



PROVIDENCIA, 20 AGO 2024

EX. N° 1180 / 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 aprueban las "BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROPUESTA".

2.- Que mediante Memorandum N°14.749.- de fecha 8 de agosto de 2024, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la contratación del servicio de producción de la feria "ECOFEST MES DEL MEDIO AMBIENTE 2024".

DECRETO:

1.- Apruébense las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas que regirán el llamado a propuesta pública para la contratación del servicio de producción de la feria "ECOFEST MES DEL MEDIO AMBIENTE 2024", las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto. -

2.- Llámese a propuesta pública para la contratación del servicio de producción de la feria "ECOFEST MES DEL MEDIO AMBIENTE 2024".

3.- **CHARLA INFORMATIVA VOLUNTARIA:** A realizarse el día 23 de agosto de 2024 a las 11:00 hrs., en Parque Inés de Suárez, entrada por Vasconia.

4.- **PRESENTACION DE CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta las 11:00 horas del día 28 de agosto de 2024.-

5.- **ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, desde las 18:00 horas del día 04 de septiembre de 2024.-

6.- **ENTREGA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** Hasta las 13:30 horas del día de Cierre de recepción de ofertas, en la DIRECCIÓN DE SECRETARIA MUNICIPAL, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N°963, 2°Piso. -

7.- **FECHA CIERRE RECEPCIÓN DE OFERTAS:** A las 15:30 horas del día 16 de septiembre de 2024.-

8.- **FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA:** A las 16:00 horas del día 16 de septiembre de 2024.-

9.- La encargada administrativa del proceso es doña **Claudia Velásquez Villalobos**, de la Secretaría Comunal de Planificación.

10.- **GARANTÍAS:** 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 08 de noviembre de 2024.-

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 20 de agosto de 2024.-



HOJA N°2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX. N° 1180 DE 2024.-

12.- Déjese establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para la contratación del servicio de producción de la feria "ECOFEST MES DEL MEDIO AMBIENTE 2024", estará integrada por los siguientes funcionarios:

- CARLOS GONZÁLEZ VILLA
RUT N° [REDACTED]
ESCALAFÓN PROFESIONAL, GRADO 8, FUNCIÓN PROFESIONAL
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA Y GESTIÓN DIGITAL
- ISRAEL MOLINA DIAMANTE
RUT N° [REDACTED]
ESCALAFÓN TÉCNICO, GRADO 11, FUNCIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES
- DANIEL GUTIÉRREZ VALENZUELA
RUT N° [REDACTED]
ESCALAFÓN PROFESIONAL, GRADO 10, FUNCIÓN PROFESIONAL
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Anótese, comuníquese y archívese.

EVELYN MATTHEI FORNET
Alcaldesa

MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal

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

Distribución:

Interesados
Secretaría Comunal de Planificación
Dirección de Control
Dirección de Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
Dirección de Comunicaciones
Dirección de Tecnología y Gestión Digital
Archivo

Decreto en trámite: _____/



Providencia

Memorando N°14.749.-

Antecedente: No hay.

Materia: Solicita aprobación de Bases y autorización del llamado a licitación pública para la contratación del servicio de producción de la feria "ECOFEST MES DEL MEDIO AMBIENTE 2024".

PROVIDENCIA, 08 de agosto de 2024

DE : PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A : ALCALDESA



Mediante el presente, saludo cordialmente a usted, y de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 21, letra e) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, me permito remitir a usted el expediente de licitación para la contratación del servicio de producción de la feria "ECOFEST MES DEL MEDIO AMBIENTE 2024", para su consideración y trámites correspondientes.

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

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

FUNCIÓNARIO	RUT	DIRECCIÓN
CARLOS GONZÁLEZ VILLA	[REDACTED]	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA Y GESTIÓN DIGITAL
ISRAEL MOLINA DIAMANTE	[REDACTED]	DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES
DANIEL GUTIÉRREZ VALENZUELA	[REDACTED]	SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.

PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

V°B° DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL

V°B° ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

V°B° ALCALDESA

VMR. / CVV.

Distribución
- Archivos Correlativos 2024
- Archivo Carpeta "ECOFEST MES DEL MEDIO AMBIENTE 2024".



LICITACIÓN PÚBLICA BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

LICITACIÓN	FERIA "ECOFEST MES DEL MEDIO AMBIENTE 2024"
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

1. GENERALIDADES

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Providencia requiere contratar el servicio de producción para la feria de árboles, plantas y flores **ECOFEST MES DEL MEDIO AMBIENTE 2024**, en adelante el evento.

El objetivo de la presente licitación, realizar una Feria de árboles, plantas y flores que promueva entre nuestros vecinos y vecinas los criterios sustentables, que fomente e impulse el uso de diferentes alternativas para reemplazar las áreas verdes, por especies que necesitan menos recursos hídricos para sobrevivir.

LUGAR DE REALIZACIÓN	DIRECCIÓN	FECHAS	HORARIO
PARQUE INÉS DE SUÁREZ	Entrada por Vasconia	sábado 9 y domingo 10 de noviembre de 2024	11:30 a 18:30 hrs.

Las condiciones especiales de la presente licitación, las características y detalles de la ejecución de los servicios, serán las indicadas en las Bases Administrativas Generales (Decreto Ex. N°2060/2019), en las presentes Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, y serán publicadas a través de la plataforma del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl 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 **\$70.000.000.- impuestos incluidos**, y tendrá una duración correspondiente a las fechas señaladas en el punto anterior, 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 informativa de carácter **VOLUNTARIA**, conforme a lo señalado en el **punto 3.3.1 de las Bases Administrativas Generales**.

El día, lugar y hora en que se efectuará dicha actividad será definido en el cronograma de la licitación publicado en el portal www.mercadopublico.cl, punto 3 de la ficha electrónica.

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.

Cabe señalar que por tratarse de una actividad de carácter "voluntaria", se debe entender que aquellos interesados que no hayan asistido a ésta (y que no se encuentren inscritos en el acta de asistencia), **igualmente podrán participar del presente proceso licitatorio**.



Respecto de las consultas que surjan durante esta instancia, será responsabilidad de cada oferente plantearlas posteriormente en el Portal www.mercadopublico.cl, de acuerdo con lo indicado en el punto 3.3.2 de las Bases Administrativas Generales, respetando la forma y plazos establecidos para ello.

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.

Se aceptará sólo una oferta por oferente, de lo contrario se evaluará la más conveniente y las demás se declararán inadmisibles.

A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

1.-	<p>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:</p> <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>\$1.000.000.- (un millón de pesos).</td> </tr> <tr> <td>Glosa (si corresponda)</td> <td>En garantía de seriedad de la oferta de la licitación servicio de producción feria "ECOFEST MES DEL MEDIO AMBIENTE 2024"</td> </tr> <tr> <td>Vigencia Mínima</td> <td>08 de noviembre de 2024.</td> </tr> </table>	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 servicio de producción feria "ECOFEST MES DEL MEDIO AMBIENTE 2024"	Vigencia Mínima	08 de noviembre de 2024.
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 servicio de producción feria "ECOFEST MES DEL MEDIO AMBIENTE 2024"								
Vigencia Mínima	08 de noviembre de 2024.								
2.-	<p>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.</p>								

B. ANTECEDENTES TÉCNICOS

1.-	<p>FORMULARIO N°2: "DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE", a través del cual el oferente declara su experiencia en contratos ejecutados desde el año 2018 en adelante, en desarrollo de eventos de similares características al que se licita, considerándose como similares: eventos familiares, como, por ejemplo: Celebración Navideña, Fiestas Dieciocheras, Día del Niño, grandes ferias y/o actividades que hayan asistido más de 2.000 personas, y cuyo monto de contrato sea al menos igual o superior al 40% del valor de su oferta económica total para el presente proceso licitatorio.</p> <p><u>Para obtener el puntaje máximo en este criterio de evaluación, basta con que el oferente declare y acredite correctamente 5 contratos, no obstante, el oferente 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.</u></p> <p>Las experiencias declaradas en el presente formulario, se deberán acreditar con los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Experiencias con empresas privadas, Certificados emitidos por el mandante a nombre del oferente, o Experiencias con empresas privadas, Copia de contratos suscritos entre el mandante y el oferente. Experiencias con empresas privadas, Facturas en estado de recepción conforme y que contenga el detalle del servicio prestado. 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
-----	--



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 objeto de la contratación.
- Monto de la contratación
- Número de asistentes.
- Fecha del Evento
- Identificación de Institución mandante.
- Nombre y firma del responsable que lo suscribe.

- e) **En el caso de experiencia de Eventos Masivos** realizados en lugares habilitados para este fin y que hayan sido autorizados por la Delegación Presidencial 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 Delegación Presidencial respectiva.

***En caso que el oferente haya efectuado un evento masivo cuyo permiso ante la Delegación Presidencial 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.
- 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 el valor neto total del servicio de producción FERIA "ECOFEST MES DEL MEDIO AMBIENTE 2024" 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> <p>I. VALORES A SUMA ALZADA, donde el oferente indica su oferta económica por el total del servicio de producción FERIA "ECOFEST MES DEL MEDIO AMBIENTE 2024".</p> <p>II. LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS, para efectos de aumento y disminución de contrato, de acuerdo a especificaciones en Bases Técnicas.</p> <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.

PAUTA DE EVALUACIÓN

CRITERIO	POND	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN														
1.- 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>														
2.- 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="text-align: center;">DETALLE</th> <th style="text-align: center;">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															
3.- CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	1%	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">DESCRIPCIÓN</th> <th style="text-align: center;">PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso.</td> <td style="text-align: center;">100 * 1%</td> </tr> <tr> <td>Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o es necesario que la comisión evaluadora interprete sus antecedentes por falta de claridad o errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta).</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso.	100 * 1%	Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o es necesario que la comisión evaluadora interprete sus antecedentes por falta de claridad o errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta).	0								
DESCRIPCIÓN	PUNTAJE															
Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso.	100 * 1%															
Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o es necesario que la comisión evaluadora interprete sus antecedentes por falta de claridad o errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta).	0															
4.- COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL		<p>La evaluación al Comportamiento Contractual tiene por objeto descontar puntaje aplicando la Pauta de Evaluación de los Criterios identificados. Para definir el Tipo de Sanción será considerada la información proporcionada por el "Historial de Comportamiento Contractual" de la Plataforma Chile Proveedores.</p>														



CRITERIO	POND	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN		
		N°	TIPO SANCIÓN	PUNTAJE A DISMINUIR
		1	Cobro multa	-2
		2	Termino anticipado contrato	-5
<p>Cada puntaje indicado en la Tabla precedente se deberá considerar por cada tipo de sanción que presente el proveedor, es decir, en caso de presentar más de una sanción en los últimos 24 meses, el puntaje se irá restando hasta un máximo de 15 puntos.</p> <p>Notas:</p> <p>a. Para el Tipo de Sanción "cobro multa", la disminución de puntaje es a partir de la 3era Multa sancionada, y en lo sucesivo cada 3 multas.</p> <p>b. Para el Tipo de Sanción "Termino anticipado contrato", la disminución de puntaje a partir del 1er Término y en lo sucesivo por cada término sancionado.</p>				
<p>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.</p>				

4. 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 las garantías de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato y Garantía de Responsabilidad Civil y/o
- No presentar un plan de emergencias y evacuación.
- No presentar Certificado instalador SEC en cualquiera de sus clases, del eléctrico responsable en terreno.
- No presentar Documento compromiso en original emitido y firmado por profesional especialista, que se compromete a realizar labores de montaje de las estructuras acorde a las indicaciones del fabricante y a la vista en los planos y memorias de cálculo de cada estructura moduladas para el evento.

5. DEL PROCESO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

5.1. 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).
- Las garantías de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato y Garantía de Responsabilidad Civil.
- Presentar un Plan de emergencia y evacuación.
- Presentar Certificado instalador SEC en cualquiera de sus clases, del eléctrico responsable en terreno.
- Presentar Documento compromiso en original emitido y firmado por profesional especialista, que se compromete a realizar labores de montaje de las estructuras acorde a las indicaciones del fabricante y a la vista en los planos y memorias de cálculo de cada estructura moduladas para el evento.

Una vez suscrito el contrato respectivo, se emitirá una orden de compra en el portal mercado público, por el valor total de los servicios de producción (a suma alzada) la que deberá ser aceptada por el contratista en un plazo no superior a 48 horas desde su emisión. Posteriormente 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.

5.2. DEL VALOR DEL CONTRATO

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



6. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA

6.1. 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.

6.2. 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 de los "días 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.

7. DE LAS GARANTÍAS DEL CONTRATO

7.1. 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)	10% del VALOR TOTAL DEL CONTRATO expresada en pesos, moneda corriente nacional.
Glosa (si corresponde)	En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato para el servicio de producción FERIA "ECOFEST MES DEL MEDIO AMBIENTE 2024"
Vigencia Mínima	Toda la vigencia del contrato aumentado en 60 días corridos.

7.2. 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 servicio de producción FERIA "ECOFEST MES DEL MEDIO AMBIENTE 2024"
Vigencia Mínima	Toda la vigencia del contrato aumentado en 60 días corridos.



Providencia

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.

8. MODIFICACIONES Y AJUSTES DEL CONTRATO

8.1. AUMENTO O DISMINUCIÓN DE CONTRATO

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

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

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

8.1.1. PREVIO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO

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

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

8.1.2. DURANTE EL DESARROLLO DEL EVENTO

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

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

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

8.2. REAJUSTES DEL CONTRATO

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

9. 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.



Providencia

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.

9.1. 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.
- **CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES**: Conforme a lo dispuesto por la Ley N°20.123, de Subcontratación, emitido por la Inspección del Trabajo o entidades o instituciones competentes, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto de sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupan en el servicio de que se trate, durante el período que comprende el estado de pago (Formulario F30-1).
- **DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**: en la que individualice el número de trabajadores propios y de los subcontratos que intervinieron en la ejecución del servicio por el período que comprende al pago presentado.
- **PERMISOS NECESARIOS DE LA SCD** (Sociedad Chilena del Derecho de Autor), para la utilización de música ambiental durante el evento.
- **CERTIFICADO TE 1** emitido por la Superintendencia de Electricidad y combustible, debiendo el IMC procurar que se encuentre vigente antes del evento.
- **RECEPCIÓN CONFORME** por parte del IMC.
- **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.
- Copia del contrato totalmente tramitado.

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.

10. 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) 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.
- b) 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.
- c) 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



Providencia

- subcontratado, y de las personas que la Municipalidad envíe, para evitar accidentes laborales y de cualquier naturaleza.
- f) Durante la ejecución del servicio, deberá tomar las medidas que sean necesarias para no dañar bienes e instalaciones existentes, como también de terceros y tampoco menoscabar la imagen de la Municipalidad. En este sentido, deberá responder de los daños que pueda causar a terceros durante la vigencia del contrato obligándose a restituir al Municipio cualquier suma de dinero que ésta haya pagado por este concepto.
 - g) El personal a cargo del contratista, deberá estar uniformado durante el desarrollo del evento según lo establecido en Bases Técnicas.
 - h) El contratista deberá realizar la impresión e instalación de cada material gráfico solicitado en Bases Técnicas, previa aprobación de la Unidad Técnica.
 - i) Dar cumplimiento a todo lo señalado en Bases Técnicas.

11. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL EVENTO

Ante la ocurrencia de hechos constitutivos de caso fortuito, fuerza mayor o de existir riesgos asociados a actos vandálicos o incidentes, la Municipalidad podrá cancelar la actividad entre 2 a 24 horas antes del inicio del evento, con el objeto de tomar todos los resguardos necesarios para la protección de sus vecinos. En este caso, la Municipalidad pagará el 50% del valor total ofertado según lo cotizado en el portal, a fin de indemnizar los gastos incurridos en la preparación del evento. En el caso que el evento no se pueda realizar por los motivos detallados precedentemente, se coordinará una nueva fecha para la realización de este -en caso de ser pertinente-y con mutuo acuerdo de las partes contratantes.

12. 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.

13. 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.

14. DE LAS MULTAS

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

N°	MULTA	MONTO	APLICABILIDAD
1	Incumplimiento de la normativa vigente (Ley, reglamentos, ordenanzas etc.).	2 UTM	Por incumplimiento.
2	Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la IMC en el Libro de Control de Contrato.	2 UTM	Por instrucción y por ½ hora de atraso, en el caso que la instrucción estipule plazo para su ejecución.
3	Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y Técnicas.	4 UTM	Por evento y por ½ hora de atraso en plazo otorgado para subsanar.
4	Incumplimiento en la firma del Acta de Inicio del Servicio en los plazos establecidos en las presentes Bases.	0,5 UTM	Por día de atraso en la firma, contados desde la primera citación que realice la IMC. Si el Contratista cumple un atraso de 5 días hábiles desde aquella fecha, facultará a la Municipalidad a dar término anticipado del contrato.



N°	MULTA	MONTO	APLICABILIDAD
5	Atraso en la entrega del montaje y actividades solicitadas por BBTT para la feria Ecofest.	6 UTM	Por cada ½ hora de atraso.
6	Incumplimiento en la cantidad de recurso humano requerido para el evento.	5 UTM	Por cada ½ hora de ausencia de cada persona faltante de acuerdo a requerimientos establecidos en Bases Técnicas.
7	Incumplimiento en la cantidad de recurso humano requerido para el desarrollo de cada taller.	5 UTM	Por cada ½ hora de ausencia de cada persona faltante de acuerdo a requerimientos establecidos en Bases Técnicas.
8	No disponer de un supervisor en terreno encargado de resolver situaciones contingentes con un celular y correo electrónico.	20 UTM	Por cada hora de ausencia.
9	Deficiente presentación del personal a cargo de los talleres y/o zonas.	4 UTM	Por persona.
10	No proporcionar el servicio de ambulancia y paramédico	3 UTM	Por cada ½ hora de incumplimiento.
11	Deficiente prestación en el aseo de los servicios higiénicos y espacios comunes durante todo el desarrollo del evento.	10 UTM	Por cada ½ hora de incumplimiento.
12	No contar con los insumos necesarios para los servicios higiénicos durante todas las jornadas.	2 UTM	Por cada ½ hora de incumplimiento.
13	No proporcionar el equipamiento audiovisual contemplado en las Bases Técnicas.	30 UTM	Por cada ½ hora de incumplimiento.
14	No proporcionar la decoración solicitada en las bases técnicas.	10 UTM	Por incumplimiento.
15	No presentación de las obras de teatro, talleres, presentación musical, etc. de acuerdo a lo indicado por BBTT.	5 UTM	Por cada ½ hora de incumplimiento por cada una de las presentaciones y/o actividades.
16	Fallas técnicas (sonido, iluminación, entre otras) imputables a la contratista durante la realización del evento.	1 UTM	Por cada falla entre 1 a 10 minutos
		2 UTM	Por cada falla entre 11 a 15 minutos.
		4 UTM	Por cada falla entre 16 a 20 minutos.
		6 UTM	Por fallas que superen los 20 minutos.
17	Incumplimiento de los materiales solicitados en los talleres.	20 UTM	Por incumpliendo de los materiales solicitados en las BBTT.
18	No proporcionar música ambiental durante el evento	10 UTM	Por incumplimiento.
19	No tener certificado TE1 antes del evento.	5 UTM	Por día de atraso.

* Todas las multas se aplican siempre que los hechos que las constituyan sean imputables al contratista. No se aplican por hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor.

15. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

15.1. 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.

15.2. 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.



16. 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 iguallen 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) No haber aceptado la OC. dentro de las 48 horas posterior a su emisión y notificación.
- d) Si el evento se debiese cancelar por razones sanitarias o por la comisión de actos vandálicos.
- e) Si se constata la falsedad de alguno de los elementos constitutivos de la oferta.
- f) Por incumplimiento grave de las obligaciones del contrato que no permitan obtener los fines esperados con la contratación.


PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN




VMR./CVV.

**FORMULARIO N° 1**
ANEXO ADMINISTRATIVO

LICITACIÓN	FERIA "ECOFEST MES DEL MEDIO AMBIENTE 2024"
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO 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)

RAZON SOCIAL	:	
--------------	---	--

NOMBRE DE FANTASIA	:	
--------------------	---	--

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 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.
4. **No ser funcionario de la Municipalidad de Providencia**, cualquiera que sea la calidad jurídica, y tampoco soy contratado a honorarios por el municipio, de acuerdo al artículo 35 quáter de la ley N° 19.886, y el dictamen N° E464046, de 2024, de la Contraloría General de la República.
5. **No ser cónyuge o conviviente civil, ni tener vínculos de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad**, con funcionarios de la Municipalidad de Providencia, cualquiera sea la calidad jurídica, incluso con los contratados a honorarios con el municipio, de acuerdo al artículo 35 quáter de la ley N° 19.886, y el dictamen N° E464046, de 2024, de la Contraloría General de la República.
6. **No tener participación de sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada de las que formen parte o sean beneficiarios finales** funcionarios de la Municipalidad de Providencia, sus cónyuges o convivientes civiles, o personas que tengan vínculo de parentesco con estos últimos, ni con sociedades en comanditas por acciones, sociedades por acciones o anónimas cerradas en que sean accionistas directamente, o como beneficiarios finales, funcionarios de la Municipalidad de Providencia, sus cónyuges o convivientes civiles, o personas que tengan vínculo de parentesco con estos últimos, ni con sociedades anónimas abiertas en que funcionarios de la Municipalidad de Providencia, sus cónyuges o convivientes civiles, o personas que tengan vínculo de parentesco con estos últimos sean dueños de acciones que representen el 10 por ciento o más del capital, directamente o como beneficiarios finales, ni ser gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas. de acuerdo al artículo 35 quáter de la ley N° 19.886, y el dictamen N° E464046, de 2024, de la Contraloría General de la República.



7. **No ser funcionario directivo de los organismos del Estado**, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, y de los funcionarios definidos en el reglamento que participen en procedimientos de contratación, a las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y a las sociedades en que aquellos o éstas participen en los términos expuestos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886, y el dictamen N° E464046, de 2024, de la Contraloría General de la República.
8. **No haber sido condenado**, o mi representada no ha sido condenada, por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, de acuerdo a lo prescrito en el artículo 26, letra d), del decreto con fuerza de ley N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N° 211, de 1973.;
9. **No haber sido condenado** por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la ley N° 21.595, de Delitos Económicos. En el caso de que mi representada sea una persona jurídica, ya sea que se trate de sociedades, fundaciones o corporaciones, declaro que esta no tiene como socio, accionista, miembro o participe con poder para influir en la administración, a personas naturales que hubieren sido condenadas a la citada medida.
10. **Declaro que toda la información ingresada en este formulario es veraz**, completa, verificable y se encuentra actualizada. Debe tenerse presente que faltar a la verdad respecto de lo informado en una declaración jurada puede traducirse en la comisión del delito de perjurio, establecido en el artículo 210 del Código Penal, que dispone que "el que ante la autoridad o sus agentes perjurare o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales".

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

FORMULARIO N°2 ANEXO TÉCNICO

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

LICITACIÓN	FERIA "ECOFEST MES DEL MEDIO AMBIENTE 2024"
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

El oferente declara su experiencia en contratos ejecutados desde el año 2018 en adelante, en desarrollo de eventos de similares características al que se licita, considerándose como similares: eventos familiares, como, por ejemplo: Celebración Navideña, Fiestas Dieciocheras, Día del Niño, grandes ferias y/o actividades que hayan asistido más de 2.000 personas, y cuyo monto de contrato sea al menos igual o superior al 40% del valor de su oferta económica total para el presente proceso licitatorio.

MANDANTE	NOMBRE Y OBJETO DEL CONTRATO	AÑO	MONTO DE LA CONTRATACIÓN	N° DE ASISTENTES	DOCUMENTO CON EL QUE ACREDITA

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

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

**FORMULARIO N°3
(ANEXO ECONÓMICO)**

LICITACIÓN	:	FERIA "ECOFEST MES DEL MEDIO AMBIENTE 2024"
FINANCIAMIENTO	:	MUNICIPAL

"OFERTA ECONÓMICA"

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

Mi oferta por el servicio licitado corresponde a:

I.- VALORES A SUMA ALZADA

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL NETO
1	SERVICIO DE PRODUCCIÓN FERIA "ECOFEST MES DEL MEDIO AMBIENTE 2024", incluye todos los componentes indicados en Bases Técnicas.	\$
	VALOR NETO OFERTA Éste será el monto que deberá ofertar a través del portal www.mercadopublico.cl	\$ _____
	IMPUESTO _____%	\$ _____
	TOTAL *Valor a evaluar	\$ _____

II.- VALORES 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.	1 STAND EMPRENDEDORES (de acuerdo a las características técnicas indicadas en el punto 4 de las BBTT)	1	\$
2.	1 OBRA DE TEATRO	1	\$
3.	1 STAND VIVEROS (de acuerdo a las características técnicas indicadas en el punto 6 de las BBTT)	1	\$
4.	1 GENERADOR DE 110 kva	1	\$
5.	METRO LINEAL DE VALLA	1	\$
6.	TRÁILER CON DOS BAÑOS (hombre/mujer)	1	\$
7.	BAÑO DE LUJO PARA PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA CON RAMPLA	1	\$
8.	TOLDO DE 3 x 3	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	



Providencia

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
 "ECO FEST MES DEL MEDIO AMBIENTE 2024"
 BASES TÉCNICAS

**BASES TÉCNICAS
 EVENTO "ECO FEST MES DEL MEDIO AMBIENTE 2024"**

LICITACIÓN PÚBLICA	ECOFEST MES DEL MEDIO AMBIENTE 2024
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

1. GENERALIDADES

La Municipalidad de Providencia tiene como objeto realizar una Feria de árboles, plantas y flores que promueva entre nuestros vecinos y vecinas los criterios sustentables, que fomente e impulse el uso de diferentes alternativas para reemplazar las áreas verdes, por especies que necesitan menos recursos hídricos para sobrevivir.

El cuidado del planeta es responsabilidad de todos.

A continuación, se detallan aspectos generales de la actividad:

LUGAR	DIRECCIÓN	FECHA	HORARIO
Parque Inés de Suárez	Vasconia	Sábado 9 y domingo 10 de noviembre	11:30 a 18:30 horas

Fecha y horario comienzo del montaje	Jueves 7, a partir de las 10:00 horas. Importante: el montaje y la seguridad es responsabilidad del proveedor adjudicado y se deja en libertad a éste, para que defina la mejor forma de proceder en el montaje, de forma de cumplir con la programación establecida.
Desmontaje	El desmontaje se realizará una vez finalizada el evento y hasta el lunes 11 de noviembre a las 12:00 horas.
Número de asistentes	Se estima entre 2.000 personas de manera rotativa.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

A continuación, se detallan las características técnicas de la actividad las cuales deben ser entendidas como **mínimos obligatorios** a considerar por los oferentes.

3. ESCENARIO CENTRAL

El parque deberá contar con un escenario, pantalla y audio, adjuntamos requerimientos:

	CANTIDAD	REQUERIMIENTO
ESCENARIO	1	Escenario en estructura layher o similar de 8 mts. largo x 4 mts. fondo, 1 mts. de alto, cubierto con malla de sombra a 5 mts de altura en color beige o arpillera, dos escaleras con barandas. Piso negro antideslizante. Debe contar con faldón negro en todo el contorno.
PANTALLA	1	Pantalla LED p3 OutDoor (exterior) de 8 x 3 mts con procesador y todos los implementos necesarios para su funcionamiento, colgada en estructura truss, ubicada en la parte posterior del escenario.
	1	Reproductor o PC para reproducir videos, ppt y lo que se requiera.
	2	Operador de proyección, visualita para pantalla. La pantalla se ocupará con las PPT y el circuito cerrado simultáneamente.



Providencia

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
 "ECO FEST MES DEL MEDIO AMBIENTE 2024"
 BASES TÉCNICAS

	1	Monitor de Tv de 32 pulgadas en piso del escenario.
	1	Presentador diapositiva + puntero laser.
ILUMINACION	1	Consola de iluminación
	4	Fresnel
	4	Cob Led Par King 200W. (Cálida/ fría)
	4	Cabezas móviles 230W
	8	Par Led 12x3w, (RGBW)
	1	Operador de iluminación
AMPLIFICACIÓN	8	Sistema Line Array activos de al menos 1200 watts RMS. Tipo: Igual o superior a Meyer, JBL, DAS, dB technologies, RCF.
	4	Sub-bajos dobles de 1.400 watts rms o superior
	4	Monitores de piso mínimo de 350 watts rms Tipo: Igual o superior a Meyer
	1	Font fill, igual al sistema Line Array solicitado
	1	Consola digital 32 canales, igual o superior venue sc48 Midas32
	4	Micrófonos Inalámbricos, Igual o superior Shure sm58
	4	Micrófonos Inalámbricos de cintillo o heatset
	2	Técnicos en sonido, entregar cv y título (Solo el proveedor adjudicado y una vez emitida la orden de compra)
	1	Ingenieros en sonido, entregar cv y título (Solo el proveedor adjudicado y una vez adjudicada la orden de compra)
	1	Reproductor o PC para reproducir música ambiental.
1	Cumplir con los requerimientos técnicos del grupo musical, Microfonía sistema de monitores según ficha técnica que presenten los artistas.	
CIRCUITO CERRADO	1	Sistema de circuito cerrado con 3 cámaras de video tipo sony nx100. Igual o superior. (una cámara tiene que ser portatil) camarógrafos, adjuntar Cv y Títulos de educación superior (Solo proveedor que se lo adjudique una vez emitida la orden de compra) 1 switch (Atem) de dirección. 1 switch de video profesional Atem extreme pro igual o superior 2 computadores, ambos con procesadores de 2.4 GHz o superior tipo Intel i7 o similar o superior, 16 GB RAM. 1 entregar el material unan vez terminado el evento

4. PÓRTICOS DE ENTRADA Y SALIDA

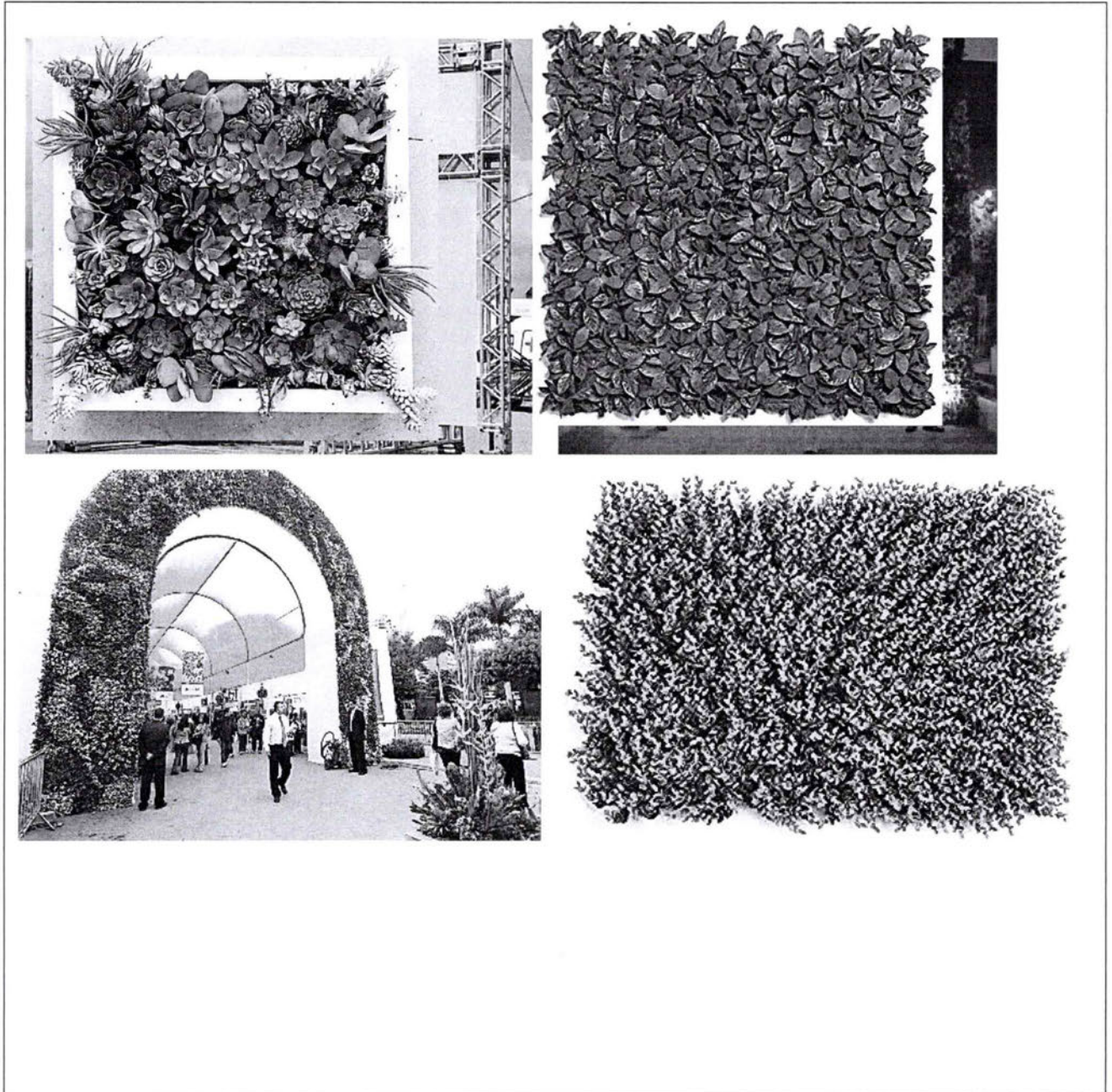
Acceso principal y de salida: Se deberán habilitar dos pórticos, uno en la entrada principal del recinto ubicado en Vasconia y otro ubicado en Francisco Bilbao. Las medidas son las siguientes: como mínimo de 13 metros de frente x 4 metros de alto y 1.50 metros de fondo, con decoración en todas sus caras. Este deberá estar decorado según imágenes referenciales y deberá llevar el nombre a definir que será entregado por la **IMC** del contrato una vez adjudicado el evento, cabe señalar que en este deberán predominar el uso de madera, telas y plantas.

IMÁGENES REFERENCIALES



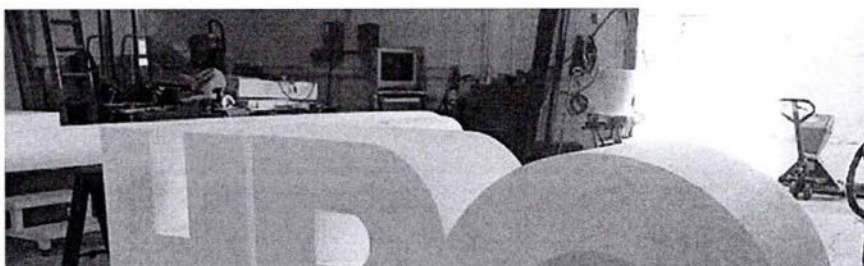
Providencia

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
"ECO FEST MES DEL MEDIO AMBIENTE 2024"
BASES TÉCNICAS



- Se deberá construir 1 juego de letras volumétricas con la palabra "ECO FEST 2024", estas deben ser de Madera con terminación en barniz natural. Las medidas serán las siguientes.
- Alto 1.30 mts por 1.30 de ancho con un fondo de 80 cm.
- La tipografía será entregada por la IMC del contrato una vez adjudicado el evento.

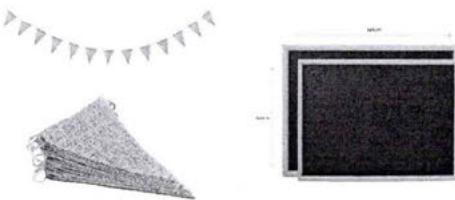
IMAGEN REFERENCIAL





Providencia

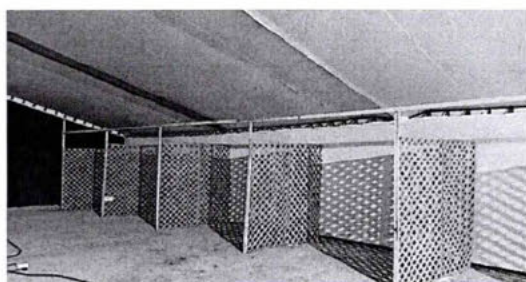
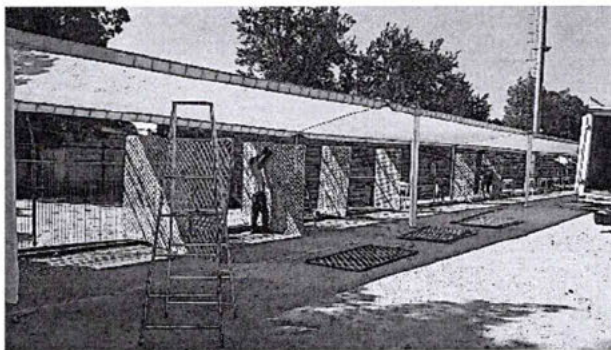
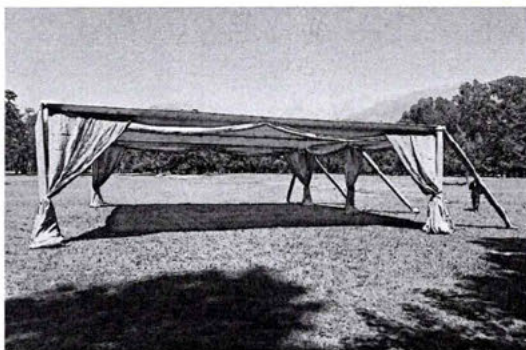
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
"ECO FEST MES DEL MEDIO AMBIENTE 2024"
BASES TÉCNICAS

CANTIDAD	REQUERIMIENTO
40 stands	<ul style="list-style-type: none">• Stands de madera reciclada de 3x2.• Techo de tela gruesa en color crudo y espalda del stand en el mismo material.• Mesón reforzado de 1.80 x 80 para soportar peso de a lo menos 25 kilos incluido en el stand con mantel del mismo color del techo• Cada stand debe contar con 1 enchufe• 2 sillas con funda por stand.• Pizarra de tiza de 60 cm de ancho x 60 cm de alto• Banderines de arpillerera 2.000 mts.• Iluminación mediante foco led de 50 watts• Guirnalda de luces Édison. 

5. STAND EMPRENDEDORES

IMPORTANTE: El sector de emprendedores deberá ir bajo un toldo en carpa color crudo con arpillerera de cenefa de 130 mts x 5 mts, la separación debe ser con trillage de madera color natural, medidas: laterales de 3 mts por un fondo de 5. mts.

IMAGEN REFERENCIAL





Providencia

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
"ECO FEST MES DEL MEDIO AMBIENTE 2024"
BASES TÉCNICAS

6. SECTOR VIVEROS

Se deberá habilitar un sector específicamente para **15 VIVEROS**, considerar una carpa principal con las siguientes medidas 200 mts de largo x 20mts de ancho a una altura de 7mts con caídas x 4 mts . Color Beige con arpillera.

15 Viveros que contemplan lo siguiente.

CANTIDAD	REQUERIMIENTO
15	Stand de 4 de fondo x 5 metros, separados con trillage de madera natural de las mismas dimensiones más 2 mts de alto.
45	Mesones de madera de pallet o similar (robustos para poner plantas) de medidas mínimas; 2 mts de largo 1 mt de ancho 0.75 mt de alto
30	Sillas blancas plegables de madera

7. PRESENTACIÓN MUSICAL

Presentación de un grupo musical que promueva el reciclaje y el uso de energías limpias, este debe contar con al menos 10 integrantes (músicos) y estos deben tocar instrumentos confeccionados con utensilios reciclados como por ejemplo bandas como Blue Man Group y Mayumaná. Esta debe considerar una duración no inferior a 60 min.

También debe considerar una escenografía y puesta en escena de primer Nivel, se deberá adjuntar la propuesta escenográfica y musical.





Providencia

8. SECTOR FOOS TRUCKS

La Municipalidad proporcionará 2 Food trucks, el proveedor deberá considerar 20 juegos living de pallet con al menos 10 quitasoles color crudo (al menos dos asientos para 4 personas cada uno y una mesa de centro) con 20 quitasoles (se adjunta imagen referencial), 20 mesas de picnic de madera color natural, todo más iluminación y extensiones de electricidad.

IMAGEN REFERENCIAL



9. SECTOR TALLERES

Se deberá habilitar un espacio en la cual deberá contar con 5 monitores con experiencia en reciclaje y reutilización, estos monitores deberán enseñar a los niños asistentes a utilizar diferentes implementos para construir adornos, juguetes, etc. Deberán realizar 3 sesiones por día con capacidad para 30 niños cada taller, su duración será de 50 minutos.

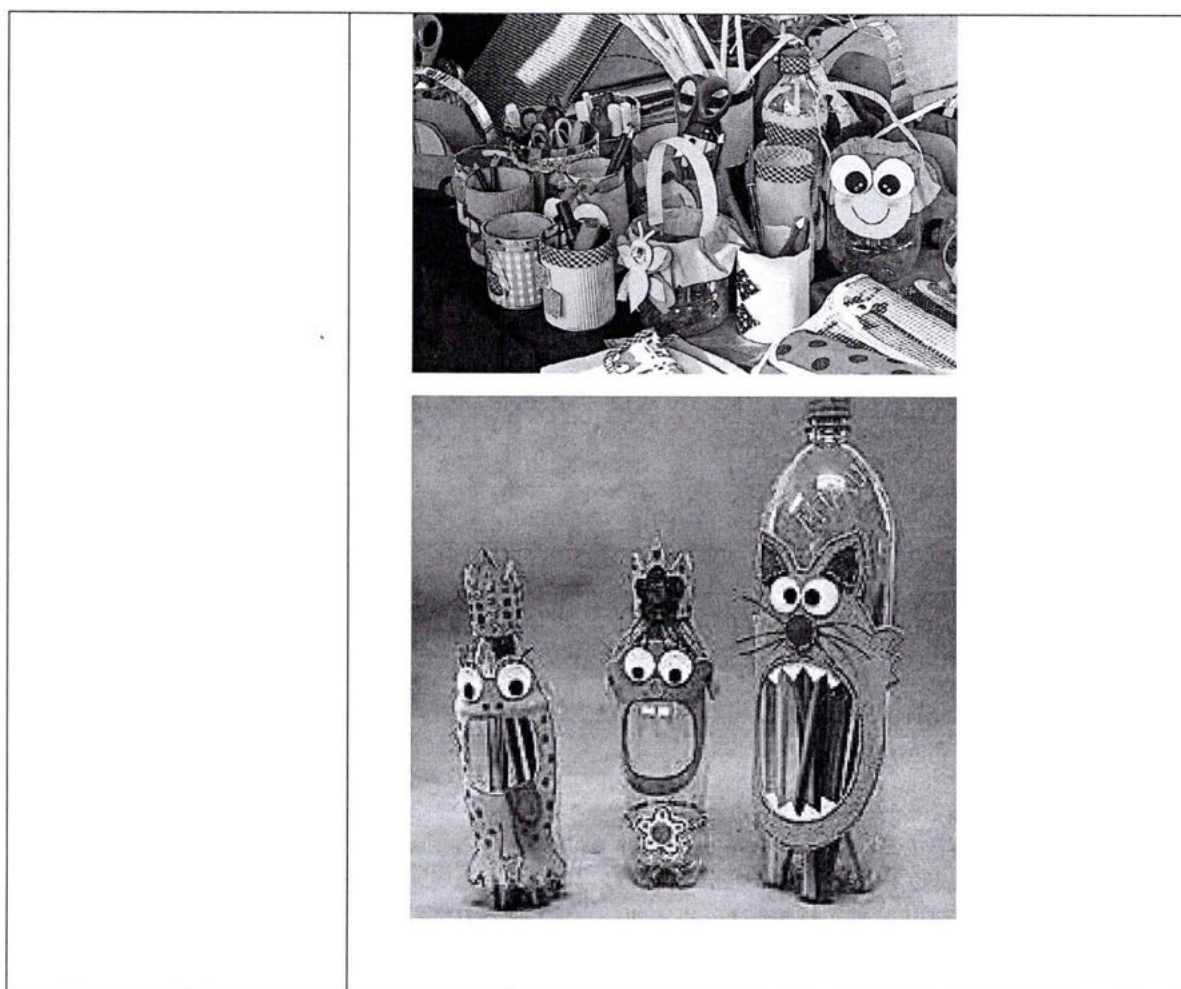
PRIMER TALLER: CONFECCIÓN DE PRODUCTOS REUTILIZABLES

CANTIDAD	REQUERIMIENTO
	<p>Taller para 30 niños y 2 monitoras capacitadas para enseñar y ayudar a los niños con el taller. Duración del taller 45 minutos. Dirigido para niños de 4 a 10 años.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 15 mesas para niños. • 30 sillas infantiles • 30 pecheras desechables para niños • Materiales en stock suficiente, cartones, lápices, diario, tijeras con punta redonda, goma eva, productos de decoración, conos de papel higiénicos entre otros que estimen conveniente. 



Providencia

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
"ECO FEST MES DEL MEDIO AMBIENTE 2024"
BASES TÉCNICAS



IMPORTANTE: Deberá incluir los siguientes materiales por día, el proveedor que se adjudique el evento deberá incluir cantidad suficiente para ambas jornadas.

CANTIDAD	REQUERIMIENTO
800	Conos de papel
Mix	Revistas o diarios
Mix	Lana de colores
Mix	Bandejas de huevo
Mix	Papeles de colores
Mix	Témperas de colores
Mix	Pinceles
Mix	Tijeras punta roma
Mix	Pegamento – cola fría
8	Mesas infantiles
32	Sillas infantiles
5	Monitores con experiencia acreditada (adjuntar cv o certificación de títulos a fin, parvulario, profesora o técnico en párvulo) (solo al proveedor que se lo adjudique y una vez emitida la OC)



Providencia

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
"ECO FEST MES DEL MEDIO AMBIENTE 2024"
BASES TÉCNICAS

7	<p>Pizarras en atril según imagen referencial, en ellas deberá ir escrito el nombre de cada taller y el horario de inicio de cada uno.</p> 
---	--

SEGUNDO TALLER: ARMA TU TERRARIO

CANTIDAD	REQUERIMIENTO
2 talleres por día.	<p>2 talleres el día sábado y 2 talleres el día domingo. Taller para 30 niños. Debe incluir los materiales, botellas plásticas desechables, vasos de yogurt, tierra de hoja, y 2 monitores capacitadas para enseñar y ayudar a los niños con el taller. Duración del taller 45 minutos. Dirigido para niños de 4 a 10 años.</p> 



TERCER TALLER: TUS PRIMERAS PUNTADAS

CANTIDAD	REQUERIMIENTO
1 por cada día.	<p>Taller diario dedicado a enseñar y realizar los primeros pasos en una máquina de coser, este debe incluir los materiales y todo lo que se detalla a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none">• 6 máquinas caseras JANOME - 1 persona por máquina• 2 alargadores y toma de corriente• Retazos de tela, más 5 mts de tela gabardina surtida.• <u>12 Agujas de máquina</u>• 12 prensatelas• 12 carretes de hilo• 1 set de agujas de mano• 1 caja de alfileres• 20 conos de hilos• 6 tijeras de tela• 2 Monitores/relatores.

CUARTO TALLER: TOTE BAG UPCYCLING

CANTIDAD	REQUERIMIENTO
1 taller cada día	<ul style="list-style-type: none">• 1 taller diario de creación de Totebags a partir de telas recicladas.• 6 máquinas caseras JANOME - 1 persona por máquina• 2 alargadores y toma de corriente• Prendas de vestir en desuso (32 prendas, jeans)• 12 Agujas de máquina• 12 prensatelas• 12 carretes de hilo• 1 set de agujas de mano• 1 caja de alfileres• 20 conos de hilos• 6 tijeras de tela• 2 Monitores/relatores.

QUINTO TALLER: RECICLA CÁMARAS DE BICI

CANTIDAD	REQUERIMIENTO
1 taller por día.	<ul style="list-style-type: none">• 1 taller diario, a partir de las cámaras de bicicleta, realizar un monedero y Llavero de cámaras de bicicletas, debe incluir materiales para 30 personas• 60 mosquetones de 32mm níquel• 200 broches 12,5mm níquel• 200 broches 15 mm níquel• 2 horas de Tallerista



SEXTO TALLER: RECICLA TU TELA

CANTIDAD	REQUERIMIENTO
	<ul style="list-style-type: none"> • Bolsa de polera sin costura y bolsa de malla de fruta para niños, debe incluir los materiales. • 1 taller diario para 20 personas. • 15 tijeras para cortar tela • 40 bastidores de bordar • 10 rollo cinta Brillante Multicolor 1 cm • 6 silicona liquidas • 2 horas de Tallerista

IMPORTANTE: Considerar que los monitores a cargo de este espacio deberán tener experiencia en talleres de reciclaje.

El rango etario de participación es 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.

Posterior al taller, los niños participantes, podrán llevarse los artículos fabricados.

10. SECTOR INFANTIL

Animador: Se solicita la presentación de un animador con experiencia comprobable mediante un reel y/o link de alguna presentación. (Esta experiencia deberá ser enviada una vez emitida la orden de compra).


2 Obras de Teatro para niños una para cada día: se solicita la contratación de un grupo de seis personajes de cuentos para niños y niñas, deberán generar interacción con el público asistente, además de aportar valores y enseñanzas en su obra, cada personaje deberá contar con la vestimenta respectiva acorde a lo que presentarán. Se solicita, además, que el escenario cuente con escenografía. Duración: 45 minutos (El proveedor que se lo adjudique deberá Entregar 3 propuestas de show a la IMC del contrato (Solo el proveedor adjudicado una vez enviada la Orden de Compra))

CANTIDAD	REQUERIMIENTO
Considerar 1 zona de Pinta carita con los siguientes requerimientos. 20 mesas de párvulo con 80 sillas	IMAGEN REFERENCIAL 
Considerar 1 zona de Mundo Atril. 20 atriles con 20 sillas o pisos para niños.	



Providencia

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
"ECO FEST MES DEL MEDIO AMBIENTE 2024"
BASES TÉCNICAS

<p>Considerar muros de madera multifuncional de 90 x 50 cm</p> <p>4 Juegos eco madera</p> <p>2 Muros escalar doble de 160 x 122 cm</p>	
--	---

11. GRUPO ELECTRÓGENO

Habilitación grupo electrógeno: Se deberá habilitar grupo electrógeno, que tenga salidas de corriente necesarias para sector de food trucks, escenario, zona de emprendedores y baños. Considerar que los generadores deben contar con cierre perimetral, para seguridad de los usuarios, antes, durante y después del día del evento, como además las extensiones eléctricas deben estar cubiertas con tapa cables, o yellow jacket, según lo descrito a continuación:

CANTIDAD	REQUERIMIENTO
2	Generador de 110 KV/a, para abastecer a food trucks, baños y escenario.
IMPORTANTE: Considerar operador para toda la jornada y carga de combustible.	

12. PUNTOS DE HIDRATACIÓN

Considerar un sector de hidratación con 3.000 vasos y 10 máquinas dispensadores aguas conectadas a la corriente, más 10 bidones de 20 litros de agua. Este servicio debe estar durante toda la jornada y verificar que funcionen correctamente el agua fría. Se deberá disponer de 2 personas con dedicación exclusiva para su mantenimiento y funcionamiento.

13. SEGURIDAD

El adjudicado, tendrá que contar con personal de seguridad suficiente para los días previos al evento, durante el evento, y posterior para resguardar los equipos e instalaciones realizadas por el contratista para su desarrollo, por tanto, será de su responsabilidad contar con este servicio, los días previos y posteriores que estime conveniente. Además, deberá estar presente durante el evento en la entrada y salida, backstage y rotativos en el sector donde se realizará la actividad.

La seguridad debe contar con las licencias y acreditaciones necesarias, dotación mínima de 10 guardias y 1 supervisor durante el funcionamiento del evento.



14. PRIMEROS AUXILIOS

Se 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 toda la jornada.

En todo momento de funcionamiento del evento, debe haber disponible personal de atención de salud (enfermera y/o paramédico) y ambulancia de uso exclusivo para el evento.

15. SERVICIOS HIGIÉNICOS

Habilitación zona servicios higiénicos: Se deberá habilitar 1 sector de servicios higiénicos con baños portátiles dobles en carro según el siguiente detalle:

CANTIDAD	REQUERIMIENTO
1	Baño carro lujo para personas con movilidad reducida
2	Baño carro lujo dobles para hombres
2	Baño carro lujo dobles para mujeres

IMPORTANTE: Deberán contar con el personal necesario durante toda la jornada para realizar la mantención de los baños, que deberá incluir:

- Desodorizante permanente en baños.
- Reposición de papel higiénico.
- Reposición de toallas interfoliadas para manos.
- Jabón líquido.

Considerar una rampa de acceso para personas con movilidad reducida.
 Entregar resolución sanitaria de los baños y la descarga de desechos.
 Recordar que los baños solicitados se deberán instalar en tres zonas para evitar filas.
 (Solo el proveedor adjudicado)

16. CRITERIOS SUSTENTABLES

Se consideran como criterios sustentables aquellos que promuevan el consumo responsable de productos plásticos y envases de un solo uso. Bajo este término, se prohíbe la entrega de los siguientes productos:

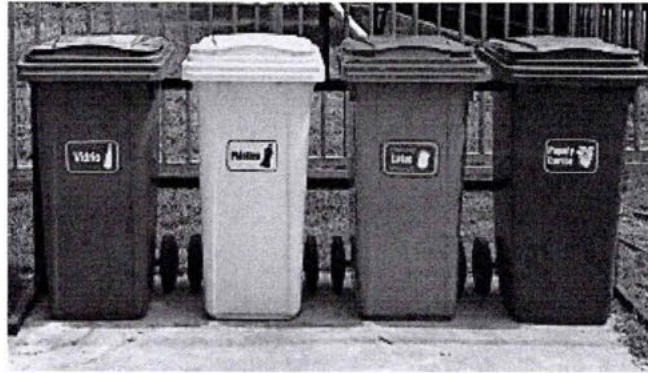
- Cubiertos plásticos de poliestireno.
- Envases plásticos para comida de polipropileno y poliestireno expandido.
- Vasos térmicos de poliestireno.
- Vasos transparentes de poliestireno, polipropileno y tereftalano de polietileno.
- Platos térmicos de poliestireno, expandido y poliestireno.
- Bombillas y revolvedores de poliestireno.
- Tapas de poliestireno.
- Botellas plásticas desechables de tereftalato.
- Los cuales deben ser reemplazados por:
- Cucharas, tenedores y cuchillos biodegradables.
- Artículos de cartón reciclado y ecológico
- Bombillas de almidón/ fécula de maíz y papel de bagazo de caña de azúcar 100% biodegradables y compostables. Centeno o papel ecológico
- Envases completamente biodegradables, renovables y sostenibles.
- 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



Providencia

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
"ECO FEST MES DEL MEDIO AMBIENTE 2024"
BASES TÉCNICAS

Este sistema debe considerar al menos 2 puntos 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 posteriores a la finalización del evento ya que será un requisito para la emisión del Certificado de Recepción Conforme. *(Solo el proveedor adjudicado y una vez finalizado el evento)*

Además de lo señalado el proveedor deberá disponer de lo siguiente para efectos de aseo:

CANTIDAD	REQUERIMIENTO
10	Personal de aseo con uniforme distintivo.
6	Lutocares de 120 lts.
10	Rastrillos
10	Palas
150	Bolsas de basura con sistema de amarre superior
20	Pares de guantes
30	Paños de limpieza
4	Traperos
10	Cloro Gel
20	Desodorantes aromatizadores

IMPORTANTE: Se debe entregar un plan de manejo de residuos firmado por un profesional competente. *(Solo el proveedor adjudicado)*

17. OTROS ANEXOS

- El oferente deberá entregar la actividad con todo lo solicitado en las presentes Bases Técnicas 2 horas antes del evento, es decir a las 09:00 horas.
- Para dimensionar el lugar a realizar el montaje de los requerimientos solicitados para el evento, se realizará una charla informativa de carácter obligatorio, expuestas en las bases administrativas, en la cual cada una de las empresas interesadas deberá concurrir el día y hora señalado en el cronograma de licitación.
- Una vez adjudicado el evento el proveedor deberá asistir a una reunión de coordinación con la unidad de eventos, para ver detalles previos a la jornada, a su término deberá realizar una propuesta de Layout.
- El proveedor deberá realizar diseño, impresión e instalación, de cada material gráfico solicitado en las bases técnicas de la

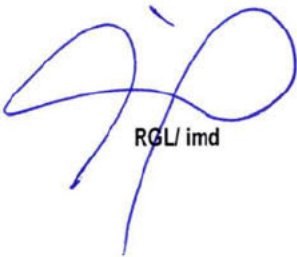


Providencia

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
"ECO FEST MES DEL MEDIO AMBIENTE 2024"
BASES TÉCNICAS

licitación, con previa aprobación de la Dirección de Comunicaciones de la Municipalidad de Providencia.

- Material gráfico: Se deberá considerar que cada zona descrita en las presentes bases técnicas, deberán ir indicadas con una gráfica en 10 bastidores metálicos de 1.10 metro de frente x 1 metro de alto con PCV y ojettillos (baños, sector de food trucks, sector de emprendedores, sector de viveros, sector infantil, sector talleres)
- Entregar Certificación de los tens y cursos de rescate y reanimación básica (Solo el proveedor adjudicado y una vez emitida la orden de compra)
- Los días de montaje, y desmontaje deben estar supervisados por un Prevencionista de Riesgos, haciendo cumplir todas las normas de seguridad.
- 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.
- 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 el evento.
- Contratación de un Prevencionista de riesgo, este deberá entregar título (Solo el proveedor adjudicado y una vez emitida la orden de compra)
- Todas las actividades deberán contar con el informe favorable de un prevencionista de riesgos y con la asistencia del mismo al evento.
- El oferente deberá entregar permiso T1 emitido por la Superintendencia de Electricidad, (Solo el proveedor adjudicado una vez emitida la Orden de Compra)
- El **montaje** cuenta con un **plazo de 3 días**, plazo en el cuál se debe entregar el evento, con todos los requerimientos solicitados en las bases técnicas.
- Entregar plan de emergencia firmado por prevencionista (Solo el proveedor adjudicado y una vez emitida la orden de compra)
- Entregar plan de manejo de residuos (Solo el proveedor adjudicado y una vez emitida la orden de compra)
- Entregar resolución de los generadores (Solo el proveedor adjudicado y una vez emitida la orden de compra)
- El **desmontaje** se realizará una vez finalizado el evento, como plazo máximo, lunes 11 de noviembre a las 12:00 horas.
- En cuanto a la música ambiental para todo el evento, ésta deberá contar con los permisos correspondientes según la Sociedad Chilena de Autor (SCD), derechos de autor.
- Ante cambios climáticos que impidan la realización de la actividad, la municipalidad tendrá 5 días previos para dar aviso del cambio de fecha de la actividad.



RGL/ imd



CRISTIAN TORRES ROJAS
DIRECTOR DE COMUNICACIONES