA, 27 SEP. 2021

EX. N° 1381 / 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° 15.240 de fecha 23 de septiembre de 2021, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la contratación de la “**SERVICIO DE PRODUCCIÓN “FIN DE SEMANA ENTRETENIDO PRO”**”.-

DECRETO:

1.- Apruébense las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas que regirán el llamado a propuesta pública para la contratación de la “**SERVICIO DE PRODUCCIÓN “FIN DE SEMANA ENTRETENIDO 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 “FIN DE SEMANA ENTRETENIDO PRO”**”.-

3.- **VISITA A TERRENO DE CARÁCTER VOLUNTARIA:** A realizarse el día 30 de septiembre de 2021, en la Plaza Ambrosio del Río, desde las 10:00 hrs., previa inscripción de acuerdo al punto 1.4 de las Bases Administrativas Especiales.

4.- **PRESENTACION DE CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta las 10:00 horas del día 1 de octubre de 2021.-

5.- **ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, desde las 20:00 horas del día 5 de octubre de 2021.-

6.- **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.-

7.- **FECHA CIERRE RECEPCION DE OFERTAS:** A las 15:00 horas del día 8 de octubre de 2021.-

8.- **FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRONICA:** A las 15:30 horas del día 8 de octubre de 2021.-

9.- **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 \$500.000.-, con vigencia mínima hasta el 15 de diciembre de 2021 y de acuerdo a las condiciones establecidas en el punto 2, letra A.1 de las Bases Administrativas Especiales.-

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

11.- 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 27 de septiembre de 2021.-



HOJA N°2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 138/1 DE 2021.-

12.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para la contratación del “SERVICIO DE PRODUCCIÓN “FIN DE SEMANA ENTRETENIDO PRO””, estará integrada por los siguientes funcionarios:


- CARMEN PAZ MAYER LACALLE
RUT.N° [REDACTED]
DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES
- CAROLINA SANHUEZA BARAGANO
RUT.N° [REDACTED]
DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES
- CLAUDIA SALINAS CRISTI
RUT.N° [REDACTED]
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Anótese, comuníquese y archívese.


MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal




EVELYN MATTHEI FORNET
Alcaldesa


CVR/RVO/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° 15.240

Antecedentes: No hay.

Materia: Solicita aprobación llamado a licitación pública para la contratación "SERVICIO DE PRODUCCIÓN "FIN DE SEMANA ENTRETENIDO PRO"".

PROVIDENCIA, 23 SEP 2021

DE : SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (S)

A : ALCALDESA

Municipal
Ejecutivo
Secretar
egc

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 "SERVICIO DE PRODUCCIÓN "FIN DE SEMANA ENTRETENIDO PRO" ", 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:

- Carmen Paz Mayer Lacalle, RUT. N° [REDACTED], Dirección de Comunicaciones.
- Carolina Sanhueza Baragano, RUT. N° [REDACTED], Dirección de Comunicaciones.
- Claudia Salinas Cristi, RUT. N° [REDACTED], Secretaría Comunal de Planificación.

El responsable administrativo de esta licitación es Eduardo Guerra Calderón, profesional dependiente del Departamento de Licitaciones y Concesiones; la encargada técnica es Carolina Sanhueza Baragano, dependiente de la Dirección de Comunicaciones.

Saluda atentamente a Ud.,

RODRIGO VARGAS QUIROZ
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (S)

MJCG/EGC/egc

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
CONTRALOR
V°B° Dirección de Control
DIRECCIÓN DE CONTROL

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
ADMINISTRADORA
V°B° Administración Municipal
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
ALCALDESA
V°B° Alcaldesa
CHILE

Distribución/

- Archivo correlativos 2021.
- Archivo "SERVICIO DE PRODUCCIÓN "FIN DE SEMANA ENTRETENIDO PRO" ".



LICITACIÓN PÚBLICA

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

LICITACIÓN	SERVICIO DE PRODUCCIÓN "FIN DE SEMANA ENTRETENIDO PRO"
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

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

La Municipalidad de Providencia, en adelante la Municipalidad, requiere contratar el "SERVICIO DE PRODUCCIÓN "FIN DE SEMANA ENTRETENIDO PRO"", en adelante el evento.

El objetivo de la presente licitación, es realizar 4 jornadas en diferentes plazas de la comuna, en el marco del evento denominado "Fin de Semana Entretenido 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.

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

LUGARES	4 plazas de la comuna de acuerdo a lo indicado en el punto 1 de las bases técnicas. Se realizará una plaza por jornada.
FECHAS	- 23 de octubre. - 30 de octubre. - 6 de noviembre. - 13 de noviembre.
HORARIO DE LAS ACTIVACIONES POR DÍA	18:00 a 20:00 hrs.
PERIODO DEL MONTAJE	Montaje diario desde las 14:00 hasta las 17:00 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 22:00 hrs. de cada jornada.
NÚMERO DE ASISTENTES	300 personas por jornada 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.

Adicionalmente a lo anterior, se realizarán 3 corta calles en diferentes sectores de la comuna, de acuerdo a lo indicado en el punto 5 de las respectivas 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 **\$45.000.000.- impuestos incluidos**, y tendrá una duración correspondiente a la fecha señalada para la realización de los eventos, 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 FIN DE SEMANA ENTRETENIDO PRO " 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:								
	<table border="1"> <tr> <td>Beneficiario</td> <td>Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9</td> </tr> <tr> <td>Monto igual (o superior)</td> <td>\$500.000.- (quinientos mil pesos).</td> </tr> <tr> <td>Glosa (si corresponda)</td> <td>En garantía de seriedad de la oferta de la licitación "SERVICIO DE PRODUCCIÓN "FIN DE SEMANA ENTRETENIDO PRO"</td> </tr> <tr> <td>Vigencia Mínima</td> <td>15 de diciembre de 2021.</td> </tr> </table>	Beneficiario	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9	Monto igual (o superior)	\$500.000.- (quinientos mil pesos).	Glosa (si corresponda)	En garantía de seriedad de la oferta de la licitación "SERVICIO DE PRODUCCIÓN "FIN DE SEMANA ENTRETENIDO PRO"	Vigencia Mínima	15 de diciembre de 2021.
	Beneficiario	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9							
Monto igual (o superior)	\$500.000.- (quinientos mil pesos).								
Glosa (si corresponda)	En garantía de seriedad de la oferta de la licitación "SERVICIO DE PRODUCCIÓN "FIN DE SEMANA ENTRETENIDO PRO"								
Vigencia Mínima	15 de diciembre 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

1.- **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:

- Por un monto igual o superior a \$10.000.000 millones de pesos impuestos incluidos o
- Con un número de asistentes superior a 200 personas.

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.

Las experiencias declaradas en el presente formulario, se deberán acreditar con los siguientes documentos:

- a) **Certificados** emitidos por el mandante a nombre del oferente, o
- b) **Copia de contratos** suscritos entre el mandante y el oferente.
- c) Se aceptarán, además, para acreditar experiencias con instituciones públicas:
 - **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.

En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente:

- 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.

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.

***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.**

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.

Respecto de la declaración y acreditación de la experiencia del oferente, se deberá también considerar lo siguiente:

- 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 WWW.MERCADOPUBLICO.CL</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 "SERVICIO DE PRODUCCIÓN "FIN DE SEMANA ENTRETENIDO PRO", 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	
CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	1%	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
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.

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.

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 los 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 " SERVICIO DE PRODUCCIÓN "FIN DE SEMANA ENTRETENIDO PRO" ".
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 " SERVICIO DE PRODUCCIÓN "FIN DE SEMANA ENTRETENIDO PRO" ".
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. 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.
- **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) 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 mismas 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:

N°	MULTA	APLICACIÓN
1	Incumplimiento de la normativa vigente (Ley, reglamentos, ordenanzas etc)	1 UTM por incumplimiento
2	Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la IMC en el Libro de Control de Contrato.	1 UTM por instrucción y por día de atraso en su cumplimiento.



N°	MULTA	APLICACIÓN
3	Incumplimiento en la firma del Acta de Entrega en Terreno en los plazos establecidos en las presentes Bases.	2 UTM por día de atraso. Luego de la acumulación de 5 días de atraso , se podrá dar término anticipado al contrato.
4	Atraso en el término del montaje en cada plaza o corta calle, en los plazos informados en las presentes Bases Administrativas Especiales.	5 UTM por cada ½ hora de atraso en el montaje de cada plaza, hasta la primera hora de retraso. Una vez transcurrida la primera hora de atraso dicha multa aumentará a 20 UTM por cada ½ hora adicional de atraso.
5	Retraso en el timing y presentaciones establecidas en las Bases técnicas.	3 UTM por cada atraso en cada uno de los espectáculos establecidos en el timing de las Bases Técnicas, en cada una de las plazas. falla que supere los 5 minutos y por cada 5 minutos en subsanarla.
6	Incumplimiento en alguna de las actividades y/o intervenciones artísticas solicitadas en Bases Técnicas.	50 UTM por incumplimiento.
7	Incumplimiento en la cantidad de recurso humano requerido para el evento.	4 UTM por persona faltante de acuerdo a requerimientos establecidos en Bases Técnicas.
8	No disponer del número total de baños requeridos en Bases Técnicas.	5 UTM por baño y por cada hora en que demore en subsanar.
9	No disponer de las medidas sanitarias solicitadas en las bases técnicas	4 UTM por implementación faltante de acuerdo a requerimientos establecidos en Bases Técnicas.
10	Incumplimiento de los materiales solicitados en los juegos y el espacio de Talleres.	20 UTM por incumplimiento de de los materiales solicitados en las Bases Técnicas
11	Incumplimiento de medidas sanitarias en espacios comunes	5 UTM por medidas sanitarias faltantes de acuerdo a requerimientos establecidos en Bases Técnicas

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 ANCIPIADO 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.


MJCC/EGC/egc


RODRIGO VARGAS QUIROZ
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (S)





FORMULARIO Nº 1 ANEXO ADMINISTRATIVO

LICITACIÓN	SERVICIO DE PRODUCCIÓN "FIN DE SEMANA ENTRETENIDO PRO"
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	:	
------------------------------------	---	--

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 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 TÉCNICO)

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

LICITACIÓN	: SERVICIO DE PRODUCCIÓN "FIN DE SEMANA ENTRETENIDO PRO"
-------------------	---

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 \$10.000.000 millones de pesos impuestos incluidos, o
- Con un número de asistentes superior a 200 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	:	SERVICIO DE PRODUCCIÓN "FIN DE SEMANA ENTRETENIDO PRO"
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	\$ _____	\$ _____	\$ _____
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.	Escenario Modular 3 x 2 metros altura 50 cms	1	\$
2.	Show de Magia	1	\$
3.	Sistema de amplificación	1	\$
4.	Servicio Higiénico carro de lujo para personas con movilidad reducida	1	\$
5.	Servicio higiénico Baño de lujo	1	\$
6.	Grupo electrógeno 50Kva	1	\$
7.	Vallas perimetrales	1	\$
8.	Banderins	1	\$
9.	Punto de descanso (incluye quitasol, y 5 cojines)	1	\$
10.	Taca Taca	1	\$
11.	Atril de Pintura	1	\$
12.	Pinta Carita con materiales	1	\$
13.	Globoflexia	1	\$
14.	Taller mascararas o smilar	1	\$
15.	Sistema gestión de residuos	1	\$
16.	Sillas infantiles	1	\$
17.	Mt 2 de tela	1	\$
18.	Taller de reciclaje	1	\$

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 “FIN DE SEMANA ENTRETENIDO PRO”
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

1. GENERALIDADES

La Municipalidad de Providencia requiere realizar 4 jornadas en diferentes plazas de la comuna, en el marco del evento denominado “Fin de Semana Entretenido 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	N° ASISTENTES
Plaza Ambrosio del Río	Sábado 23 de octubre	18:00 a 20:00 hrs	Sábado 23 de octubre desde las 14:00 hrs hasta las 17:00 hrs.	Una vez finalizado el evento hasta las 22:00 hrs.	300 personas
Plaza Inés de Suarez	Sábado 30 de octubre	18:00 a 20:00 hrs	Sábado 30 de octubre desde las 14:00 hrs hasta las 17:00 hrs.	Una vez finalizado el evento hasta las 22:00 hrs.	300 personas
Plaza Loreto Cousiño	Sábado 6 de noviembre	18:00 a 20:00 hrs	Sábado 6 de noviembre desde las 14:00 hrs hasta las 17:00 hrs.	Una vez finalizado el evento hasta las 22:00 hrs.	300 personas
Plaza Uruguay	Sábado 13 de Noviembre	18:00 a 20:00 hrs	Sábado 13 de noviembre desde las 14:00 hrs hasta las 17:00 hrs.	Una vez finalizado el evento hasta las 22:00 hrs.	300 personas

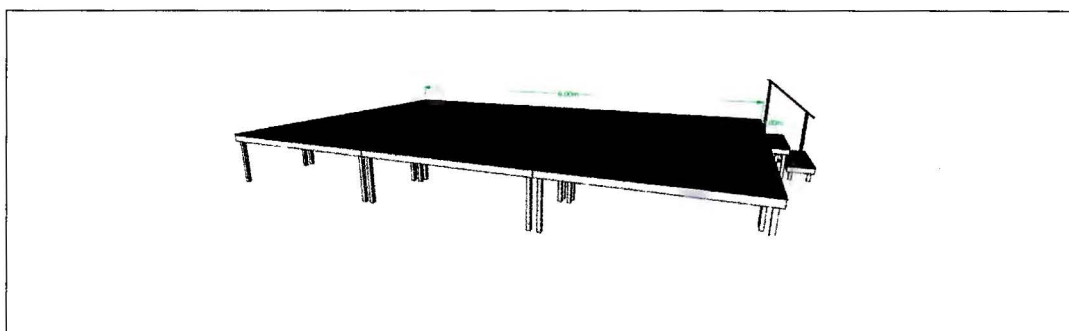
Adicionalmente a lo anterior, se realizarán 3 corta calles en diferentes sectores de la comuna, de acuerdo a lo indicado en el punto 5 de las presentes Bases Técnicas.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

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

2.1. ZONA ESCENARIO

Se deberá montar un escenario modular de 3x2 metros, con altura de 50 cm. y escalera de acceso.





2.2. PRESENTACIÓN EN EL ESCENARIO

Considerar presentación de un show de magia con una duración de 45 minutos.

CANTIDAD	REQUERIMIENTO	TIEMPO DE PRESENTACIÓN
1	Show de magia	45 minutos min
IMPORTANTE: El proveedor adjudicado deberá considerar la ficha técnica de presentación		

2.3. SISTEMA DE AMPLIFICACIÓN

Deberá contar con un sistema de amplificación compuesto por:

CANTIDAD	REQUERIMIENTO
4	Parlantes Activos 350w
4	Atriles de parlante
1	Mesa de sonido 6 canales
2	Micrófono inalámbrico
IMPORTANTE: Considerar la ficha técnica de cada presentación en escenario.	

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>IMPORTANTE: Considerar que el proveedor adjudicado deberá realizar el traslado, instalación y retiro una vez finalizadas las jornadas. Deberán contar con el personal necesario durante toda la jornada para realizar la mantención de los baños, que deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desodorizante permanente en baños. • Reposición de papel higiénico. • Reposición de toallas interfoliadas para manos. • Jabón líquido. <p>Considerar que cada carro debe tener una rampla de acceso para personas con movilidad reducida.</p>	

2.5. GRUPO ELECTRÓGENO

Se deberá habilitar 1 grupo electrógeno con capacidad de 50 Kva suficiente para salidas, puntos y extensiones de corriente necesarias para sector de escenario (escenario y aprendiendo de mi mascota) y baños. Considerar que el generador debe 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 yellow jacket.

2.6. CIERRE PERIMETRAL

Cierre de cada plaza con vallas perimetrales que se determinarán las medidas en visita a terreno. Debe haber arco de entrada y salida con grafica que entregará la Dirección de Comunicaciones e imprimirá e implementará la productora adjudicada. Esto es para control de aforo, toma de temperatura, alcohol gel, solicitar pase de movilidad a los adultos. Debe haber al menos dos personas al ingreso controlando lo antes solicitado.



2.7. DECORACIÓN

La decoración deberá realizarse dentro del perímetro del lugar de montaje de la actividad, considerando la siguiente indumentaria: banderines en TNT de alta calidad en colores o con diseño según imagen referencial, los cuales deberán ser instalados de acuerdo a las indicaciones a la unidad de eventos. Aparte de la instalación de 5 puntos de descanso con quitasoles blancos y 5 cojines de colores de acuerdo a la imagen referencial.



2.8. ESPACIO RINCÓN RECREO

Esta zona se deberá habilitar con juegos interactivos en excelente estado, que deberán funcionar durante toda la jornada. Considerar que para cada juego debe existir a lo menos dos monitores que controlen los accesos, y cubre piso como protección para los niños.

CANTIDAD	REQUERIMIENTO
3	Taca-taca para 6 personas cada uno
10	Atriles de pintura
3	Pinta caritas con materiales
3	Globoflexia
1	Taller de máscaras o taller de las mismas características como corona, decoración de corbatas, etc. para 200 personas

IMPORTANTE: Considerar que cada actividad debe contar con 2 monitores, suficientes para resguardar la seguridad y el trabajo de los niños.



2.8.1. DETALLE ATRILES DE PINTURA

Los 10 atriles de pintura solicitados en el punto 2.8, deben consideraran lo siguiente:

CANTIDAD	REQUERIMIENTO
10	Sillas infantiles
500	Hojas blancas para dibujo
10	Packs de lápices de 6 colores
10	Packs de témpera de 6 colores
2	Monitoras
IMPORTANTE: Considerar que esta zona debe contar con 2 monitoras durante toda la jornada, de 18:00 a 20:00 horas.	

2.8.2. DETALLE PINTA CARITA

Este espacio deberá estar habilitado con 3 monitoras que pinten caritas a 300 niños, con diferentes colores y diseños. Esta zona deberá tener:

CANTIDAD	REQUERIMIENTO
3	Mesas infantiles
6	Sillas infantiles
200 Metros	Banderines de colores de TNT, buena calidad en color, suficientes para decorar esta zona.
IMPORTANTE: Considerar que está zona deberá funcionar de 18:00 a 20:00 horas, con capacidad para 200 niños.	

2.8.3. DETALLE GLOBOFLEXIA

CANTIDAD	REQUERIMIENTO
200	Globos
2	Monitoras
IMPORTANTE: Considerar que esta zona debe contar con 2 monitoras durante toda la jornada, de 18:00 a 20:00 horas.	

2.8.4. DETALLE TALLER MASCARAS O SIMILAR

CANTIDAD	REQUERIMIENTO
75	Mesitas infantiles para dos niños
150	Sillas infantiles
150	Materiales para 150 niños
2	Monitoras
IMPORTANTE: Considerar que esta zona debe contar con 2 monitoras durante toda la jornada, de 18:00 a 20:00 horas.	

3. CRITERIOS SUSTENTABLES

El evento debe considerar un sistema de gestión de residuos reciclables con trazabilidad asegurada (desde un 80%), de al menos los siguientes residuos (siempre dependerá del tipo de residuo generado en el evento):

- Latas de aluminio
- Papel y cartón
- Tetrapack
- Botellas PET
- Vidrio

Este sistema debe considerar al menos 1 punto de reciclaje con contenedores separados por tipo de residuos, según imagen referencial, además debe instalar un punto de acopio general para el vaciado del punto en caso de ser necesario.



Posterior a la realización del evento, el oferente deberá entregar el material recolectado a una empresa gestora de residuos reciclables, donde deberá entregar al Municipio un certificado de pesaje y trazabilidad de los kilos entregados. El plazo máximo de entrega de los certificados de trazabilidad será de 5 días hábiles o previo a la entrega de factura correspondiente. Certificado como requisito dentro de la documentación a presentar para pago del servicio.

4. ZONA APRENDIENDO DE MI MASCOTA

El evento debe considerar:

- 10 barreras de seguridad extendibles de 3, 5 mts
- Toldo de 40x 20 mts sin laterales
- 60 sillas infantiles



- Audio Básico

1	Consola de sonido 4 canales
2	Cajas aéreas Similar
2	Atriles para cajas aéreas
1	Micrófono lavalier inalámbrico
1	Micrófono de mano inalámbrico
1	Atriles boom para micrófonos

- Mesa de Apoyo

5. CORTE DE CALLES

LUGAR	FECHA	HORA	MONTAJE	DESMONTAJE	N° ASISTENTES
Calle Valenzuela Castillo (entre Manuel Montt y Antonio Varas)	Sábado 30 de octubre	18:00 a 20:00 hrs	Sábado 30 de octubre a las 15:00 hrs.	Una vez finalizado el evento	200 personas
Diego de Almagro (Entre Jorge Matte y el Bosque)	Sábado 6 de noviembre	18:00 a 20:00 hrs	Sábado 6 de noviembre a las 15:00 hrs	Una vez finalizado el evento	200 personas
Vaticano	Sábado 13 de	18:00 a	Sábado 13 de	Una vez finalizado	200 personas



Chico (sector plaza)	noviembre	20:00 hrs	noviembre a las 15:00 hrs	el evento	
-------------------------	-----------	-----------	---------------------------	-----------	--

Cada una de las calles a intervenir deberá contar con lo siguiente:

CANTIDAD	REQUERIMIENTO
100 mts	Vallas de seguridad
1	Sistema de audio básico
1	Taller de reciclaje
IMPORTANTE: Considerar que la actividad de reciclaje debe contar con 2 monitores, para resguardar la seguridad y el trabajo de los niños.	

- Arriendo de vallas de seguridad 100 metros lineales por calle.
- Audio Básico para clases de gimnasia entretenida (impartida por la Municipalidad).

1	Consola de sonido 4 canales
2	Cajas aéreas Similar
2	Atriles para cajas aéreas
1	Micrófono lavalier inalámbrico
1	Micrófono de mano inalámbrico
1	Atriles boom para micrófonos

- Taller de reciclaje
 Se deberá contar con 2 monitores para enseñar a los niños asistentes a utilizar diferentes implementos para construir adornos, juguetes, etc de material reciclado. Los talleres deberán tener una duración de 35 a 40 minutos. Son talleres por día. Esta zona deberá contar con:
 - 100 conos de papel
 - Mix de revistas, diarios, lanas, bandejas de huevo, papeles de colores, temperas, pinceles, pegamento, tijeras punta roma,
 - 8 mesas infantiles
 - 30 sillas infantiles
 - 2 monitores con experiencia
 - 2 Pizarras en atril, en el cual deberá llevar escrito: Taller de Reciclaje y horario de talleres
- Esta actividad de cierre de calle debe tener Accesibilidad Universal

6. 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.
- El proveedor adjudicado deberá realizar impresión e instalación, de cada material gráfico solicitado en las bases técnicas de la licitación, con previa aprobación de la Dirección de Comunicaciones de la Municipalidad de Providencia.
- 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 y calle que hay que cerrar.
- En cuanto a la música ambiental para cada evento, ésta deberá contar con los permisos 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.
- 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



Providencia

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
"SERVICIO DE PRODUCCIÓN "FIN DE SEMANA ENTRETENIDO PRO"
BASES TECNICAS

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.
- El proveedor deberá contar con al menos 2 monitores para la toma de temperatura, entrega de alcohol gel y datos de trazabilidad.
- Se deberá cumplir con todas las normativas impartidas en la actualización del Plan Paso a Paso, 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).


CRISTIAN TORRES ROJAS
DIRECTOR DE COMUNICACIONES



CPM/csb