



PROVIDENCIA, 3 AGO 2022

EX. N° 1055 / 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.-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°14.074.- de fecha 03 de agosto de 2022, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para el servicio “PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTO PROVIDENCIA, 18 EN MI PLAZA 2022”.

DECRETO:

1.- Apruébanse las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas que regirán el llamado a propuesta pública para el servicio “PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTO PROVIDENCIA, 18 EN MI PLAZA 2022”, las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto. -

2.- Llámese a propuesta pública para el servicio “PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTO PROVIDENCIA, 18 EN MI PLAZA 2022”.

3.- PRESENTACION DE CONSULTAS: A través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta las 11:00 horas del día 09 de agosto de 2022.-

4.- ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS: A través del Portal www.mercadopublico.cl, desde las 20:00 horas del día 16 de agosto de 2022.-

5.- ENTREGA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: Hasta las 13:30 horas del día 23 de agosto de 2022, en la DIRECCION DE SECRETARIA MUNICIPAL, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N°963, 2°Piso.-

6.- FECHA CIERRE RECEPCIÓN DE OFERTAS: A las 15:30 horas del día 23 de agosto de 2022

7.- FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA: A las 16:00 horas del día 23 de agosto de 2022.

8.- La encargada del proceso es doña CLAUDIA VELÁSQUEZ VILLALOBOS, de la Secretaría Comunal de Planificación. -

9.- Publíquese el llamado a propuesta pública, Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y demás antecedentes de la licitación, por la Secretaría Comunal de Planificación, en el Sistema de Información de compras y adquisiciones de la administración www.mercadopublico.cl, el día 03 de agosto de 2022.-



HOJA N°2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 1055 / DE 2022.-

10.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para el servicio “PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTO PROVIDENCIA, 18 EN MI PLAZA 2022”, estará integrada por los siguientes funcionarios:

- CARMEN PAZ MAYER LACALLE
RUT. N° [REDACTED]
DIRECCION DE COMUNICACIONES
- CARLOS URIBE ALBORNOZ
RUT. N° [REDACTED]
DIRECCION DE COMUNICACIONES
- EDUARDO GUERRA CALDERÓN
RUT. N° [REDACTED]
DIRECCIÓN DE PERSONAS

Anótese, comuníquese y archívese.


MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal




EVELYN MATTHEI FORNET
Alcaldesa


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

Distribución:

Interesados
Secretaría Comunal de Planificación
Dirección de Comunicaciones
Dirección de Control
Archivo
Decreto en trámite: _____/



Providencia

Memorando N°14.074.-

Antecedente: No hay.

Materia: Solicita aprobación de Bases y autorización llamado a licitación pública para el servicio "PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTO PROVIDENCIA, 18 EN MI PLAZA 2022".

PROVIDENCIA, 03 de agosto de 2022.

DE : SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (S)

A : ALCALDESA

A Secretar

Mediante el presente, saludo cordialmente a usted, y de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 21, letra e) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, me permito remitir a usted expediente de licitación para la ejecución del servicio "PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTO PROVIDENCIA, 18 EN MI PLAZA 2022"

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:

FUNCIONARIO	RUT	DIRECCIÓN
CARMEN PAZ MAYER LACALLE		DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES
CARLOS URIBE ALBORNOZ		DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES
EDUARDO GUERRA CALDERÓN		DIRECCIÓN DE PERSONAS

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.

MARÍA JESÚS CORREA GARCÍA
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (S)

V°B° DIRECCION DE CONTROL MUNICIPAL

V°B° ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

MJCG/VMR/ICVV.

Distribución

- Archivos Correlativos 2022.
- Archivo Carpeta "PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTO PROVIDENCIA, 18 EN MI PLAZA 2022"

V°B° ALCALDESA



LICITACIÓN PÚBLICA BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

LICITACIÓN	“PRODUCCION Y DESARROLLO DE EVENTO PROVIDENCIA, 18 EN MI PLAZA 2022”
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

1. GENERALIDADES

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Providencia requiere contratar la “PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTO PROVIDENCIA, 18 EN MI PLAZA 2022”, en adelante el evento.

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

Para ello se requiere contar con la producción de las siguientes actividades, a desarrollarse según detalles expuestos a continuación:

LUGARES	8 plazas de la comuna de acuerdo a lo indicado en el punto 1.1. de las bases técnicas. Se realizarán dos plazas por día. Importante: se debe tener presente que, si se legisla feriado el día viernes 16 de septiembre de 2022, se considerará la ampliación de 1 día adicional con la misma propuesta técnica y valores ofertados. De lo contrario, si no se legisla feriado, se debe omitir el día 16 de septiembre expuesta en el punto 1.1 y todo debe ser considerado para 6 plazas y no 8.
FECHAS	16, 17, 18 y 19 de septiembre 2022.
HORARIO DE LAS ACTIVACIONES POR DÍA	Inicio a las 11:00 hrs. - término a las 19:00 hrs. Detalle de las programación de activación en plazas en punto 2 de las Bases Técnicas.
PERIODO DEL MONTAJE	Montaje diario desde las 6:00 am. El montaje y la seguridad es responsabilidad del proveedor adjudicado y se deja libertad a éste para que defina la mejor forma de proceder en el montaje, de forma de cumplir con la programación establecida.
PERIODO DEL DESMONTAJE	Desmontaje diario, una vez finalizada la activación en cada plaza hasta las 23:00 hrs. de cada jornada.
NÚMERO DE ASISTENTES	600 personas en cada plaza con pase de movilidad vigente y cédula de identidad.
ESPECIFICACIONES DEL EVENTO	De acuerdo a lo indicado en las Bases Técnicas.

Las plazas y las fechas de cada una de éstas pueden sufrir modificaciones, previo aviso de la Unidad Técnica con a lo menos una semana de anticipación a la fecha del evento. En el caso que la comuna de Providencia retroceda a fase 2 o inferior en el Plan “Seguimos Cuidándonos, 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 **\$120.000.000.- (ciento veinte millones de pesos) impuestos incluidos**, y tendrá una duración correspondiente a la fecha señalada para la realización del evento, considerando además los plazos de montaje y desmontaje, comenzando a regir desde la suscripción del Acta de Entrega en Terreno.



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

1.3. TIPO DE CONTRATACIÓN

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

1.4. VISITA A TERRENO VOLUNTARIA

Se contempla una visita a terreno 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**. Es preciso señalar que, debido a la actual pandemia que aqueja a nuestro país, en caso de ser superado el aforo permitido por la autoridad sanitaria para este tipo de actividades, se parcelará en grupos, definidos por orden de llegada al punto de reunión.

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.

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>\$2.000.000.- (dos millones de pesos).</td> </tr> <tr> <td>Glosa (si corresponda)</td> <td>En garantía de seriedad de la oferta de la licitación “PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTO PROVIDENCIA, 18 EN MI PLAZA 2022”.</td> </tr> <tr> <td>Vigencia Mínima</td> <td>18 de septiembre de 2022.</td> </tr> </table>	Beneficiario	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9	Monto igual (o superior)	\$2.000.000.- (dos millones de pesos).	Glosa (si corresponda)	En garantía de seriedad de la oferta de la licitación “ PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTO PROVIDENCIA, 18 EN MI PLAZA 2022 ”.	Vigencia Mínima	18 de septiembre de 2022.
	Beneficiario	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9							
Monto igual (o superior)	\$2.000.000.- (dos millones de pesos).								
Glosa (si corresponda)	En garantía de seriedad de la oferta de la licitación “ PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTO PROVIDENCIA, 18 EN MI PLAZA 2022 ”.								
Vigencia Mínima	18 de septiembre de 2022.								
2.-	FORMULARIO N°1: “IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO” , conforme al punto N°2 de las Bases Administrativas Generales .								



B. ANTECEDENTES TÉCNICOS

<p>1.- FORMULARIO N°2: "DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE", a través del cual el oferente declara su experiencia en contratos ejecutados desde 2014 en adelante, cuyo objeto sea la producción y/o desarrollo de eventos recreativos, ya sea:</p> <ul style="list-style-type: none">- Por un monto igual o superior a \$20.000.000 millones de pesos impuestos incluidos o- Con un número de asistentes superior a 800 personas. <p><u>Para que el oferente obtenga el puntaje máximo en el criterio de evaluación "EXPERIENCIA", basta con que declare y acredite debidamente 5 contratos, no obstante, tendrá la facultad de declarar y acreditar un máximo de 10 experiencias, en caso de declarar más, la Comisión Evaluadora sólo se limitará a revisar las 10 primeras experiencias declaradas en el Formulario N°2.</u></p> <p>Las experiencias declaradas en el presente formulario, se deberán acreditar con los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Certificados emitidos por el mandante a nombre del oferente, ob) Copia de contratos suscritos entre el mandante y el oferente.c) Se aceptarán, además, para acreditar experiencias con instituciones públicas:<ul style="list-style-type: none">- Decretos de Adjudicación, o- Actas o Decretos de Recepción Provisoria o Definitiva, u- Órdenes de Compra emitidas a través del portal www.mercadopublico.cl, considerándose válidas aquellas que se encuentren en estado "aceptada" o con "recepción conforme", en dicha plataforma. Estas deberán ser individualizadas con su ID en el Formulario N°2 y no será necesario que se adjunte el documento dentro de los Anexos Técnicos, ya que en este caso la Comisión de Evaluación descargará dicho documento desde la plataforma www.mercadopublico.cl. En este mismo acto verificará el estado de la Orden de Compra y podrá revisar cualquier antecedente de la licitación que dio origen a esta, para constatar el objeto del servicio y la vigencia de la contratación. <p>En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nombre y/u objeto de la contratación.• Monto de la contratación y/o número de asistentes.• Fecha del Evento• Identificación de Institución mandante.• Nombre y firma del responsable que lo suscribe. <p>d) En el caso de experiencia de Eventos Masivos realizados en lugares habilitados para este fin y que hayan sido autorizados por la Intendencia Regional respectiva y por la Secretaría Regional Ministerial de Salud respectiva, éstas se podrán acreditar solo con la copia del documento que, de conformidad al evento masivo, otorgado por la Intendencia Regional respectiva.</p> <p>*En caso que el oferente haya efectuado un evento masivo cuyo permiso ante la Intendencia Regional respectiva se haya otorgado a nombre del mandante o, por quien este último designara para ello, deberá adjuntar además de dicho permiso, copia del contrato, o certificado de experiencia, u orden de compra, o acta o decreto de recepción provisoria o definitiva, que acredite que la realización del evento estuvo a cargo del oferente.</p> <p><i>Para el caso de experiencias con Instituciones Públicas, si el documento adjunto no contiene toda la información requerida, será la Comisión Evaluadora la encargada de revisar en el portal mercado público los antecedentes respectivos a fin de determinar si cumplen con los requisitos necesarios para imputarlos en el criterio de evaluación "experiencia del oferente". Se debe señalar que, los oferentes deberán tener el debido cuidado de verificar que en portal de mercado público se hayan publicado todos los antecedentes relativos a la contratación que pretende acreditar, de lo contrario, deberá adjuntarlo dentro de los antecedentes técnicos.</i></p> <p>Respecto de la declaración y acreditación de la experiencia del oferente, se deberá también considerar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">- Toda la documentación que respalde la información indicada en el Formulario N°2, deberá ser ingresada al Portal dentro de los anexos técnicos.- La Municipalidad sólo evaluará la información que se acredite de la forma previamente señalada.
--



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

C. OFERTA ECONÓMICA

1.-	<p>OFERTA ECONÓMICA A SEÑALAR EN EL PORTAL 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 "PRODUCCION Y DESARROLLO DE EVENTO PROVIDENCIA, 18 EN MI PLAZA 2022", de acuerdo a los requerimientos y obligaciones establecidos en Bases.</p> <p>El Impuesto correspondiente será el declarado a través del Formulario N°4, 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 por cada plaza y por el total del servicio de "PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTO PROVIDENCIA, 18 EN MI PLAZA 2022" (considera valor de las 8 plazas). 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												
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="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> </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%
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%													



CRITERIO	POND	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN	
		No declara o no acredita debidamente su experiencia.	0
3.- CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	1%	DESCRIPCIÓN	
		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	La evaluación al Comportamiento Contractual tiene por objeto descontar puntaje , respecto del total obtenido, aplicando la Pauta de Evaluación, considerando la información proporcionada por el "Historial de Comportamiento Contractual" de la Plataforma Chile Proveedores.		
	N°	TIPO SANCIÓN	PUNTAJE PARA DISMINUIR
	1	Término anticipado unilateral de contrato imputable al contratista	-5 por contrato
Cada puntaje indicado en la Tabla precedente se deberá considerar por cada "Término anticipado unilateral de contrato", que presente el proveedor, en los últimos 24 meses , el puntaje se irá restando hasta un máximo de 15 puntos .			
En caso de producirse empates en la evaluación final de las ofertas, este se resolverá aplicando el procedimiento descrito en el punto 6.1.1 de las Bases Administrativas Generales .			

5. READJUDICACIÓN

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

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

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).
- Las garantías de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato y Garantía de Responsabilidad Civil.
- La individualización del Animador/a o Locutor/a acreditando su experiencia en el ámbito de eventos recreativos.
- Protocolo sanitario de acuerdo a lo indicado en Bases Técnicas.
- Presentar un Plan de emergencia y evacuación.
- Presentar licencias necesarias según las exigencias de la SCD.
- 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, la IMC tomará contacto con el contratista dentro de los 5 días hábiles siguientes, para coordinar y fijar la fecha para levantar el Acta de Entrega en Terreno, lo cual se realizará en un plazo máximo de 5 días hábiles desde aquella citación.

6.2. DEL VALOR DEL CONTRATO

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

7. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA

7.1. UNIDAD TÉCNICA E INSPECCIÓN MUNICIPAL

De acuerdo a lo señalado en el **punto 9.1. de las Bases Administrativas Generales**, la Unidad Técnica será la **Dirección de Comunicaciones** y conforme a lo señalado en el **punto 9.2. de las Bases Administrativas Generales**, para todos los efectos de las presentes bases, la Inspección Municipal del Contrato estará a cargo del **Departamento de Planificación Programática y Eventos**, dependiente de la Dirección de Comunicaciones, en adelante IMC.

7.2. COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

8. DE LAS GARANTÍAS DEL CONTRATO

8.1. DE LA GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

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

Emitase a favor de	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9
Monto igual (o superior)	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 "PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTO PROVIDENCIA, 18 EN MI PLAZA 2022" .
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 "PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTO PROVIDENCIA, 18 EN MI PLAZA 2022" .
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 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°4.

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

9.1.1. PREVIO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO

5 días hábiles previos a la fecha de realización 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.

9.1.2. 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.



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 ELECTRÓNICA DE FONDOS A PROVEEDORES MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"**, el que se pondrá a disposición del contratista posterior a la aceptación de la respectiva orden de compra.
- Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Control de Contrato, durante el período que comprende el Estado de Pago.

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

11. DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

El contratista, además de lo señalado en el **punto 10 de las Bases Administrativas Generales**, tendrá las siguientes obligaciones:

- a) El proveedor adjudicado deberá demarcar todas las zonas y espacios, de cada plaza, respetando las normas impartidas en el Plan "Seguimos cuidándonos, Paso a Paso".
- b) El proveedor adjudicado deberá presentar un protocolo COVID-19, ajustado a los requerimientos del MINSAL y/o Dirección del Trabajo para todo su personal.
- c) Todo el personal del proveedor adjudicado deberá contar con pase de movilidad vigente.
- d) 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.
- e) 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.



- f) Se debe considerar que el adjudicado deberá realizar las gestiones y obtención de permisos según las exigencias de la Intendencia Metropolitana, y SEREMI de salud, para las cuatro fechas (en el caso que sea aprobado el feriado del día 16/09) o en su defecto para las 3 fechas, las cuales deberán cumplir:
- *Para la tramitación y aprobación pertinente de eventos masivos., será en conformidad a lo establecido en la Circular N°1100/195 de fecha 21.03.07 modificada por la circular N°28/15 que indica "procedimientos para realización de eventos masivos "Intendencia Regional Metropolitana de Santiago.*
 - *"Formulario de presentación de antecedentes para eventos masivos a realizarse en la región metropolitana"- Unidad de eventos masivos SEREMI de Salud R.M.*
 - *Cumplir con plazo de ingreso del proyecto (evento masivo) ante esta SEREMI de Salud R.M, 20 días hábiles antes de la fecha del evento.*
- g) 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.
- h) Considerar que cada apoyo artístico, en audio, música, etc, deberá contar con los permisos y licencias según la sociedad chilena de autores e intérpretes musicales SCD. La productora a cargo del evento deberá obtener la licencia correspondiente.
- i) Disponer de todos los equipos y medidas de seguridad adecuados para el personal propio o subcontratado, y de las personas que la Municipalidad envíe, para evitar accidentes laborales y de cualquier naturaleza.
- j) 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.
- k) El personal a cargo del contratista, deberá estar uniformado durante el desarrollo del evento según lo establecido en Bases Técnicas.
- l) El contratista deberá realizar la impresión e instalación de cada material gráfico solicitado en Bases Técnicas, previa aprobación de la Unidad Técnica.
- m) Dar cumplimiento a todo lo señalado en Bases Técnicas.

12. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL EVENTO

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

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

13. DESIGNACIÓN DEL 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	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.
5	Atraso en la realización del montaje del evento en el horario establecido.	6 UTM	Por cada ½ hora de atraso. Hasta las 2 horas de atraso, de lo contrario facultará a la Municipalidad a dar término anticipado de contrato.
6	Incumplimiento en la cantidad de recurso humano requerido para el evento y desarrollo de cada taller.	5 UTM	Por cada ½ hora de ausencia de cada persona faltante de acuerdo a requerimientos establecidos en Bases Técnicas.
7	No disponer de un supervisor encargado de resolver situaciones contingentes con un celular y correo electrónico.	20 UTM	Por cada hora de ausencia.
8	Deficiente presentación del personal que atiende los juegos	4 UTM	Por persona.
9	No proporcionar el servicio de ambulancia y paramédico	3 UTM	Por cada ½ hora de incumplimiento.
10	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.
11	No contar con los insumos necesarios para los servicios higiénicos durante todas las jornadas.	2 UTM	Por cada ½ hora de incumplimiento.
12	No presentarse grupo folclórico	30 UTM	Por incumplimiento.
13	No proporcionar la decoración solicitada en las bases técnicas	10 UTM	Por incumplimiento.
14	No presentación de obra de teatro	30 UTM	Por cada ½ hora de incumplimiento.
15	No presentación de mago	30 UTM	Por cada ½ hora de incumplimiento.
16	No disponer de las cortesías solicitadas en las bases técnicas	1 UTM	Por cada persona sin cortesía
17	Fallas técnicas (sonido, iluminación, entre otras) imputables al 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.
18	Incumplimiento de los materiales solicitados en los juegos típicos y en los talleres.	20 UTM	Por incumpliendo de los materiales solicitados en las BBTT.
19	No presentar las licencias necesarias, según las exigencias de la SCD, previo al evento.	20 UTM	Por incumplimiento.
20	Incumplimiento en el protocolo de COVID-19 por parte del personal que trabajará en cada evento.	5 UTM	Por incumplimiento.



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

- a) 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.
- b) Para la Recepción Definitiva se levantará acta suscrita por el contratista, la IMC y el Director de Comunicaciones.
- c) La Recepción Definitiva del servicio y la liquidación del contrato serán aprobadas por Decreto Alcaldicio el que dispondrá, además, la devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y de la Garantía de Responsabilidad Civil.
- d) Dicho Decreto será notificado al contratista por la IMC y si éste no objetara la liquidación del contrato dentro del plazo de 3 días contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito.

17. DEL TÉRMINO ANCITIPADO 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) Atraso superior a dos horas en la realización del montaje de cada evento en el horario establecido por BBTT.
- 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.


MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
DIRECTOR
MARÍA JESÚS CORREA GARCÍA
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (S)
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN


MJCG./VMR./CVV.



FORMULARIO N° 1 ANEXO ADMINISTRATIVO

LICITACIÓN	“PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTO PROVIDENCIA, 18 EN MI PLAZA 2022”
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)

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 N°19.886, de Compras Públicas);
2. **No tener las inhabilidades** establecidas en el inciso 6º, del artículo 4º de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas (relativas a las vinculaciones de parentesco) y;
3. **No estar la persona jurídica** oferente sujeta actualmente a la prohibición -temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, de los artículos 8º y 10º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

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

FORMULARIO N°2 ANEXO TÉCNICO

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

LICITACIÓN	“PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTO PROVIDENCIA, 18 EN MI PLAZA 2022”
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

RESUMEN DE CONTRATOS EJECUTADOS O EN EJECUCIÓN, 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 \$20.000.000 millones de pesos impuestos incluidos o
- Con un número de asistentes superior a 800 personas.

MANDANTE	NOMBRE U OBJETO DEL CONTRATO	AÑO	MONTO Y/O N° DE ASISTENTES	DOCUMENTO CON EL QUE ACREDITA

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.

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	:	PRODUCCION Y DESARRO DE EVENTO "PROVIDENCIA, 18 EN MI PLAZA 2022"
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

"OFERTA ECONÓMICA"

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

Mi oferta por el servicio licitado corresponde a:

1. VALORES A SUMA ALZADA

ÍTEM	A	A	B	A+B
	DESARROLLO Y PRODUCCIÓN DEL EVENTO 18 EN MI PLAZA, incluye todos los componentes indicados en Bases Técnicas	VALOR NETO EXENTO DE IMPUESTO	VALOR NETO AFECTO A IMPUESTO	VALOR TOTAL NETO
1	PLAZA CENTENARIO (*) 16 de septiembre 2022	\$	\$	\$
2	ANFITEATRO PARQUE BUSTAMANTE (*) 16 de septiembre 2022	\$	\$	\$
3	PLAZA LA ALCALDESA 17 de septiembre de 2022	\$	\$	\$
4	PARQUE AUGUSTO ERRAZURIZ 17 de septiembre de 2022	\$	\$	\$
5	PLAZA URUGUAY 18 de septiembre de 2022	\$	\$	\$
6	PARQUE DE LAS ESCULTURAS 18 de septiembre de 2022	\$	\$	\$
7	PLAZA PEDRO DE VALDIVIA 19 de septiembre de 2022	\$	\$	\$
8	PLAZA RÍO DE JANEIRO 19 de septiembre de 2022	\$	\$	\$
VALOR 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				\$ _____

(*) Si el Gobierno legisla feriado el día viernes 16 de septiembre de 2022, se considerará el valor ofertado por estas plazas. De lo contrario se descontará ambas plazas del valor total neto de la oferta.



2. 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°	ITEM	CANTIDAD	VALOR UNITARIO NETO
1.	Presentación Folclórica Standar	1	\$
2.	Presentación Folclórica Premium	1	\$
3.	Paquete de maní confitado de 60 grs	1	\$
4.	Paquete de cabritas de 60 grs	1	\$
5.	Caja jugo néctar sin azúcar 200 ml	1	\$
6.	Gaseosa en lata sin azúcar 350 ml	1	\$
7.	Generador de 100 kva	1	\$
8.	Generador de 20 kva	1	\$
9.	Metro lineal de Valla	1	\$

Nota: Valores expresados en pesos chilenos, debiendo incluir Gastos generales y utilidades.

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 TÉCNICAS

LICITACIÓN PÚBLICA	"PRODUCCION Y DESARRO DE EVENTO PROVIDENCIA, 18 EN MI PLAZA 2022"
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

1 GENERALIDADES

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

1.1. PROVIDENCIA 18 EN MI PLAZA:

LUGAR	DIRECCIÓN	FECHA	HORARIO
Plaza Centenario	Pedro de Valdivia 963	16 de Septiembre	11:00 a 19:00 hrs.
Anfiteatro Parque Bustamante	Bustamante 176		
Plaza La Alcaldesa	Av. Francisco Bilbao esquina Los Leones	17 de septiembre 2022	
Parque Augusto Errazuriz	Av. Pocuro 3089	18 de septiembre 2022	
Plaza Uruguay	Guillermo Edwards 2812		
Parque de Las Esculturas	Av. Santa María 2205.		
Plaza Pedro de Valdivia	Francisco Bilbao N°2140	19 de septiembre 2022	
Plaza Río de Janeiro	Av. El Bosque 2293		

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 de cualquier cambio por fase o situación COVID, el evento se podrá cancelar.

Así como también, se debe tener presente que, si se legisla feriado el día viernes 16 de septiembre de 2022, se considerará la ampliación de 1 día adicional con la misma propuesta técnica y valores ofertados. De lo contrario, si no se legisla feriado se debe omitir el día 16 de septiembre expuesta en el punto 1.1 y todo debe ser considerado para 6 plazas y no 8.

LUGARES	8 plazas de la comuna de acuerdo a lo indicado en el punto 1.1. de las presentes bases técnicas. Se realizarán dos plazas por día.
FECHAS	16, 17, 18 y 19 de septiembre 2022.
HORARIO ACTIVIDADES	11:00 a 19:00 hrs.
FECHA Y HORARIO COMIENZO DEL	Montaje diario desde las 6:00 AM hrs. El montaje y la seguridad es responsabilidad del proveedor

COMIENZO DEL MONTAJE	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.
DESMONTAJE	Desmontaje diario, una vez finalizada la activación en cada plaza hasta las 23:00 hrs. de cada jornada.
NÚMERO DE ASISTENTES	600 personas por plaza

2 PROGRAMACIÓN ACTIVACIÓN EN PLAZAS

TIMMING TENTATIVO 16, 17, 18 Y 19 DE SEPTIEMBRE	
ESCENARIO	
HORA	ACTIVIDAD
11:00	Inicio de actividad Bienvenida– habilitación de zonas- música ambiental
11:15 a 12:35	Presentación grupo folclórico (duración 40 min) y clases de cueca
13:00-13:40	Obra de Teatro (40 min)
15:45 a 17:00	Presentación grupo folclórico (duración 40 min) y Clases de cueca (40 min)
17:15 – 17:45	Show de magia.
18:00 - 19:00	Presentación grupo folclórico Premium (duración 40 min)
CIERRE	

TIMMING TENTATIVO 17, 18 Y 19 DE SEPTIEMBRE		
TALLERES		
HORARIO	TALLER	Duración taller
11:30 horas.	Taller de confección de Volantín	45 minutos por cada taller.
11:30 horas.	Taller de greda	
12:30 horas.	Taller de confección de emboques de reciclaje	
15:30 horas.	Taller de confección de Volantín	
16:30 horas	Taller de confección de emboques de reciclaje	
17:30 horas.	Taller de greda	

IMPORTANTE: JUEGOS DE GYMKANA, tendrá dos horarios de funcionamiento.
 PRIMER HORARIO: 12:00 HRS
 SEGUNDO HORARIO: 16:30 HRS.

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

3 REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

A. REQUERIMIENTO MÍNIMOS SANITARIOS

El Proveedor al momento de ofertar deberá presentar un protocolo COVID-19 ajustado a los requerimientos del MINSAL y/o Dirección del Trabajo para todo su personal, Este deberá ser confeccionado por un profesional de la salud con resolución sanitaria vigente y adjuntar las certificaciones correspondientes a los productos a utiliza, se deberá mantener el Pase de Movilidad vigente para todos quienes cumplan funciones en la producción del evento, incluyendo la Ficha de Registro Personal Externo, que será entregada por el IMC

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

- Se deberá cumplir con todas las normativas impartidas en la actualización del Plan "Seguimos Cuidándonos, 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)

CANTIDAD	REQUERIMIENTO MÍNIMOS SANITARIOS
6	<p>Control de acceso: Se requiere de seis personas para el control de acceso, estas deberán solicitar el pase de movilidad a los asistentes o su carnet de identidad y leer el código QR con teléfono entregado por la productora. Importante es corroborar que el pase de movilidad coincida con su carnet de identidad.</p> <p>Estas personas deben estar con todos los resguardos impartidos por la autoridad sanitaria, uso de mascarilla y uso permanente de alcohol gel. Deben tener en cada entrada un dispensador de alcohol gel sin contacto.</p> <p>Importante: Esta zona deberá estar activa de 10:30 a 19:30 horas.</p>
	<p>Sanitización de los espacios: La productora deberá tener un staff de 4 personas y equipamiento o accesorios especializados suficientes para la sanitización, para cumplir con las normas de limpieza y desinfección que imparte la autoridad sanitaria, de manera permanente (mesas, sillas, sector de juegos típicos, escenario, baños etc.).</p>
	<p>Personal de limpieza: El adjudicado deberá contar con 2 personas de aseo, durante todas las jornadas en las 6 plazas (11:00 a 19:00), para resguardar la limpieza del lugar, considerando vaciamiento de basureros, lutocares, limpieza del lugar, etc. Todos los materiales para el buen funcionamiento del servicio, los debe contemplar la productora adjudicada.</p> <p>El Proveedor deberá presentar un protocolo COVID-19 ajustado a los requerimientos del MINSAL y/o Dirección del Trabajo, para todo su personal, el cual deberá mantener su Pase de</p>

Movilidad vigente, incluyendo la Ficha de Registro Personal Externo, que será entregada por el IMC.

Importante: contemplar todos los artículos de aseo a utilizar durante los 3 días en cada plaza, considerar que cada persona deberá tener todas las medidas de higiene para prevenir covid-19 (Usar mascarilla permanente, guantes y alcohol gel).

B. REQUERIMIENTO MÍNIMOS SEGURIDAD

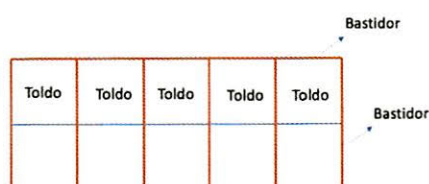
El adjudicado, deberá contar con la seguridad suficiente los días previos al evento, durante el evento, y posterior para resguardar los equipos e instalaciones realizadas por el contratista para el desarrollo del evento, por tanto, será de su responsabilidad contar con el servicio, los días previos y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

C. REQUERIMIENTO MÍNIMOS SALUD Y EMERGENCIAS

- Se deberá delimitar una **Zona de primeros auxilios en cada plaza**, la que deberá contar con una ambulancia con las respectivas licencias y certificaciones del personal a cargo, para atender primeros auxilios, y posterior traslado a centro hospitalario más cercano de ser necesario. Este servicio deberá estar durante todas las jornadas.
- En todo momento de funcionamiento de los eventos, debe haber disponible personal de atención de salud (enfermera y/o paramédico).
- La productora deberá contemplar un plan de emergencias y evacuación el cual deberá ser operativo respecto al evento en particular, representados todas las situaciones de emergencia que se podrían generar y las acciones a realizar por todos los involucrados en el plan. Todos los guardias y personal de la producción u organización deberán estar capacitados o informados de dicho plan.

D. ZONA JUEGOS TÍPICOS

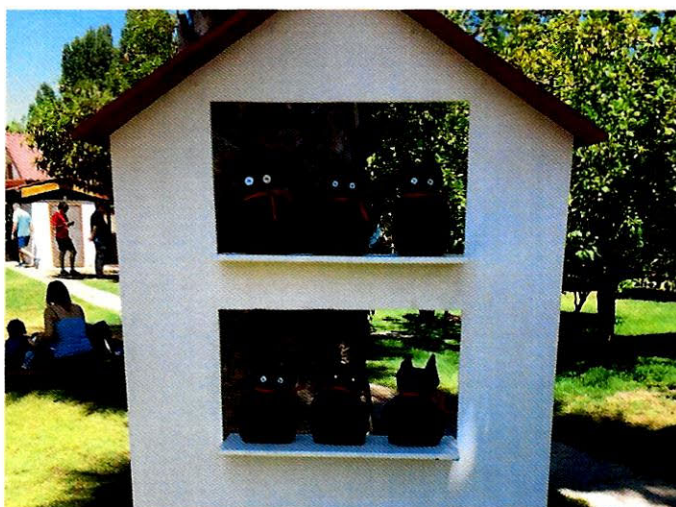
- **Juegos de Feria:** esta deberá estar diseñada con toldos de 3x3 tipo araña de color blanco cerrada en 3 de sus contornos por bastidores metálicos de 03.00 mts x 01.00 mts forrados con telas color azul y rojo o brandeadas según decisión municipal, también deben llevar decoración con temática chilenuidad, se deben considerar una extensión con los mismos soportes de al menos 03.00 mts mas a fin de delimitar la zona de juegos. Según imagen referencial.



Cada toldo debe contener los siguientes juegos de feria:

JUEGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE MONITORES
RAYUELA	<ul style="list-style-type: none"> - 1 cajón o plataforma de 1x1 metros, de 15cm de alto, rellena de barro o arcilla. - 10 tejos. - 1 lienza de elástico o cáñamo que atraviese de forma horizontal la plataforma de 1.10x1.10 metros. - Una pista de 2x6 metros desde partida hasta plataforma. 	2
GATO PORFIADO	<ul style="list-style-type: none"> - 9 gatos de géneros rellenos de arena, colocados en una estantería de madera. - Con opción de tirar 3 pelotas por persona. 	2
ARGOLLAS EN BOTELLA	<ul style="list-style-type: none"> - 10 botellas con sus respectivas argollas, ubicadas en una estantería de madera. - Con opción de tirar 5 argollas por persona. 	2
MARTILLO DE FUERZA	<ul style="list-style-type: none"> - Medidas de 1.25m x 1.18 m x 3.02m aproximadas - -Sensor que detecta la fuerza y suena la campana por 5 segundos. - -Tabulador. - -Mazo de goma. 	1
<p>Importante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se debe considerar que, para cada juego, deben existir premios proporcionales a la cantidad de asistentes, como además la presencia de los monitores de forma constante en cada stand. - Todos los stands deben estar decorados con fardos de paja y remolinos chilenos insertados en ellos, - La vestimenta de los monitores debe ser jeans azules, polera blanca, y sombrero dieciochero, uso permanente de mascarilla durante toda la actividad. - Se debe adjuntar por cada monitor su certificado de habilidad para trabajo con menores emitido por el registro civil. - El horario de funcionamiento de estas zonas, será a partir de las 11:00 hasta las 19:00 horas - Cada Juego deberá tener la cantidad suficiente de utensilios o indumentaria previamente higienizada, que deberá ser repuesta permanentemente por cada monitor. - Recordar que esta zona deberá contar con las medidas de seguridad mínimas tales como el control de edad de los usuarios, y personal responsable, barreras físicas que eviten la dispersión de los elementos del juego, como pelotas, tejos, monedas, etc. - Los monitores deberán cumplir con el protocolo covid-19, de acuerdo a las instrucciones de las autoridades de salud. - Uso de mascarilla permanente y alcohol gel. 		

Imágenes Referenciales



1. **Juegos de Gymkana: Juegos familiares y/o grupales dirigidos por dos monitores, donde los hacen competir con los tradicionales juegos chilenos, el mínimo de juegos a realizar es:**

- Carrera de Sacos
- Palo encebado
- Carrera de tres pies
- Tirar la cuerda
- Luche gigante
- Carrera de llevar la papa en una cuchara.
- Soplar la harina para buscar una uva, chicle, etc.
- Morder la manzana colgada sin tomarla con las manos

Importante:

- Se debe considerar que, para cada competencia, deben existir premios proporcionales a la cantidad de asistentes, como además la presencia de los monitores de forma constante
- Este sector debe estar decorados con fardos de paja y remolinos chilenos insertados en ellos.
- La vestimenta de los monitores debe ser jeans azules, polera blanca, y sombrero dieciochero, uso permanente de mascarilla durante toda la actividad.
- **El horario de funcionamiento de esta zona, será a en dos horarios:**
PRIMER HORARIO: 12:00 HRS
SEGUNDO HORARIO: 16:30 HRS.

- Cada Juego deberá tener la cantidad suficiente de utensilios o indumentaria previamente higienizada, que deberá ser repuesta permanentemente por cada monitor.
- Recordar que esta zona deberá contar con las medidas de seguridad mínimas tales como el control de edad de los usuarios, y personal responsable, barreras físicas que eviten la dispersión de los elementos
- Los monitores deberán cumplir con el protocolo covid-19, de acuerdo a las instrucciones de las autoridades de salud.
- Uso de mascarilla permanente y alcohol gel.

E. ESPACIO ARTE CHILENO INFANTIL

Esta zona deberá tener talleres según el siguiente cronograma y en los horarios indicados para cada plaza.

HORARIO	TALLER	CUPOS	Duración taller
11:30 horas.	Taller de confección de Volantín	25 niños por cada taller	45 minutos por cada taller.
11:30 horas.	Taller de greda		
12:30 horas.	Taller de confección de emboques de reciclaje		
15:30 horas	Taller de confección de Volantín		
16:30 horas.	Taller de confección de emboques de reciclaje		
17:30 horas	Taller de greda		

TALLER MUNDO ATRIL ES PERMANENTE DE 11:00 A 18:30 HRS

IMPORTANTE:

- Considerar que los monitores a cargo de este espacio deberán tener una experiencia mínima de 1 año en este tipo de actividades con niños en el rango de edades indicado en el punto siguiente. La experiencia deberá ser validada mediante certificados de títulos profesionales o técnicos (Educadoras Párvulos, Auxiliares Párvulos o Técnicos en párvulos)
- El rango etario de participación va de 4 a 12 años. Si un niño menor de esa edad desea participar, puede hacerlo bajo la supervisión de sus padres.
- Los insumos solicitados se deben entender como mínimos obligatorios. De ser necesario la incorporación de otros materiales, la productora deberá proporcionarlo dependiendo de las exigencias de cada monitor.
- La solicitud de los materiales deberá ser proporcional a la cantidad de niños asistentes.
- Posterior al taller, los niños participantes podrán llevarse los artículos fabricados.
- Los monitores deberán cumplir con el protocolo covid-19, de acuerdo a las instrucciones de las autoridades de salud.
- Uso de mascarilla permanente, protector facial y alcohol gel)
- **Cada espacio donde se realicen los talleres debe estar bajo un toldo de 6x4 impermeable color blanco con decoración dieciochera. (banderas, remolinos, fardos de paja, etc)**

- Se adjuntan imágenes referenciales orientadas a lo que se espera tenga este espacio:

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

Cantidad	Requerimiento
Taller de volántin	
9	Mesas infantiles
25	Sillas infantiles
Taller de emboques reciclados	
9	Mesas infantiles
25	Sillas infantiles
Taller de greda	
9	Mesas infantiles
25	Sillas infantiles
Taller Mundo Atril	
15	Atriles de madera Infantiles
15	Mini bancas de madera

Imágenes referenciales



- **Zona de Talleres**

Taller confección de Volántin:

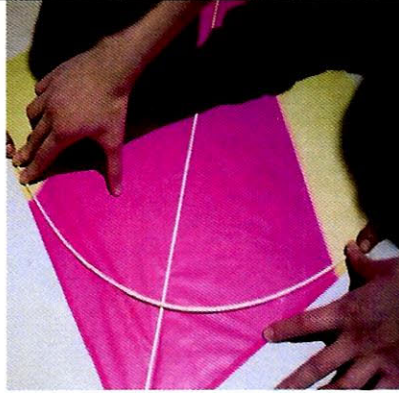
Considerar que cada uno de estos requerimientos deberán ser entregados en un kit sellado de manera unitaria a cada participante para la realización de los talleres por cada plaza.

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

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

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

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



Taller confección de emboques reciclados:

- Botellas plásticas
- Tapas de botella
- Lana
- Palos de madera
- Mix de confeti, suficientes para la capacidad del grupo
- Mix de figuras en goma eva
- Material para hacer los pompones o pelotas.

Importante: Considerar que este taller deberá contar con 2 monitores con experiencia, quienes deberán encargarse de enseñar a los niños a crear su propio emboque.

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

Uso de mascarilla permanente y alcohol gel)



Taller greda:

Cada uno de estos requerimientos deberán ser entregados en un kit sellado de manera unitaria a cada participante con los siguientes materiales:

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

Importante: Considerar que este taller deberá contar con 2 monitores con experiencia, que deberán estar uniformadas y con uso de mascarilla permanente. Considerar baldes de agua para humedecer la greda y sea más fácil manipularlas. Este taller deberá contar con 3 monitores con experiencia, que deberán estar uniformadas y con uso de mascarilla permanente. Los monitores deben llevar figuras ya hechas como molde o dar ideas claras a los niños. No es libre, es un taller guiado.



Mundo Atril:

Se deberán considerar que este taller necesita para cada plaza:

- 15 atriles de madera Infantiles
- 15 mini bancas de madera
- 30 kit de acuarela, vaso, pincel y hojas block dibujo o papel craft
- Delantales desechables infantiles



Importante: Considerar que este taller deberá contar con 2 monitores con experiencia. Este espacio debe tener un "colgador" para secar los dibujos de los niños.

F. PRESENTACIÓN EN EL ESCENARIO

Las presentaciones son de acuerdo a lo estipulado en el punto 2 de las presentes bases.

El escenario deberá contar con la participación y presentación de:

- Grupo folclórico
- Clases de cueca
- Show de magia
- Obra de teatro
- Animador permanente para cada plaza.

Para las presentaciones se exige que éstas se presenten según programación de evento.

El catering y traslados serán costo de la productora.

- 1) **Grupo folclórico:** son 3 presentaciones diarias por plaza. Dentro de las cuales definiremos una presentación como PREMIUM y las otras dos como ESTANDAR

Presentaciones Estándar: 2 PRESENTACIONES DIARIAS. Conjunto conformado por a lo menos 8 integrantes, con una duración de 40 minutos cada una, música en vivo. El oferente deberá presentar 3 alternativas de grupos, para que el IMC seleccione al más adecuado, de acuerdo a los intereses municipales. Una vez terminada la presentación se debe considerar

las clases de cueca, estas deben ser de 40 minutos. Llevar los pañuelos para las clases 30 unidades. Para efectos de evaluación se debe adjuntar dossier de la presentación o link en youtube.

Presentaciones Premium: 1 PRESENTACIÓN DIARIA. Grupo folclórico destacado, con trayectoria, con presentaciones nacionales e internacionales, premiados nacional y/o internacionalmente. Presentación mínima de 40 minutos. Este espectáculo cierra cada día el evento. El oferente deberá presentar 3 alternativas de grupos, para que el IMC seleccione al más adecuado, de acuerdo a los intereses municipales. Para efectos de evaluación se debe adjuntar dossier de la presentación o link en youtube.

NOTA: La ficha técnica del grupo folclórico deberá ser previamente entregada en la oferta técnica.

- 2) **Show de magia:** Mago con experiencia en niños, y presentaciones dinámicas. Con una duración entre 40 minutos. Es una presentación diaria por plaza. Considerar que el horario puede modificarse acorde las necesidades de la unidad técnica, con previo aviso al adjudicado. Para efectos de evaluación se debe adjuntar dossier de la presentación o link en youtube.
- 3) **Obra de Teatro:** Compañía de teatro con experiencia en niños y show dinámico y entretenido. Dirigido a niños de 5 a 12 años. La temática de la obra debe ser relacionada con las Fiestas Patrias. La compañía debe tener al menos 5 años de experiencia. Es una presentación diaria por plaza. Para efectos de evaluación se debe adjuntar dossier de la presentación o link en youtube.

NOTA: La ficha técnica de la compañía deberá ser previamente entregada en la oferta técnica.




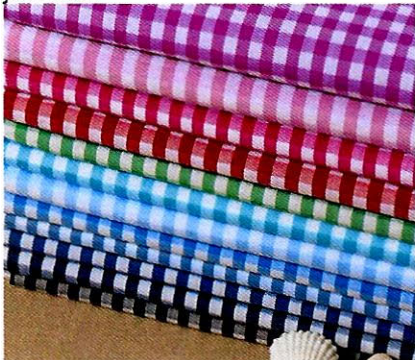
- 4) **Animador permanente, para cada plaza:** Se deberán contar para cada jornada con un/a animador/a para cada presentación en el escenario, además deberá realizar la invitación a los asistentes a las diferentes zonas y actividades.

Recordar que el animador debe tener experiencia en eventos masivos, conocimiento en comunicación y dominio en grandes escenarios. Para efectos de evaluación se debe adjuntar dossier de la presentación o link en youtube.

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

G. SECTOR DE CORTESIAS

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

Cantidad	Requerimiento
1	Específicamente tiene que ser un carro. Se distribuirán 600 paquetes de maní confitado de 60 grs. en cartuchos de papel sellados, por plaza. 
1	Específicamente tiene que ser un carro. Se distribuirán 600 paquetes de cabritas de 60 grs., en cartuchos de papel sellados, por plaza. 
1	Específicamente tiene que ser un carro. Se distribuirán 600 algodones de azúcar sellados por plaza. 
1	Stand o carro que distribuya 600 unidades, entre cajas de jugos néctar, variedad de sabor, sin azúcar, 200 ml. Y gaseosas en lata 350 ml, sin azúcar diferentes sabores, en cada plaza. Estos deben estar en un lugar adecuado para mantenerlos a una temperatura adecuada y no ambiente para ello se debe considerar una conservadora de al menos 200 lts.
200	Se deberá entregar 200 mantas para pic-nic de 180x150 cm. <u>Tela trevira gruesa.</u> Cada una de ellas en bolsas selladas. individual en cada plaza, para toda la jornada. 

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

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

H. IMPLEMENTACIÓN TECNICA Y OTROS

Para el buen funcionamiento del evento se requieren los siguientes ítems:

- Vallas
- Escenario
- Generadores
- Sonido e Iluminación
- Carpa /Toldo
- Baños
- Decoración y otros
- Pórtico de entrada y salida
- Graficas

1. Sonido e iluminación: Cada plaza deberá contar con un sistema de sonido e iluminación en el escenario y debe distribuir música ambiental en toda la plaza/parque, la ficha es la siguiente:

SISTEMAS DE AUDIO

SISTEMA DE ESCENARIO PRINCIPAL

PRINCIPAL SISTEMA DE SALA

08 Sistema Line Array Stereo tres vias de al menos 1200 watts RMS.

04 Sub-bajos dobles de 1.400 watts mrs o superior.

En el caso de lugares muy anchos debe agregarse un OUT FIELD (colgado)

En el caso de lugares con mucha longitud de fondo, se debe considerar una torre de refuerzo de P.A (delay) colgada, ajustada con su respectivo retardo y debe ser de la misma marca y modelo que el P.A

CONSOLAS DIGITAL

48 canales: 1 consola DIGIDESING 0-SHOW SC-48, o DIGICO SD8-D1 05, YAMAHA PM5D o marca equivalente.

PROCESADOR DIGITAL

Dolby lake contour dp 4/8 signal procesor xta dp – 226 2/6, jbl drive rack (NO PA) o equivalente.

La consola y el procesador estará operativo y en absoluta disposición, para que el sonidista del artista disponga de ellos en su totalidad. Para fines técnicos deberá estar habilitado un PC o NOTEBOOK, para manejo de distancia vía wifi.

Esta debe estar ubicada frente y al centro del escenario a no mas de 20 mts y sobre una tarima de

no más de 30 cm de alto, resguardada con rejas de seguridad.

MONITOREO

CONSOLA DIGITAL: 48 canales, DIGIDESING "PROFILE" "SC-48" O DIGICO "508" YAMAHA M7CL, PM5D 48 canales o similar

DRUM FILL

01 sistema la 325 eastern acoustic Works (3 vias biamp 1000w/full amp 600w) o similares.

01 sistema la 118 eastern acoustic Works sub bajos 2000 w a 4 ohm (2slf x 18 pulg) o similares

SIDE FIILL

02 sistemas la 325 eastern acoustic Works (3 vias biamp 1000w/full amp 600w) o similares

01 sistema la 118 eastern acoustic Works sub bajos 2000 w a 4 ohm (2slf x 18 pulg) o similares

ESTRUCTURA DE MONTAJE LINE ARRAY:

02 sistemas de colgados FLY BAR

01 software de alineación ARRAY

PROCESADOR DE SEÑAL:

01 drive rack dbx 480 (rta, crossover, ecualizador, etc) o similares

01 procesador de señal bss 388 omnidrive o similares

01 procesador de señal mx 800 i Eastern acoustic Works o similares

PERIFÉRICOS:

01 lector de cd dual denon DN 4000 o similares

01 PAA3 asistente de audio digital o similares

AMPLIFICADORES DE POTENCIA:

04 amplificadores de potencia LAB GROUPPEN FP 10000 watts de potencia o similar

RACK CON PROCESADORES DE MONITOREO

Canales de ecualizador gráfico 1/3 de octava estéreo. BSS, DRAWMER, KLARKTEKNIK, DBX o similar

Canales de compresores / gate, dbx, drawmer o similar

08 canales de compresión dbx, drawmer o similar

Multiefecto electronics (xl one) o similar

01 deley digital con tap, tc electronics o similar

MICROFONÍA Y ACCESORIOS

20 Micrófonos dinámicos para voz

20 Micrófonos dinámicos para instrumentos

02 Set de microfonía para batería y percusión

01 Set de batería y percusión audix fusión 6 o similares

10 Micrófonos de condensador c1000 o similares

10 Micrófonos para over head shure 16l prologic o similares

04 Micrófonos multifrecuency uhf senheiser ew 100 o similares

20 direct box activas y pasivas

200 Líneas xlr

Set de cables conectores plug y speakon (pa, monitoreo, etc)
40 atriles
Multipares de 8 canales whirlwind
Multipares de 24 canales climb
Multipar 48 canales x 12 envíos con spliter 60 mts de largo
Tablero trifásico 125 a con derivaciones 32 y 16 amperes
Sistema de energía para monitoreo
Cordon trifásico 50 mts
Barra cooper
02 Ingenieros en sonido (adjuntar Titulo y Cv)
03 Técnicos en sonido (adjuntar título y cv)

SISTEMA DE ILUMINACIÓN

01 consola de iluminación multiprotocolo avolites Pearl 2008 (focos y robotizados, par led) o similar
20 par led
04 fresnell
02 maquina de humo Martin Mac 2000
Set de multipares de energía
Set de muelas Clamp para montaje de iluminación
Energía para escenario con conectores americanos
01 cordon trifásico 125ª 50 MTS
Tablero Trifásico General 125ª
Truss Frontal y contra 12 mts de largo en truss 30/30.

SISTEMA DE AUDIO MENOR PARA GYMkana

Consola analogica de 12 canales
02 micrófonos inalámbricos shure sm58 o similar
01 monitores de piso de 500 watts.
04 cajas aéreas de 500 watts
Unidades de potencia si corresponde.
01 Técnico (adjuntar cv y titulo).

Importante: Considerar que todos los cables deben ser cubiertos por yellow jacket. No se permite tape. Se trabajará en plazas/parques y la seguridad de los vecinos es fundamental.

2. Escenario: Cada plaza deberá contar con un escenario en cada plaza/parque. Escenario de estructurado en acero y terminación de planchas de terciado de 18mm. con faldón negro para cubrir toda la parte frontal y lateral del escenario. Entre cada una de las tarimas horizontales deberá haber una escala central que una ambas plataformas .La altura del escenario es variable de acuerdo a las características del recinto, pero nunca menos de 1.30 mts. de alto. Escenario principal medidas:

- Frente de 10,00 mts.
- Fondo de 08,00 mts.
- Con una tarima de:
- Frente de 10,00 mts.
- Fondo de 2,50 mts
- 02 escaleras de acceso con sus respectivas barandas.
- 02 baterías de extintores de CO2. 6K.
- 01 batería de extintor polvo químico ABC. 6K.
- Descarga a tierra de las esquinas del escenario con cuatro barras cooper.
- Personal de montaje con arnés y línea de vida.
- Debe incluir un camarín: Carpa en estructura auto soportante de 01.00 x 05.00 mts con 3 divisiones interiores, debe contar con 2 espejos, 2 mesas, 20 sillas, 3 perchero y basurero en cada división más una toma de 220 v.

Importante: Acreditar por parte de la productora y previo al montaje del evento 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.

3. Generadores: 1 generador insonorizado de 100 kva, Certificación Seremi de Salud, potencia continua máxima de 100 KVA, tablero trifásico 125 amperes, extensión cobra 50 mts de largo, petróleo para funcionamiento, operadores y extintores. 2 generadores de 20 kva Certificación Seremi de Salud, potencia continua máxima de 20 KVA, tablero trifásico 125 amperes, extensión cobra 50 mts de largo, petróleo para funcionamiento, operadores y extintores. Para los generadores se debe incluir vallas perimetrales para cierre, PR emitido por la seremi de salud, barra cooper, y protocolo de carga de combustible firmado por profesional competente.
4. Carpa/Toldo: Carpa modular, estructura en acero auto soportante con tela impermeable de color blanco, cenefa color rojo y pilares forrados en azul. Las dimensiones deben ser las siguientes:
 - Frente: 40.00 mts
 - Fondo: 60.00 mts
 - Altura: 06.00 mts con caída a dos aguas a 04.00 mts
 - Debe contar con los cierres laterales y en el fondo que la producción establezca

Importante: Esta carpa solamente es para el Anfiteatro Parque Bustamante. 17 de Septiembre 2022

5. Baños: 1 Tráiler con dos baños (mujer y hombre) con carrocería de fibra de vidrio a prueba de agua 3,8 metros de largo aprox 1,3 metros de ancho (1,9 metros con escaleras) WC con sistema dual-flush de loza vitrificada o similar. Lavamanos de loza vitrificada o similar, Grifería cromada de acción automática (Hands- free) o similar. 1 Baño vip para personas con movilidad reducida. Cada baño debe incluir insumos higiénicos y dispensadores para su instalación, espejos y luz al interior. Debe contar con personal fijo para limpieza y con todos los insumos para la jornada completa.
6. Vallas: 2.800 metros lineales. Vallas metálicas de color blanco, medidas mínimas 1.60 mts de alto x 1.70 mts de largo. Estas se instalarán en las diferentes plazas y parques, por lo cual los 2.600 mts lineales se dividen en las 8 plazas.
7. Decoración: Cada plaza debe contar con:
 - 40 Banderas chilenas distribuidas en cada plaza.
 - 3 juegos de lounge pallet para 6 personas cada uno con 2 quitasoles con bases sólidas.

- Fardos de paja con remolinos gigantes incrustados para decorar escenario y lounge (al menos 30 fardos por plaza)
8. Pórtico de entrada y salida: Son 2 pórticos 1 de entrada y 1 de salida. Cada pórtico debe ser : estructura layhers o mini truss de 5 mts de alto por 10 mts de frente y 2 mts de fondo. Deberá ser impreso en todos sus costados y caras. Material Malla Mech. Incluir render de las gráficas y del layout de la zona
9. Graficas: La Dirección de Comunicaciones de la municipalidad hará entrega de los diseños al proveedor adjudicado. Las gráficas son para cada plaza:
- Pórtico: entrada y salida estructura de 5 mts de alto por 10 mts de frente y 2 mts de fondo. Deberá ser impreso en todos sus costados y caras.
 - 6 Letreros de 60x40 material form
 - 5 letreros impresos en ambos lados auto sostenibles en estaca de madera a 1 metro. Los letreros son de 60 x 40 material form
 - 1 lienzo de 1,20 de alto x 70 de largo con ojettillos.
 - Fondo de escenario.

4 REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS

El layout del evento, puede sufrir modificaciones según lo requiera la unidad de Eventos de la Municipalidad de Providencia.

- El proveedor adjudicado deberá demarcar todas las zonas y espacios, de cada plaza, respetando las normas impartidas en el Plan Paso a Paso vigente.
- Todo el personal del proveedor adjudicado deberá contar con pase de movilidad vigente.
- Todas las actividades deberán contar con el informe favorable de un prevencionista de riesgos y con la asistencia del mismo a cada evento. Por otro lado, el lugar deberá considerar las señaléticas correspondientes para la cantidad de asistentes.
- La productora deberá adjuntar 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.
- La productora se hará cargo de la alimentación de todo el equipo que participe en el montaje y desarrollo de los eventos expuestos en la base referencial. Como además facilitar todas las medidas de protección en los eventos.
- Considerar que cada apoyo artístico, en audio, música, etc, deberá contar con los permisos y licencias según la sociedad chilena de autores e intérpretes musicales SCD. La productora a cargo del evento deberá obtener la licencia correspondiente.


CRISTIAN TORRES ROJAS
DIRECTOR DE COMUNICACIONES


CSB/cpm