



# Providencia

Secretaría Municipal

PROVIDENCIA, 11 JUL 2019

EX.N° 981 / 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:** Que mediante Memorándum N°15.923 de fecha 5 de Julio de 2019, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la contratación de la "PRODUCCION EVENTO CELEBRACION SEMANA DE LA CHILENIDAD 2019".-

### DECRETO:

1.- Apruébanse las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas que regirán la propuesta pública para la contratación de la "PRODUCCION EVENTO CELEBRACION SEMANA DE LA CHILENIDAD 2019", las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto.-

2.- Llámase a propuesta pública para la contratación de la "PRODUCCION EVENTO CELEBRACION SEMANA DE LA CHILENIDAD 2019".-

3.- **REUNION INFORMATIVA VOLUNTARIA:** El día 18 de Julio de 2019 a las 13:15 horas, en la Sala de Reuniones de la SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N°963, 2° Piso, (Edificio Estacionamientos Subterráneos).-

4.- **PRESENTACION DE CONSULTAS:** A través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), hasta las 10:00 horas del día 24 de Julio de 2019.-

5.- **ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS:** A través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), desde las 20:00 horas del día 29 de Julio de 2019.-

6.- **ENTREGA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** Hasta las 13:30 horas del día 5 de Agosto de 2019, en la DIRECCION DE SECRETARIA MUNICIPAL, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N°963, 2° Piso.-

7.- **FECHA CIERRE RECEPCION DE OFERTAS:** A las 13:30 horas del día 5 de Agosto de 2019.-

8.- **FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRONICA:** A las 15:30 horas del día 5 de Agosto de 2019.-

9.- **GARANTIAS:** Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante cualquier instrumento financiero, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT.N°69.070.300-9; por un monto de \$3.000.000.-, con vigencia mínima hasta el 15 de Septiembre de 2019.-

10.- El encargado del proceso es don MARCELO ENRIQUE MADRID DIAZ, de la Secretaría Comunal de Planificación.-

*Kas*

*f*


HOJA N° 2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 981 / DE 2019.-

11.- Publíquese el llamado a propuesta pública, Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas y demás antecedentes de la licitación, por la Secretaría Comunal de Planificación, en el Sistema de Información de compras y adquisiciones de la administración [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el día 11 de Julio de 2019.-

12.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para la contratación de la "PRODUCCION EVENTO CELEBRACION SEMANA DE LA CHILENIDAD 2019", estará integrada por los siguientes funcionarios:

- ROMINA ESTEFANY ESPINOZA REYES  
RUT. [REDACTED]  
DIRECCION DE COMUNICACIONES
- CARMEN PAZ MAYER LACALLE  
RUT. [REDACTED]  
DIRECCION DE COMUNICACIONES
- MARIA JESUS CORREA GARCIA  
RUT. [REDACTED]  
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

Anótese, comuníquese y archívese.

  
MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA  
Secretario Abogado Municipal



  
EVELYN MATTHEI FORNET  
Alcaldesa

PLH/MRMQ/ENGE/cbo.-

Distribución:

Interesados  
Dirección de Comunicaciones  
Secretaría Comunal de Planificación  
Dirección de Administración y Finanzas  
Dirección de Control  
Archivo  
Decreto en Trámite 1957.-



Providencia

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Memorando N° 15923

Antecedente: Solicitud Alta Complejidad N°1192 de fecha 1 de julio de 2019, de la Dirección de Comunicaciones.

Materia: Solicita aprobación llamado a licitación pública para la contratación "PRODUCCIÓN EVENTO CELEBRACIÓN SEMANA DE LA CHILENIDAD 2019".

PROVIDENCIA, 05 JUL. 2019

DE : PATRICIA CABALLERO GIBBONS  
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A : EVELYN MATTHEI FORNET  
ALCALDESA

*A Secretario Municipal  
Secretaria  
EM.*

De acuerdo a lo establecido en el artículo 21 letra e) de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, adjunto remito a Ud. expediente de licitación para el llamado a Propuesta Pública para la contratación "PRODUCCIÓN EVENTO CELEBRACIÓN SEMANA DE LA CHILENIDAD 2019", para su consideración y trámites correspondientes.

De acuerdo a lo estipulado en el punto 6 "De la Comisión Evaluadora y sus Atribuciones" de las Bases Administrativas Generales y el punto 3 "Comisión Evaluadora" de las Bases Administrativas Especiales, se designa a los siguientes funcionarios como integrantes de dicha comisión:

- Romina Estefany Espinoza Reyes, RUT. [REDACTED], Dirección de Comunicaciones.
- Carmen Paz Mayer Lacalle, RUT. [REDACTED], Dirección de Comunicaciones.
- María Jesús Correa García, RUT. [REDACTED], Secretaría Comunal de Planificación.

El responsable administrativo de esta licitación es Marcelo Enrique Madrid Díaz, del Departamento de Licitaciones y Concesiones, y el responsable técnico es Carmen Paz Mayer Lacalle, de la Dirección de Comunicaciones.

Saluda atentamente a Ud.,

*[Signature]*  
PATRICIA CABALLERO GIBBONS  
Secretaria Comunal de Planificación

*[Signature]*  
RRC/MJCG/MMD  
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA  
CONTRALOR  
V°B° Dirección de Control

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA  
ADMINISTRADORA  
V°B° Administración Municipal

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA  
ALCALDESA  
V°B° Alcaldesa  
CHILE

Distribución/

- Archivo correlativos 2019.
- Archivo "PRODUCCIÓN EVENTO CELEBRACIÓN SEMANA DE LA CHILENIDAD 2019"

*C.B  
1587  
10-7-2019*

*15:15hrs.*



Providencia

## LICITACIÓN PÚBLICA

### PRODUCCIÓN EVENTO “CELEBRACIÓN SEMANA DE LA CHILENIDAD 2019” CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

Publicación en Portal Mercado Público <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>	11 de julio de 2019
Reunión Informativa, de carácter voluntaria, en la Sala de Reuniones de la Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en Pedro de Valdivia N°963, 2° piso (Edificio Estacionamientos Subterráneos), a las 13:15 horas.	18 de julio de 2019
Presentación de consultas hasta las 10:00 horas a través del Portal Mercado Público <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>	24 de julio de 2019
Entrega de Aclaraciones y Respuestas a Consultas desde las 20:00 horas a través del Portal Mercado Público <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>	29 de julio de 2019
Entrega de Garantía de seriedad de la oferta, en Dirección de Secretaria Municipal (Pedro de Valdivia 963) hasta las 13:30 horas.	05 de agosto de 2019
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas a las 13:30 horas.	05 de agosto de 2019
Fecha Acto de Apertura Electrónica a las 15:30 horas.	05 de agosto de 2019



## **BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES**

### **1. DISPOSICIONES GENERALES.**

#### **1.1. GENERALIDAD DEL PROCESO.**

La Municipalidad de Providencia convoca la presente licitación, la cual se desarrollará de acuerdo a las presentes Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, sus Formularios, Anexos (de haberlos), cronograma, respuestas a las consultas y/o aclaraciones (de haberlas). Todos estos antecedentes serán publicados a través de la plataforma del Portal Mercado Público [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### **1.2. NORMATIVA APLICABLE PARA EL ESTUDIO DE LA PROPUESTA.**

El requerimiento materia del presente proceso se licitará, contratará y ejecutará de acuerdo a las normas, requerimientos y exigencias contenidas en los siguientes documentos:

- Bases Administrativas Generales.
- Bases Administrativas Especiales.
- Bases Técnicas.
- Formularios.
- Demás anexos (en caso de haberlos).
- Consultas y sus respuestas (en caso de haberlas)
- Aclaraciones de la propuesta (en caso de haberlas).
- Cronograma de la propuesta.

En todo caso deberá darse cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria existente sobre la materia, entre ellas la Ley N°18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades", Ley N°19.880 que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado, Ley N°19.886 "Ley de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de Servicios" y su Reglamento, que regulan los procedimientos para las compras y contrataciones a través del portal de Chile Compra, y cualquier otra normativa legal y reglamentación (entre ellas Ordenanzas Municipales y Reglamentos Internos) que digan relación con la materia o naturaleza del requerimiento que se licita, así como cualquier otra detallada en las Bases Administrativas Especiales y/o Bases Técnicas. Supletoriamente se les aplicarán las normas de Derecho Público y, en defecto de ellas, las normas de Derecho Privado.

Todas estas leyes y reglamentos no se incluyen en el legajo de antecedentes por considerarse conocidos por los oferentes.

#### **1.3. DEL LLAMADO A LICITACIÓN.**

El llamado a propuesta será debidamente publicitado a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) de acuerdo a la Ley N°19.886 sobre Contratos Administrativos y Prestaciones de Servicios y compras Públicas y Contrataciones y su Reglamento (Decreto Supremo N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda), así como las Directivas de Contratación dictadas por la Dirección Chilecompra.

### **2. DE LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO.**

#### **2.1. DE LOS PARTICIPANTES.**

Podrán participar en la presente licitación, las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras que se encuentren habilitados conforme a lo dispuesto en el Artículo 4° de la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. Además, en caso de ser persona jurídica estas deberán encontrarse habilitadas conforme a lo señalado en los artículos 8° y 10° de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.



Para participar también podrán unirse personas naturales y/o jurídicas bajo la figura de "Unión Temporal de Proveedores" (UTP) en los términos previstos en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley 19.886, entendiéndose por ello la "asociación de personas naturales y/o jurídicas para la presentación de una oferta".

#### **2.1.1. INHABILIDADES.**

Con la finalidad de acreditar que los oferentes no se encuentren afectados a alguna de las inhabilidades establecidas precedentemente, estos deberán ingresar dentro de los anexos administrativos de su oferta, el Formulario N°1 (adjunto a las presentes bases) en el cual (entre otros), el oferente declara cumplir con las condiciones de habilidad para contratar con el Estado.

Para el caso de Unión Temporal de Proveedores, dicho formulario deberá ser completado por cada uno de sus integrantes.

#### **2.1.2. UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES (UTP).**

Se admitirá en esta licitación la participación de Uniones Temporales de Proveedores, conforme lo dispone el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley 19.886 y de acuerdo a la Directiva de Compras y Contratación Pública N° 22 publicada por la Dirección Chilecompra.

##### **2.1.2.1. DEL DOCUMENTO EN EL CUAL CONSTE EL ACUERDO DE CONSTITUCIÓN DE LA UTP.**

- a) Si el tipo de licitación es inferior a las 1.000 U.T.M. deberá ingresar en forma electrónica a la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), dentro de los antecedentes administrativos de su oferta, una copia digitalizada del instrumento público o privado que dé cuenta de la UTP.
- b) Si el tipo de licitación supera las 1.000 U.T.M. deberá presentar una escritura pública donde conste la UTP al momento de la suscripción del respectivo contrato, si es que resulta adjudicado.

En cualquier caso, en dicho documento se deberá establecer además la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad, por lo tanto, todos y cada uno de los integrantes de una UTP, serán individualmente responsables respecto de las obligaciones derivadas de la adjudicación de la presente licitación y del respectivo contrato. En tal sentido, el instrumento de constitución de la UTP no puede incluir cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para alguno de los integrantes de la UTP.

Se deberá además nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes para las actuaciones que se originen de la presente licitación.

En caso de adjudicar la propuesta a una UTP, la Municipalidad exigirá al momento de celebrar el contrato, la inscripción en el Registro de Proveedores de cada uno de los integrantes de esta.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la celebración del contrato, afectarán a cada integrante de la UTP individualmente, lo que en consecuencia inhabilitará a la respectiva UTP que integre.

La vigencia de la UTP no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo eventuales aumentos y/o renovación de este, si es que ello fuera considerado en las Bases Administrativas Especiales.

### **3. DE LA PUBLICACIÓN Y COMUNICACIÓN DURANTE EL PROCESO DE LICITACIÓN.**

#### **3.1. DISPOSICIONES GENERALES.**



El solo hecho de la presentación de la oferta significará la aceptación por parte del proponente de las presentes Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y de todos los antecedentes que las acompañan, lo que para mayor abundamiento se materializará a través de la presentación del Formulario N°1 debidamente firmado.

El proponente, en su oferta, deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato. A vía sólo enunciativa se considerarán todos los gastos en recurso humano, equipos, materiales e insumos, costos de garantías, impuestos, traslados y en general, todo lo necesario para cumplir a cabalidad el objetivo materia de la presente convocatoria. Estas acciones deberán estar de acuerdo con lo establecido en las bases aun cuando no aparezcan indicadas en ellas, entendiéndose que el oferente debe prever tales acciones en el estudio de la propuesta, no pudiendo alegar causa alguna que lo exima de esta obligación en caso de adjudicársela.

El oferente no tomará ventaja para su provecho de ningún error u omisión de las bases y/u otros antecedentes de la propuesta, para lo cual deberá estudiarlos en todos sus detalles y si hubieren errores u omisiones se tendrán que dar a conocer durante el período de consultas de la propuesta publicado en el cronograma dispuesto en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), punto correspondiente a "Etapas y Plazos" de la ficha electrónica.

Cualquier duda que surja con respecto de la licitación, con posterioridad a la aceptación de la propuesta, deberá someterse al dictamen de la Unidad Técnica correspondiente, en cuyo caso el adjudicatario deberá aceptar dicho dictamen.

En todo caso, la Municipalidad de Providencia declarará inadmisibles las ofertas cuando estas no cumplan los requisitos establecidos en las bases, podrá además declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando estas no resulten convenientes a los intereses municipales.

### 3.2. CALENDARIO DE LA PROPUESTA.

Será establecido en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) punto 3 de la ficha electrónica, denominado "Etapas y Plazos", donde se definirá:

- Fecha y hora de publicación.
- Fecha y hora de inicio de preguntas.
- Fecha y hora de cierre de preguntas.
- Fecha y hora de publicación de respuestas.
- Fecha y hora de cierre.
- Fecha de apertura.
- Cualquier otra fecha y hora de actividades atinentes al proceso, definida en las Bases Administrativas Especiales, como, por ejemplo: Visita a Terreno, Reunión o Charla Informativa, entrega de muestras, exposiciones de los participantes, etc.

La Municipalidad podrá modificar (si lo considera necesario), la o las fechas u horarios fijados en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) para el desarrollo del proceso. Asimismo, podrá también revocar o suspender, según corresponda, en forma unilateral el proceso licitatorio, mediante el correspondiente decreto o resolución fundada que así lo autorice.

La Municipalidad se reserva la facultad de postergar la fecha de cierre y recepción de las ofertas por 48 horas, en caso que a la hora y fecha original de cierre y recepción de las ofertas se hayan recibido 2 o menos ofertas.

### 3.3.



## COMUNICACIÓN DURANTE EL PROCESO DE LICITACIÓN.

- 1.
- 2.

### 3.3.1. CONSULTAS.

Los proponentes podrán formular solamente a través del Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y dentro de las fechas y horas definidas por el Municipio en dicha plataforma, todas las consultas y/o solicitar todas aquellas aclaraciones a los antecedentes del proceso, tanto de carácter técnico como de índole administrativo, que estimen necesarias, para la correcta interpretación de las bases y/o de la documentación anexa a estas. Por lo tanto, queda absolutamente prohibido y no se aceptarán consultas o comunicación por otra vía que no sea la ya señalada.

### 3.3.2. RESPUESTAS A LAS CONSULTAS.

Las respuestas se pondrán a disposición de los oferentes solamente a través del sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la "fecha de publicación de respuestas" definida por el Municipio en el cronograma del proceso publicado en el mismo. Una vez emitidas estas, se entenderán forma parte de las Bases.

### 3.3.3. ACLARACIONES.

La Municipalidad podrá efectuar a iniciativa propia, aclaraciones a las Bases, Formularios y/o Anexos, para precisar su alcance. Podrá también complementar, cambiar, eliminar o interpretar algún elemento de su contenido que a su juicio no haya quedado suficientemente claro y/o dificulte el adecuado análisis para la elaboración de las ofertas. Estas aclaraciones se pondrán a disposición de los proponentes a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en cualquier época de la publicación, aplazando la fecha de cierre en caso que fuese necesario.

Las respectivas aclaraciones que se realicen, a solicitud del municipio o en respuesta a consultas de los interesados, pasarán a formar parte integrante de las Bases. Por tanto es obligación y responsabilidad del oferente revisar la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) durante todo el proceso, no pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada. En este sentido, el sólo hecho de la presentación de la oferta significará el estudio, aceptación y adhesión por parte del proponente de las presentes Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, Formularios, Anexos, Consultas y Respuestas, Aclaraciones y de cualquier otro antecedente que las acompañen.

## 4. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los proponentes deberán ingresar a la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) sus ofertas, en formato digital, clasificando los antecedentes de acuerdo a lo indicado expresamente en las Bases Administrativas Especiales.

El formato digital de los antecedentes deberá ser en JPG, PDF, Word o Excel (salvo que en las Bases Administrativas Especiales se señalara expresamente la aceptación o requerimiento de un formato diferente).

Sólo se aceptará el ingreso de documentos en soporte físico, cuando ello expresamente se señale en las Bases Administrativas Especiales.

Para que una oferta se considere válida deberá cumplir con las disposiciones establecidas en las presentes Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas. Asimismo, la presentación de una oferta implica, para quien la haga, el reconocimiento de los antecedentes y condiciones establecidas en todos estos documentos y su aceptación total, pura y simple, para todos los efectos legales.





## 5. DEL ACTO DE APERTURA DE LAS OFERTAS.

### 5.1. DEL PROCEDIMIENTO DE APERTURA DE LAS OFERTAS.

La apertura electrónica se efectuará a través del Sistema de Información establecido en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), liberándose automáticamente las ofertas el día y hora establecidos en el cronograma de licitación publicado en dicho portal.

La Comisión de Apertura estará conformada por la Secretaria Municipal, quién actuará como Ministro de Fe, el Director de Control y por la Secretaria Comunal de Planificación o quienes estos designen para estos efectos. De la apertura se levantará un Acta de Apertura Municipal, la que será suscrita por los funcionarios antes mencionados.

En este acto se verificará la existencia del Formulario N° 1, del documento donde conste el acuerdo de constitución de UTP (si es que corresponde) y de los demás antecedentes solicitados en las Bases Administrativas Especiales (antecedentes administrativos, técnicos y económicos), dejándose constancia de ello en el Acta.

La inexistencia de cualquier antecedente requerido para participar del presente proceso licitatorio (**siempre y cuando no se refiera a alguno de aquellos en que se señale expresamente que su presentación constituye un requisito de admisibilidad de la oferta**), quedará registrado en el Acta de Apertura Municipal, siendo posteriormente la Comisión de Evaluación quien tendrá la facultad de decidir si, debido a la naturaleza de la omisión o inexistencia de este, se declarará **"inadmisible"** dicha oferta o se le solicitará a través del foro "Aclaraciones Ofertas" la información faltante u omitida. De acudir a este mecanismo, la información y/o documentación con la que el proponente responda, en ningún caso y de ningún modo podrá constituir una modificación a su oferta técnica y/o económica, ni afectar el principio de igualdad de los oferentes.

La Comisión de Apertura se limitará a abrir los archivos digitales y a verificar el contenido de ellos, pero en ningún caso podrán calificarlos, con excepción de la Garantía de Seriedad de la Oferta, de acuerdo a la generalidad señalada en el punto 15.1 de las presentes bases y el detalle que se indique en las Bases Administrativas Especiales. Respecto de esta garantía, la Comisión de Apertura revisará su cumplimiento en fondo y forma.

**En cualquier caso, si la Garantía de Seriedad de la Oferta no cumpliera con los requisitos solicitados en las Bases Administrativas Especiales, o no fuere presentada, la oferta se declarará inadmisibile y no se abrirán los anexos restantes de la oferta.**

En el mismo acto, se abrirán los archivos digitales correspondientes a "Antecedentes Administrativos", "Antecedentes Técnicos", y "Antecedentes Económicos", mencionándose los documentos que contiene cada uno de ellos, los que se anotarán en el Acta de Apertura, dejando constancia además de las ofertas rechazadas (si las hubiese), con la indicación de la causal que origina rechazo, y se consignarán las observaciones.

Los oferentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas observaciones deberán efectuarse a través del Sistema de Información de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

## 6. DE LA COMISIÓN EVALUADORA Y SUS ATRIBUCIONES.

### 6.1. COMISIÓN EVALUADORA.

El presente proceso licitatorio contará con una Comisión Evaluadora cuyos integrantes serán definidos en las Bases Administrativas Especiales. Esta Comisión estará a cargo de estudiar, analizar y aplicar la metodología o pauta de evaluación a las ofertas que cumplan con la presentación de los antecedentes requeridos para participar del proceso.

### 6.2.



### FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN EVALUADORA.

La Comisión Evaluadora, tendrá las siguientes facultades:

- a) Podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios y/u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, las que en ningún caso podrán constituir modificación de la oferta ya presentada, ni afectar los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes.
- b) Podrá solicitar a los oferentes que presenten antecedentes complementarios que aclaren o ilustren de mejor forma sus ofertas, siempre que dichos antecedentes se hayan producido y/u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.
- c) Podrá efectuar consultas y/o solicitar aclaraciones o precisiones a los antecedentes presentados por los oferentes, sin que exista un límite determinado de solicitudes consultas y/o aclaraciones sobre una determinada materia.
- d) Para todos los casos hasta aquí indicados (letras a, b y c precedentes):
  - i. *La comunicación con el oferente se realizará exclusivamente a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) (Foro Inverso), otorgando un plazo apropiado según la complejidad de la rectificación o aclaración, el cual en ningún caso podrá ser inferior a 24 horas ni superior a 72 horas y se contará desde la notificación en dicho portal.*
  - ii. *Las respuestas por parte de los proponentes se deberán realizar también a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) (Foro Inverso), referidas solamente a los puntos solicitados.*
  - iii. *La no rectificación de los vicios u omisiones en el plazo otorgado por la municipalidad facultará a esta para declarar la oferta inadmisibles (si corresponde).*
- e) Tendrá la facultad de verificar a través de cualquier medio, la debida autenticidad de cualquier documento presentado por los oferentes, especialmente aquellos que digan relación con la experiencia cuando esta sea uno de los criterios de evaluación.
- f) Podrá interpretar los antecedentes presentados por los oferentes, hacer y/o revisar cálculos de información expresa en las correspondientes ofertas, siempre y cuando ello no signifique una alteración de estas.
- g) Podrá rechazar todas las ofertas presentadas declarando desierta la presente licitación, cuando ninguna de estas convenga a los intereses municipales.
- h) Si producto de la verificación de los elementos constitutivos de las ofertas surgiera algún aspecto (en lo formal o contenido) no consignado o exigido sin mayor precisión por las bases y que genere duda o controversia sobre los documentos recibidos, la Comisión Evaluadora tendrá la facultad para establecer y aplicar en dicho proceso, los criterios que permitan dirimir dicha controversia, de la manera que mejor convenga al objetivo de la presente licitación y a los intereses municipales (previo informe favorable de la Dirección Jurídica, y siempre y cuando la aplicación de dicho criterio no constituya una modificación a las bases), explicándolo en el correspondiente Informe de Evaluación.



## 7. PROCESO DE ADJUDICACIÓN.

### 7.1. DE LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

La Comisión Evaluadora elaborará el correspondiente "Informe de Evaluación", resolviendo:

- a) Declarar inadmisibles las ofertas,
- b) Declarar desierta la licitación,
- c) Proponer adjudicar la licitación a la oferta que haya obtenido el mayor puntaje final una vez aplicada la metodología de evaluación definida en las Bases Administrativas Especiales, siempre y cuando dicha oferta convenga a los intereses municipales.  
En caso de existir empate en el resultado de la evaluación general, se procederá a dirimir proponiendo adjudicar de acuerdo al mejor puntaje que haya obtenido el oferente según el orden de prelación de los criterios de evaluación (en función a las ponderaciones asignadas a cada uno de ellos), vale decir:
  - Se propondrá adjudicar primero al oferente que obtenga mayor puntaje en el criterio con mayor porcentaje de evaluación, de persistir el empate,
  - Se propondrá adjudicar al oferente que obtenga mayor puntaje en el segundo criterio con mayor porcentaje de evaluación, y así sucesivamente.
    - Si es que alguno de dichos criterios considerara "subcriterios" se aplicará esta misma metodología, vale decir, se propondrá adjudicar al oferente que obtuviera el mejor puntaje en aquel subcriterio con mayor ponderación dentro del criterio con mayor ponderación.
  - En caso de persistir el empate, habiendo recurrido a todos los criterios de evaluación, se propondrá adjudicar al oferente que haya ingresado primero su oferta en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- d) Además, dicho informe deberá contener a lo menos las materias especificadas en el artículo 40 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

### 7.2. DE LA ADJUDICACIÓN

La Municipalidad adjudicará la presente licitación a la oferta que obtenga el mayor puntaje final una vez aplicada la metodología de evaluación detallada en las Bases Administrativas Especiales, y siempre que se estime que esta es conveniente a sus intereses.

#### 7.2.1. LICITACIONES INFERIORES A 500 UTM

En estos casos el "Informe de Evaluación" señalado con anterioridad, será sometido a consideración y superior resolución de la Sra. Alcaldesa, previa visación de la Secretaría Comunal de Planificación, de la Dirección Jurídica, de la Dirección de Control y de la Administración Municipal.

#### 7.2.2. LICITACIONES IGUALES O SUPERIORES A 500 UTM

En estos casos el "Informe de Evaluación" será sometido al mismo circuito de visaciones detallado con anterioridad en el punto 7.2.1 de estas bases, pero además para su adjudicación se deberá someter a la aprobación previa del Concejo Municipal, donde en caso de no aprobarse la proposición de adjudicación, se rechazará la oferta, según el artículo N°65, letra j), de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**En cualquiera de los casos la resolución del proceso se realizará mediante el correspondiente Decreto, el que será notificado al oferente, en conformidad con lo establecido en el artículo 6° del D.S. N°250 – Reglamento de Compras Públicas, a través del Sistema de Información del Portal Mercado Público.**

Cabe hacer presente que la Municipalidad podrá revocar o suspender el proceso licitatorio, en cualquiera de sus estados o etapas, cuando a su juicio tuviere antecedentes que así lo aconsejen y justifiquen, considerando el interés público general o específico de la Municipalidad, y en general por razones de mérito, conveniencia u oportunidad, sin derecho a reclamo ni indemnización alguna para los oferentes.



El plazo máximo que tendrá la Municipalidad para resolver la adjudicación de la licitación será hasta la fecha indicada en el cronograma de esta, publicado en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Cuando la adjudicación no se realice en dicho plazo, la Municipalidad comunicará en el mismo sistema el nuevo plazo para adjudicar, solicitando (en caso de ser necesario) la renovación de la Garantía de Seriedad de la Oferta a aquellos proponentes que obtuvieran los 2 mejores puntajes en la evaluación.

## 8. DE LA READJUDICACION.

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, si el adjudicatario:

- a) Se desiste de la celebración del contrato.
- b) No suscribe el contrato dentro del plazo establecido en las Bases Administrativas Especiales, por causas imputables a este.
- c) No presentara dentro del plazo señalado en las Bases Administrativas Especiales la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.
- d) Se compraba falsedad en alguno de sus antecedentes.
- e) Se encontrara inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 4º de la Ley 19.886 y art. 92 de su Reglamento, al momento de la firma del contrato. Situación que será verificada por medio de la inscripción en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado.
- f) En caso de una UTP alguno de sus miembros no se encontrara inscrito en el Registro de Proveedores.
- g) No presentara, dentro de plazo, todos los documentos señalados en las Bases Administrativas Especiales requeridos para su firma o no presentara algún otro antecedente solicitado por la Dirección Jurídica.
- h) Si se comprobara que ha presentado documentos o antecedentes falsos o adulterados.
- i) Cualquier otra causal establecida en las Bases Administrativas Especiales.

En cualquiera de los casos, a dicho oferente se le hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

## 9. DEL CONTRATO

### 9.1. DE LA PREPARACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

El contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad de conformidad a lo establecido en las presentes Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, demás antecedentes de la licitación, y oferta del adjudicatario.

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del plazo que se indique en las Bases Administrativas Especiales. Para lo anterior, deberán acudir a la Dirección Jurídica dentro del plazo establecido.

### 9.2. DE LAS FORMALIDADES DEL CONTRATO

- a) Cuando el monto total de la contratación exceda las 1.000 UTM este deberá protocolizarse en una Notaría Pública, siendo de cargo del adjudicatario los gastos que se originen.
- b) Para todos los efectos legales emanados del contrato, el adjudicatario deberá fijar su domicilio en la ciudad de Santiago.
- c) El contrato estará afecto a los impuestos que exige la ley, los que serán de cargo y costo del adjudicatario.
- d) Las modificaciones de contrato si las hubiere, dentro del transcurso del mismo, se perfeccionarán en la misma forma establecida para el contrato original.

### 9.3.



## DE LA DOCUMENTACIÓN PARA CONTRATAR

El adjudicatario deberá entregar en la Dirección Jurídica de la Municipalidad:

- a) Si es persona jurídica, al momento de la firma del contrato, deberá acompañar copia de la documentación que acredite su constitución legal, (escritura pública de constitución y modificación de sociedad y protocolización del extracto social y su inscripción en el Registro de Comercio y publicación del mismo en el Diario Oficial dentro del plazo legal, certificado de vigencia de la sociedad otorgado a la fecha con notas marginales) y la personería del representante legal. Para el caso en que exista un texto refundido, deberán acompañarse los citados documentos sólo a partir de dicho texto. No será necesario acompañar estos documentos si ellos se encuentran disponibles en el Registro Público de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas.
- b) Las personas jurídicas extranjeras deberán presentar los documentos que acrediten su constitución y sus modificaciones, conforme a la legislación del país de origen, debidamente legalizados según cualquiera de las formas señaladas en el Artículo 345 del Código de Procedimiento Civil. Además, tendrá la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución del mismo.
- c) Entregar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.
- d) Entregar el **certificado de antecedentes laborales y previsionales**, emitido por la Dirección del Trabajo que acredite el comportamiento en materia de multas aplicadas y deudas previsionales que el oferente registra al momento de efectuar el trámite, el que debe estar vigente al momento de la contratación (Formulario F-30).
- e) Para el caso de contratación superior a las 1.000 UTM con una Unión Temporal de Proveedores, esta deberá entregar el instrumento público que la materializa.
- f) Cualquier otra indicada en las Bases Administrativas Especiales.

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

## 10. INSPECCIÓN MUNICIPAL DEL CONTRATO.

### 10.1. UNIDAD TÉCNICA

Para todos los efectos de las presentes bases y el consecuente contrato que derive del proceso licitatorio, se entenderá por Unidad Técnica a la Dirección que se individualice en las Bases Administrativas Especiales, la cual será responsable de supervisar técnica y administrativamente la ejecución de las labores encomendadas, y en general, el exacto cumplimiento del contrato correspondiente.

### 10.2. INSPECTOR MUNICIPAL DEL CONTRATO

Para todos los efectos de las presentes bases, la Inspección Municipal del Contrato estará a cargo del departamento o sección que se individualice en las Bases Administrativas Especiales, dependiente de la Unidad Técnica. De esta unidad será seleccionado a lo menos un funcionario quién será designado mediante Decreto para ejercer la función de Inspector Municipal del Contrato (IMC).

El o los funcionarios designados para ejercer esta función, estarán a cargo de ejercer en derecho la obligación de fiscalizar el desarrollo y la correcta ejecución del contrato materia de la presente licitación y en general velar por su cumplimiento exacto.

Además, tendrá las atribuciones y obligaciones establecidas en el Decreto Alcaldicio N°806, de fecha 08/05/2017, que aprueba el "Instructivo para el control de contratos de obras, de concesión, de servicios, de proyectos o consultorías".

## 11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.



### 11.1. DESIGNAR A UN ENCARGADO O SUPERVISOR A CARGO DEL CONTRATO.

El contratista deberá designar a un encargado o supervisor a cargo del contrato. El que será responsable de la conducción de él, y deberá entenderse y coordinarse con la IMC en todo lo atinente a su ejecución. El encargado deberá ser ubicable en forma permanente, para lo cual deberá contar con correo electrónico y teléfono móvil con acceso a internet permanentemente. De todo ello quedará constancia en el Medio Oficial de Comunicación que se defina en las Bases Administrativas Especiales.

Será requisito indispensable que dicho encargado o supervisor del contrato cumpla cabalmente las responsabilidades asignadas para la correcta y eficiente ejecución de este.

En caso de que se requiriera de un perfil especial respecto del encargado o supervisor contrato, este será definido en las Bases Administrativas Especiales.

### 11.2. OTRAS OBLIGACIONES GENERICAS.

El contratista tendrá las siguientes obligaciones emanadas del contrato que derive del presente proceso licitatorio:

- a) Será responsabilidad exclusiva del Contratista la correcta ejecución del contrato, considerando para ello todo recurso humano, técnico e infraestructura necesarias para asegurar el cumplimiento de los requerimientos de la Municipalidad relacionados con este, y definidos en las bases. Responsabilidad que se mantendrá vigente durante todo el período del contrato y hasta su recepción definitiva.
- b) Dar estricto cumplimiento a los plazos del contrato (como, por ejemplo: plazo de inicio, de entrega de informes, de comunicaciones etc.), y dar cumplimiento durante todo en período del contrato a todas las condiciones y requerimiento establecidos en él.
- c) Acusar recibo de cualquier comunicación o instrucción que se efectúe desde la Municipalidad, debiendo atender esta en el plazo que le señale la IMC por la vía de comunicación definida en las Bases Administrativas Especiales.
- d) Informar oportunamente a la IMC de la Municipalidad las dificultades o impedimentos detectados y que afecten potencialmente al buen cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- e) Reemplazar al personal que el IMC le haya señalado, por razones fundadas.
- f) De proceder, el contratista será el único empleador de los trabajadores dependientes que ocupe en la ejecución del contrato que es materia de la presente licitación y se obliga a cumplir respecto de ellos todas las obligaciones y responsabilidades que les imponen las leyes chilenas, no teniendo la Municipalidad vinculación alguna con estos (incluido los trabajadores a honorarios, o subcontratistas, si es que las Bases Administrativas Especiales permitieran la Subcontratación).  
En este contexto, se obliga también a dar estricto cumplimiento al Decreto Supremo N°594/1999, del Ministerio de Salud que aprueba el reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de trabajo.
- g) De proceder, el Contratista deberá cumplir con la normativa vigente respecto de las obligaciones laborales y previsionales de todos los trabajadores que desempeñen alguna función con ocasión del cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato que se le encomienda.
- h) El Contratista será responsable ante terceros de todo daño, detrimento o perjuicio que ocasione con motivo de la ejecución del contrato que derive del presente proceso licitatorio, cualquiera sea su causa u origen. En consecuencia, a la Municipalidad no le cabe responsabilidad alguna al efecto.
- i) El Contratista deberá mantener en carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo contrato, todos los datos y antecedentes reservados de los cuales tiene conocimiento. Esta obligación se extenderá a su personal, empleados y a cualquier tercero que participe en los trabajos encomendados.
- j) Queda expresamente prohibido que el Contratista de la licitación, ceda o transfiera a terceros, a cualquier título, los derechos emanados del contrato con excepción de la cesión de créditos a que hace referencia la Ley N° 19.983, de 2004, salvo que en las Bases Administrativas Especiales se señale lo contrario.



- k) Todas aquellas señaladas en las Bases Administrativas Especiales, en las bases técnicas y en cualquier otro documento que forme parte de la licitación.

En caso de no dar cumplimiento a las obligaciones consagradas en este punto, y a las estipuladas en las Bases Administrativas Especiales, se aplicará la respectiva multa.

## 12. DE LAS MULTAS

La Municipalidad se reserva el derecho de aplicar sanciones al Contratista en el caso de que no haya dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en las Bases que rigieron el proceso licitatorio, el contrato y/o aquellas que le impone la Ley.

Para estos efectos el IMC se comunicará a través de Libro de Control del Contrato (si procede) proporcionado por el municipio o mediante el medio de comunicación oficial definido en las Bases Administrativas Especiales.

Detectada una situación que amerite la aplicación de multa, se le notificará al Contratista mediante la correspondiente anotación a través del medio de comunicación oficial, indicándose al efecto la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la multa.

A contar de la notificación de la comunicación precedente, el contratista tendrá un plazo de cinco días hábiles, para efectuar sus descargos en relación al eventual incumplimiento, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes, dejando además constancia de su apelación a través de la misma vía de comunicación en la que fue notificado.

Vencido el plazo sin presentar descargos se confirmará la aplicación de la multa a través de memorando del Director de la Unidad Técnica, que se notificará al Contratista mediante la anotación en el medio de comunicación oficial, quedando de esta forma ejecutoriada la multa respectiva.

Si el Contratista hubiera presentado descargos en tiempo y forma, el Director de la Unidad Técnica tendrá un plazo de hasta diez días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, debiendo pronunciarse sobre los descargos presentados, lo que se determinará mediante memorando del mismo Director, el cual deberá contar con la visación del Director de Control Municipal. Dicha decisión tendrá carácter definitivo, quedando ejecutoriada la multa con la notificación al contratista mediante la anotación en el medio de comunicación oficial.

Encontrándose ejecutoriadas las multas aplicadas, el Contratista se encontrará obligado al pago de la misma en Tesorería Municipal y su comprobante deberá ser presentado junto a la factura del Estado de Pago correspondiente al mes en que quedó ejecutoriada la multa.

Para efectos de determinar el valor de las multas a pagar, este quedará definido según las siguientes reglas.

- a) Si es que la multa fue expresada en UTM, el valor a aplicar corresponderá al mes en que fue consignada la falta a través del medio de comunicación formal definido en las Bases Administrativas Especiales para estos efectos.
- b) Si es que la multa fue expresada en UF, el valor a aplicar corresponderá al día en que fue consignada la falta a través del medio de comunicación formal definido en las Bases Administrativas Especiales para estos efectos.

El detalle de las causales de multas será definido en las Bases Administrativas Especiales. Sin perjuicio de ello, se deja constancia de que las multas ahí enunciadas no se aplicarán si el incumplimiento se produce por razones fortuitas o fuerza mayor, las que deberán ser informadas por parte del contratista al IMC dentro de un plazo no superior a 5 días hábiles. Estos hechos serán calificados por la Municipalidad, pudiendo solicitar mayores antecedentes y otorgando un nuevo plazo de ser necesario. Para lo anterior, el Contratista deberá entregar un informe debidamente fundado y probado a la IMC.

## 13. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La Municipalidad de Providencia podrá terminar anticipadamente el contrato en los siguientes casos:

- a) La resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Fuerza mayor o caso fortuito.



- c) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- d) Estado notorio de insolvencia del Contratista o por adquirir la calidad de "empresa deudora" en los términos de la Ley 20.720, de "Reorganización y Liquidación de Activos de Empresas y Personas".
- e) Si se comprobara que el contratista ha presentado documentos falsos o adulterados.
- f) Que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses, de acuerdo a lo señalado en el artículo 4° de la Ley N° 19.886.
- g) Cualquier otro definido en las Bases Administrativas Especiales.

El término anticipado del contrato se realizará de forma administrativa, requiriéndose únicamente el informe de la IMC al Director de la Unidad Técnica y que sea este quien lo solicite, y no operará indemnización de ningún tipo para el contratista, debiendo hacerse efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, salvo en los casos señalados en las letras a), b) y c).

Sin perjuicio de lo anterior la Municipalidad informará los antecedentes referidos al comportamiento contractual del contratista, a fin de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 96 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

#### 14. OTRAS DISPOSICIONES

- a) Para el caso en que el contratista o subcontratista (si es que las Bases Administrativas Especiales permitieran la Subcontratación), no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones laborales pecuniarias y previsionales, la Municipalidad podrá retener las obligaciones que tenga a favor de aquel o aquellos, el monto de que es responsable solidariamente y subsidiariamente a favor de los trabajadores de estos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por el término de la relación laboral, sólo respecto del tiempo o periodo durante el cual el o los trabajadores del contratista o del subcontratista prestaron servicios para la Municipalidad.  
Ante la existencia de reclamos en la Inspección del Trabajo, laborales o previsionales pendientes de resolver por parte del Contratista y que hayan sido notificados a la Municipalidad, en el evento que la Municipalidad sea demandada subsidiaria o solidariamente, estará facultada a destinar el pago del monto adeudado al contratista a dichos fondos. Además, cuando la Municipalidad haya decidido defenderse judicialmente y se dicte sentencia condenatoria en su contra o en contra del contratista, este último deberá reintegrar a la Municipalidad la totalidad de los costos en que haya incurrido por concepto de defensa judicial.
- b) Durante la ejecución del contrato o terminado este, el Contratista deberá entregar a la Municipalidad los informes, estudios, datos y cualquier otra información, de cualquier naturaleza, que hubiesen sido obtenidos con ocasión de la ejecución del contrato. Esta información pasará a ser de dominio de la Municipalidad y el Contratista no podrá divulgarla ni publicarla -por cualquier medio o soporte-, sin la previa autorización expresa de la Municipalidad. Asimismo, deberá guardar reserva de la información que eventualmente le suministre la Municipalidad o a la que haya tenido acceso con ocasión de la ejecución del contrato. La infracción de estas obligaciones facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato a su entero beneficio e impetrar las acciones legales correspondientes.
- c) La Municipalidad podrá ejercer las acciones necesarias para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios además de la ejecución de la garantía correspondiente. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del Contratista.
- d) El contratista deberá mantener en carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo contrato, todos los datos y antecedentes reservados de los cuales tiene conocimiento con motivo de la ejecución del contrato. Esta obligación se extenderá a su personal, empleados, y a cualquier tercero que participe en los trabajos encomendados.
- e) Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie a la ejecución del contrato, previa coordinación y aprobación de la IMC.
- f) La información suministrada a la Municipalidad por el Contratista deberá estar contenida en formatos o soportes reutilizables y procesables que serán definidos por el IMC





- g) Se deja constancia que las eventuales marcas que se indiquen en las bases administrativas especiales, bases técnicas, y de haber cualquier documentación anexa, respuestas a las consultas y/o aclaraciones, son sólo referenciales, no obstante, la calidad de los materiales y elementos deberán ser equivalentes técnicamente con la marca indicada como referencia.
- h) El Departamento de Prevención de Riesgos Laborales de la Municipalidad, en lo que corresponda, será el encargado de vigilar el cumplimiento por parte del Contratista o subcontratista (si es que las Bases Administrativas Especiales permitieran la Subcontratación), de la normativa relativa a lo dispuesto por el artículo 66 Bis de la Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el artículo 3° del Decreto Supremo N° 594, de 1999, del Ministerio de Salud, durante la ejecución del contrato.
- i) En todo contrato, el plazo para rechazar la factura será el máximo señalado en la Ley 19.983, de 2004, esto es, 8 días corridos. Este plazo se entenderá aceptado por el contratista desde el momento de la presentación de su factura.
- j) Queda expresamente prohibido que el Contratista, ceda o transfiera a terceros, a cualquier título, los derechos emanados del contrato con excepción de la cesión de créditos a que hace referencia la Ley N° 19.983, de 2004, y a la subcontratación, si es que se permite en las Bases Administrativas Especiales.
- k) Se señala expresamente que cada vez que se haga referencia a “**días hábiles**” en las presentes Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, Respuestas a las preguntas y/o aclaraciones, si es que las hay, se entenderán por tales, días hábiles administrativos (de lunes a viernes).

## 15. DE LAS GARANTÍAS

### 15.1. NORMAS GENERALES

Cualquiera sea la garantía, podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

Se podrá otorgar como garantía, **cualquier instrumento financiero, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva**. La autenticidad de dicho documento podrá ser validada por el Tesorero Municipal en el Banco, Compañía Aseguradora o Institución de Garantía Recíproca respectiva.

Respecto de las garantías para el presente proceso licitatorio se debe considerar lo siguiente:

- a) La Garantía de Seriedad de la Oferta tendrá por objeto resguardar el correcto cumplimiento de las obligaciones emanadas de la oferta.
- b) La Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato tendrá por objeto resguardar el correcto cumplimiento, por parte del contratista de las obligaciones emanadas del contrato. Esta además asegurará el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del contratante, así como también en ella se podrán hacer efectivas las eventuales multas y sanciones.

### 15.2.



**GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

La Garantía de Seriedad de la Oferta es un **requisito de admisibilidad** para participar del presente proceso licitatorio. Para garantizar la seriedad de la oferta se deberá considerar lo siguiente:

- a) **EN FORMA DIGITAL:** En los casos en que se otorgue una garantía **“electrónica”**, esta deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma y deberá ser ingresada antes de la fecha y hora de cierre del proceso, dentro de los Anexos Administrativos de la oferta a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), debiendo ser del todo legible, incluyendo su código de validación y/o verificación.
- b) **EN FORMA FÍSICA:** Si la garantía de seriedad de la oferta no fuera electrónica, el proponente deberá hacerla llegar de forma **“física” hasta la 13:30 horas** de la **“FECHA DE CIERRE”** del proceso en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
  - **Forma de entrega:** En este caso su forma de entrega será dentro de un sobre cerrado, debiendo llevar el nombre del oferente y de la licitación en el anverso.
  - **Lugar de entrega:** Se deberá entregar en el 2° piso de la Secretaría Municipal, ubicada Pedro de Valdivia N°963, Providencia cuyo horario de funcionamiento para el público es el siguiente:

DIAS	HORARIO MAÑANA	HORARIO TARDE
Lunes a Jueves	De 08:30 horas a 13:30 horas	De 15:00 horas a 17:30 horas
Viernes		De 15:00 horas a 16:30 horas

Se informa el horario de funcionamiento para atención al público a modo de que el oferente se encuentre en conocimiento de los horarios en que **no se recibirá esta documentación**, ya que esta garantía se puede entregar desde el día en que fue publicado el proceso y **“hasta”** las 13:30 horas del día de **“cierre”** del mismo.

- c) Este documento será revisado por la Comisión de Apertura y posteriormente será enviado a Tesorería Municipal para su verificación y resguardo.
- d) El monto, plazo y detalle de esta garantía será definido en las Bases Administrativas Especiales.

**15.2.1. DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS DE SERIEDAD DE LAS OFERTAS**

Los documentos de Garantía de Seriedad de la Oferta serán devueltos (sin intereses ni reajustes) en la Tesorería Municipal de Providencia (ubicada en Pedro de Valdivia N°963), de acuerdo a lo siguiente:

- a) Se devolverá a todos los participantes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles en el Acto de Apertura de Ofertas, a partir del quinto día hábil después de la Apertura Electrónica de la licitación en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- b) Se devolverá a todos los participantes si es que el Municipio **“Revoca o Invalida”** la licitación, según corresponda, a partir del quinto día hábil de la publicación del correspondiente decreto en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- c) Se devolverá a todos los participantes que hayan pasado a la etapa de evaluación si es que el Municipio **“declara desierta”** la licitación por no convenir a sus intereses, a partir del quinto día hábil de la publicación del correspondiente decreto en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- d) A quienes habiendo pasado a la etapa de evaluación y su oferta no resultara favorecida (no se propusiera su adjudicación), se les devolverá al quinto día hábil, después de publicado el Decreto que Adjudica la licitación. Ello a excepción del oferente que obtuviera el 2° lugar en la evaluación (segundo mejor puntaje o calificación) a quién se le devolverá la Garantía respectiva una vez publicado el contrato en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

15.3.



### GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Una vez publicado el correspondiente Decreto de Adjudicación en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el proponente adjudicado deberá entregar en la Dirección Jurídica de la Municipalidad una Garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato considerando que:

- a) El plazo para su ingreso será el mismo que se defina en Bases Administrativas Especiales para la suscripción del contrato respectivo.
- b) El monto, vigencia y detalle de esta garantía será definido en las Bases Administrativas Especiales.
- c) Cualquiera sea el instrumento ingresado al municipio para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato que derive de la adjudicación del presente proceso licitatorio, podrá ser ejecutado por la Municipalidad, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, en caso de incumplimiento del Contratista de las obligaciones y responsabilidades que le impone el contrato.
- d) Esta garantía caucionará también el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del Contratista y/o Subcontratista (si es que las Bases Administrativas Especiales permitieran la Subcontratación).

#### 15.3.1. PARA EL CASO DE QUE EL ADJUDICATARIO ENTREGARA UNA PÓLIZA DE GARANTÍA.

Esta deberá contener la siguiente información:

- “Póliza de garantía de cumplimiento de contrato en general y de ejecución inmediata” o “póliza de garantía para organismos públicos, de carácter irrevocable y de ejecución inmediata”, para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, por el mismo monto y vigencia señalados en las Bases Administrativas Especiales. Además, se deberá dejar establecido que de sus cláusulas especiales de arbitraje no son aplicables, para este caso, y que las multas y demás cláusulas penales del contrato quedan cubiertas por la póliza.

Asimismo, el adjudicatario deberá adjuntar a la póliza una comunicación escrita en que señale el domicilio al que deberá notificarle la Municipalidad en caso de hacerla efectiva, si este ocurriera.

#### 15.4. OTRAS GARANTÍAS.

En caso de requerirse otras garantías, estas serán detalladas en las Bases Administrativas Especiales.

PATRICIA CABALLERO GIBBONS  
DIRECTORA SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN



RRC/MJCG

## LICITACIÓN PÚBLICA BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES DE SERVICIOS

LICITACIÓN	<b>PRODUCCIÓN EVENTO "CELEBRACIÓN SEMANA DE LA CHILENIDAD 2019"</b>
FINANCIAMIENTO	<b>PRESUPUESTO MUNICIPAL</b>

### 1. GENERALIDADES

#### 1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Providencia, en adelante la Municipalidad, requiere contratar el servicio de producción para el desarrollo del evento denominado "**Celebración Semana de la Chilenidad 2019**", a realizarse los días 20, 21 y 22 de septiembre del año en curso, en adelante el "**servicio**".

La presente contratación se compone de las siguientes actividades:

1. La realización de un evento relativo a la semana de la chilenidad, a realizar en el Parque de las Esculturas, ubicado en Av. Sta. María 2205, comuna de Providencia, y de acuerdo al siguiente detalle:

<b>Lugar del evento</b>	Parque de las Esculturas.
<b>Fecha y hora del evento</b>	Viernes 20 de 12:00 hasta las 00:00 horas.
	Sábado 21 de 10:00 hasta las 00:00 horas.
	Domingo 22 de 10:00 hasta las 19:00 horas.
<b>Fecha de inicio del montaje</b>	Lunes 16 de septiembre.
<b>Fecha del desmontaje</b>	Una vez finalizado el evento hasta el día lunes 23.
<b>Número de asistentes</b>	4.000 personas rotativas por día, aprox.
<b>Especificaciones del evento</b>	Conforme a Bases Técnicas

*Nota: el montaje del evento deberá estar listo en horario a definir bajo coordinación con el IMC.*

2. La realización de 3 esquinzos, a realizar los días 17, 18 y 19 de septiembre del presente año, que consideren la presentación de grupos folclóricos en tres sectores de plazas de la comuna, todo ello conforme a las especificaciones contenidas en las Bases Técnicas.

#### 1.2. PLAZO DE LA CONTRATACIÓN

La contratación que derive del presente proceso licitatorio corresponderá a las fechas señaladas para la realización del evento, tomando en cuenta el periodo de montaje y desmontaje. No obstante, comenzará a regir a partir de la firma de Acta de Entrega en Terreno.

#### 1.3. PRESUPUESTO

El presupuesto referencial disponible para la contratación del presente servicio asciende a la suma de **\$200.000.000 (impuestos incluidos)**.

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

#### 1.4. NORMAS ESPECIALES

Además de las normas detalladas en el punto 1.2 de las Bases Administrativas Generales, la presente contratación deberá dar estricto cumplimiento a todas las normas legales y/o reglamentarias atinentes a la presente contratación.

Teniendo especial consideración con lo siguiente:

- a) Circular N°28 "Procedimiento para la realización de Eventos" de la Intendencia de la Región Metropolitana, relativa al desarrollo de eventos masivos en la Región Metropolitana.

*f*



- b) "Formulario de presentación de antecedentes para Eventos Masivos a realizarse en la Región Metropolitana" de la Unidad de Eventos Masivos de la SEREMI de Salud Metropolitana.

**1.5. TIPO DE CONTRATACIÓN**

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

**1.6. DE LA REUNIÓN INFORMATIVA**

La presente licitación contempla una reunión informativa, la cual será de carácter "voluntaria". 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](http://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.

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

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

Cabe señalar que por tratarse 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.

**2. ANTECEDENTES PARA POSTULAR**

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

- A. Anexos Administrativos
- B. Anexos Técnicos
- C. Anexos Económicos

Los cuales deberán ser presentados del siguiente modo:

**A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:**

1.-	<b>GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA</b>	
	Para lo cual deberá dar cumplimiento a lo indicado en los puntos 15.1. y 15.2 de las Bases Administrativas Generales, considerando el siguiente detalle:	
	A nombre de	Municipalidad de Providencia
	Rut	69.070.300-9
	Monto igual (o superior)	\$3.000.000.- (tres millones de pesos).
Glosa (según corresponda)	En garantía de la seriedad de la licitación <b>PRODUCCIÓN EVENTO "CELEBRACIÓN SEMANA DE LA CHILENIDAD 2019"</b> .	
Vigencia Mínima	<b>15 de septiembre de 2019.</b>	





<b>2.-</b>	<p><b>FORMULARIO N°1: “IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO”</b>, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el oferente se individualiza, declara su aceptación de las bases y antecedentes que rigen la propuesta y deja expresa constancia de no encontrarse afecto a las causales de inhabilidad para contratar con el Estado, señaladas en el inciso 1° y 6° del artículo 4° de la Ley N°19.886, y N°2, del artículo 8° y 10° de la Ley 20.393 (en caso de ser persona jurídica).</p> <p><b>EN CASO DE SER EL OFERENTE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)</b>, se deberá informar el nombre de las sociedades de ésta y además cada uno de los miembros de ésta deberá completar, firmar y adjuntar el Formulario N°1 señalado precedentemente.</p>
------------	--

## B. ANTECEDENTES TÉCNICOS

<b>1.-</b>	<p><b>FORMULARIO N°2: “DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE”</b>, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual declara la experiencia en contratos con instituciones públicas o privadas, cuyo objeto sea la producción de eventos masivos autorizados por la Intendencia Regional Metropolitana y por la Secretaría Regional Ministerial de Salud, ejecutados desde el año 2014 en adelante.</p> <p>La experiencia declarada en el presente formulario se deberá acreditar con la <b>copia del documento que de conformidad al evento masivo, otorgado por la Intendencia Regional Metropolitana.</b></p> <p><b>Se deja de manifiesto que la Comisión Evaluadora podrá verificar la veracidad de la documentación presentada, corroborando con las instituciones mandantes la correcta prestación de los servicios declarados. En este sentido, cuando detecte que alguna contratación hubiese terminado anticipadamente o no se hubiera ejecutado en los términos convenidos, no la contabilizará al momento de evaluar la experiencia del oferente, dejando constancia de ello en el respectivo Informe de Evaluación.</b></p> <p>Se deberá tener presente lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como experiencia de la EIRL.</li><li>- En caso de tratarse de una “Unión Temporal de Proveedores”, Se admitirá la experiencia que puedan acreditar todos los integrantes de ésta de acuerdo a sus experiencias individuales, las que se imputarán íntegramente a la UTP. La experiencia de la UTP será la experiencia que sumen todos sus integrantes individualmente. Para dicho efecto cada uno de los integrantes de la UTP deberá completar, firmar y adjuntar dentro de los anexos técnicos de la oferta a través de la plataforma <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> el presente formulario y acreditar las experiencias declaradas de acuerdo a lo indicado precedentemente.</li><li>- Toda la documentación que respalde la información indicada en el presente formulario deberá ser ingresada al Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>, como Anexos Técnicos.</li><li>- No serán consideradas aquellas contrataciones donde se hubiese liquidado anticipadamente el contrato por causas imputables al oferente.</li></ul> <p>El municipio se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, como asimismo de tomar las acciones legales correspondientes en caso de comprobar su falsedad, por lo que se debe hacer presente que el Oferente que entregue información falsa será sancionado con la marginación del proceso o el término anticipado de contrato si es que ya estuviese adjudicado y se comprueba con posterioridad dicha irregularidad, además de hacersele efectivas la garantía vigente, la que pasará a total beneficio municipal.</p>
------------	---

Handwritten mark resembling a stylized 'F' or '7'.



2.-	<p><b>FORMULARIO N°3 "OFERTA TÉCNICA"</b>, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el oferente adjunta imágenes referenciales de los siguientes ítems:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pista cuequera</li> <li>- Escenario Estructura Layher</li> <li>- Zona preferencial</li> <li>- Zona de juegos típicos</li> <li>- Requerimientos de zona de comida costumbrista, sistema de lavamanos y puntos de lavados</li> <li>- Stand de zona de comida costumbrista</li> <li>- Espacio de sombras e implementos</li> <li>- Comparsa folclórica</li> <li>- Conjuntos folclóricos</li> <li>- Talleres para zona infantil</li> <li>- Puntos de reciclaje</li> </ul>
-----	--

**C. OFERTA ECONÓMICA**

1.-	<p><b>OFERTA ECONÓMICA A SEÑALAR EN EL PORTAL <a href="http://WWW.MERCADOPUBLICO.CL">WWW.MERCADOPUBLICO.CL</a></b></p> <p>Para efectos de ingresar su oferta económica a través del Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>, el proponente deberá considerar el Costo Neto Total del Contrato, en pesos chilenos. El Impuesto correspondiente será el declarado a través del Formulario N°4 el cual deberá ser ingresado al portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> como anexo económico.</p>
2.-	<p><b>FORMULARIO N°4 "OFERTA ECONÓMICA"</b>, debidamente firmado por el oferente o su Representante Legal, a través del cual el proponente declara si facturará el total del evento afecto a IVA o si su oferta considera una fracción afectada a IVA y la otra exenta de él.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p>En el caso de facturar el total del evento <u>afecto a IVA</u> deberá completar a), c) y d) a continuación.</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p>En el caso de facturar el <u>parte del evento afecto a IVA y otra parte exenta de IVA</u>, deberá completar desde a) hasta d) a continuación.</p> </div> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) <b>Valor afecto a IVA:</b> donde de su oferta global y total, sólo declarará en esta parte aquella fracción por la cual facturará agregando IVA.</li> <li>b) <b>Valor exento de IVA:</b> donde de su oferta global y total, sólo declarará en esta parte aquella fracción por la cual facturará exento de IVA, detallando las partidas consideradas.</li> <li>c) <b>Valor total global,</b> donde se sumarán a) + b) precedentes.  La suma del valor NETO declarado en a) + el valor total ofertado en b) será la oferta que deberá señalar en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>.</li> <li>d) <b>Listado de Precios Unitarios</b> para aumentos o disminuciones de contrato, los cuales sólo se podrán realizar de <b>aquellas partidas que NO modifiquen los permisos con la Seremi de Salud, Intendencia y todos los trámites necesarios para la aprobación y desarrollo de la actividad.</b></li> </ol> <p>De esta Forma, el proponente deberá valorizar cada ítem indicado (según proceda), de lo contrario su oferta se declarará <b>inadmisible</b>.</p> <p><b>***LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE ESTE ANTECEDENTE O LA OMISIÓN ALGÚN VALOR, MOTIVARÁ A QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE***</b></p>





### 3. COMISIÓN EVALUADORA

Para la presente licitación se conformará una comisión evaluadora integrada por:

- Un funcionario de la Secretaría Comunal de Planificación,
- Dos funcionarios de la Dirección de Comunicación.

Quienes realizarán las funciones y tendrán las atribuciones definidas en el punto 6 de las Bases Administrativas Generales. Esta comisión aplicará la metodología de evaluación detallada a continuación, a las ofertas que resultaran admisibles en la etapa de apertura.

### 4. PAUTA DE EVALUACIÓN

CRITERIO	POND	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN													
OFERTA ECONÓMICA	75%	Corresponde la oferta económica total realizada a través del <b>Formulario N°4</b> , por el valor total de la producción, cuyo puntaje se calculará con la siguiente fórmula: <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <math display="block">\frac{\text{Oferta Menor Valor}}{\text{Oferta a Evaluar}} * 100 * 75\%</math> </div>													
EXPERIENCIA DEL OFERENTE	19%	Se evaluará la experiencia conforme al punto 2, letra B apartado 1 de las presentes bases, a través de la siguiente metodología: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>DETALLE</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita debidamente 3 o más experiencias.</td> <td>100*19%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 2 experiencias.</td> <td>60*19%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 1 experiencia.</td> <td>20*19%</td> </tr> <tr> <td>No declara o no acredita debidamente su experiencia.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>		DETALLE	PUNTAJE	Acredita debidamente 3 o más experiencias.	100*19%	Acredita debidamente 2 experiencias.	60*19%	Acredita debidamente 1 experiencia.	20*19%	No declara o no acredita debidamente su experiencia.	0		
DETALLE	PUNTAJE														
Acredita debidamente 3 o más experiencias.	100*19%														
Acredita debidamente 2 experiencias.	60*19%														
Acredita debidamente 1 experiencia.	20*19%														
No declara o no acredita debidamente su experiencia.	0														
COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR	5%	Para la evaluación del presente criterio se tomará la información y calificación que el proveedor tenga en el Registro de Chile proveedores, para lo cual se aplicará la siguiente tabla: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>DETALLE</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sin evaluación o sin procesos adjudicados</td> <td>100 * 5%</td> </tr> <tr> <td>Con evaluación pero sin ninguna sanción aplicada (amonestación, cobro de multa, cobro de garantía, suspensión convenio marco o término anticipado de contrato).</td> <td>100 * 5%</td> </tr> <tr> <td>Cuenta con 1 o más amonestaciones en su evaluación.</td> <td>20 * 5%</td> </tr> <tr> <td>Cuenta con 1 o más cobros de multa.</td> <td>10 * 5%</td> </tr> <tr> <td>Cuenta con 1 o más cobros de garantía, suspensión del convenio marco y/o término anticipado de contrato.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>En caso que el proponente <u>cuenta con evaluación en el Registro de Chileproveedores</u> en más de una categoría, se le otorgará el puntaje de acuerdo a la sanción más grave con que cuenta (de acuerdo al orden establecido en la tabla precedente), vale decir, si cuenta con el cobro de 1 multa y además con 1 término anticipado, se le asignará el puntaje correspondiente a éste último. Lo anterior también aplicará en caso de las Uniones Temporales de Proveedores, en el sentido que, si alguno de sus miembros cuenta con evaluación, se categorizará de acuerdo a la sanción que se encuentre informada en el Registro Chileproveedores.</p>		DETALLE	PUNTAJE	Sin evaluación o sin procesos adjudicados	100 * 5%	Con evaluación pero sin ninguna sanción aplicada (amonestación, cobro de multa, cobro de garantía, suspensión convenio marco o término anticipado de contrato).	100 * 5%	Cuenta con 1 o más amonestaciones en su evaluación.	20 * 5%	Cuenta con 1 o más cobros de multa.	10 * 5%	Cuenta con 1 o más cobros de garantía, suspensión del convenio marco y/o término anticipado de contrato.	0
DETALLE	PUNTAJE														
Sin evaluación o sin procesos adjudicados	100 * 5%														
Con evaluación pero sin ninguna sanción aplicada (amonestación, cobro de multa, cobro de garantía, suspensión convenio marco o término anticipado de contrato).	100 * 5%														
Cuenta con 1 o más amonestaciones en su evaluación.	20 * 5%														
Cuenta con 1 o más cobros de multa.	10 * 5%														
Cuenta con 1 o más cobros de garantía, suspensión del convenio marco y/o término anticipado de contrato.	0														
CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	1%	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso.</td> <td>100 * 1%</td> </tr> <tr> <td>Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o es necesario que la comisión evaluadora interprete su antecedentes por falta de claridad o errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta).</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>		DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso.	100 * 1%	Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o es necesario que la comisión evaluadora interprete su 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 su antecedentes por falta de claridad o errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta).	0														
En caso de producirse empates en la evaluación final de las ofertas, éste se resolverá aplicando procedimiento descrito en el punto 7.1. letra c) 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 8 de las Bases Administrativas Generales, así como también en los casos que se mencionan a continuación:

- Si el adjudicatario no presentara la Póliza de Responsabilidad Civil.
- Si el adjudicatario no individualizara al Supervisor a cargo del evento acreditando su experiencia.

A





## 6. DEL PROCESO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

### 6.1. DE LA FIRMA DEL CONTRATO

El adjudicatario deberá suscribir el contrato **dentro del quinto (5) día hábil siguiente** a la fecha de notificación del decreto de adjudicación, publicado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), previa entrega en la Dirección Jurídica de la Municipalidad de los antecedentes detallados en el punto 9.3 de las Bases Administrativas Generales, y los siguientes:

- Póliza de Responsabilidad Civil, de acuerdo a lo establecido en el punto 9 de las presentes Bases.
- Individualización del Supervisor a cargo del evento en donde conste su experiencia en la realización y producción de Eventos de Carácter Masivo.

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

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 **3 días** hábiles desde aquella citación. Dicha Acta se deberá suscribir por parte del contratista y la IMC, fecha a partir de la cual se entenderá iniciado el contrato para la contabilización de los plazos respectivos.

### 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°4** el que incluirá todos los gastos e impuestos que irrogue el cumplimiento total de éste.

## 7. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA

### 7.1. UNIDAD TÉCNICA

De acuerdo a lo señalado en el punto 10.1 de las Bases Administrativas Generales. La Unidad Técnica será la **Dirección de Comunicaciones**.

### 7.2. INSPECCIÓN MUNICIPAL DEL CONTRATO

De acuerdo a lo señalado en el punto 10.2 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**, en adelante IMC, dependiente de la Dirección de Comunicaciones.

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

El IMC llevará un Libro de Control de Contrato, donde anotará toda información relevante respecto de la ejecución del contrato, a modo de ejemplo, considerará la anotación de:

- Fecha de inicio del contrato.
- Identificación del encargado del contrato designado por el contratista y sus datos de contacto.
- Dejará constancia de las instrucciones que realice.
- La realización de los esquinazos.
- Dejará constancia de eventuales deficiencias u observaciones respecto de la ejecución del servicio.
- Se detallará e informará la aplicación de las multas correspondientes.

Cada vez que el IMC realice una anotación en este Libro, la IMC 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 considerado como **"medio de comunicación oficial"** la que se realice a través del Libro de Control de Contrato, correo electrónico y sólo en el caso del "día del evento" se considerará válida también la comunicación que se realice mediante aplicación WhatsApp. Por consiguiente, será exigencia que el Productor del Evento 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.

En el caso que durante la ejecución del contrato se verifiquen hechos que, de acuerdo a lo establecido en las presentes bases, sean constitutivos de multa, el IMC notificará esta circunstancia al contratista, indicando en forma precisa los hechos que se imputan y el monto asociado a dicho incumplimiento. Ello será redactado en el Libro de Control del Contrato y mediante correo electrónico será informado al contratista (enviando copia escaneada), quién deberá asistir a firmar dicha página del Libro al día hábil siguiente. Respecto del procedimiento de apelación a ésta, ello se describe en el punto 12 de las Bases Administrativas Generales.

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

## 8. 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 15.3 de las Bases Administrativas Generales y conforme el siguiente detalle:

Emítase a favor de	Municipalidad de Providencia
Rut	69.070.300-9
Monto igual (o superior) a	El 10% del <b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</b> expresada en pesos, moneda corriente nacional.
Glosa (según corresponda)	En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato " <b>PRODUCCIÓN EVENTO CELEBRACIÓN SEMANA DE LA CHILENIDAD 2019</b> ".
Vigencia Mínima	Su vigencia será hasta el <b>31 de octubre de 2019</b> .

## 9. DE LA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica, el adjudicatario deberá entregar **un Seguro o Póliza de Responsabilidad Civil ante daños a terceros, a obras e infraestructura de la Municipalidad**, conforme al siguiente detalle:

Emítase a favor de	Municipalidad de Providencia
Rut	69.070.300-9
Monto igual (o superior) a	<b>UF 2.000 UF</b>
Glosa (según corresponda)	En garantía por daños a terceros, a obras e infraestructura de la Municipalidad por el servicio " <b>PRODUCCIÓN EVENTO CELEBRACIÓN SEMANA DE LA CHILENIDAD 2019</b> ".
Vigencia Mínima	Su vigencia será hasta el <b>31 de octubre de 2019</b> .

La póliza 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. En caso de hacerla efectiva, el contratista está obligado a rehabilitar el seguro de modo que los siniestros no afecten el monto de la cobertura.

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 Póliza de Seguro, si existieren.

La póliza 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 Póliza de Responsabilidad Civil se efectuará una vez que la Recepción Definitiva sea aprobada por Decreto Alcaldicio.

## 10. MODIFICACIONES Y AJUSTES DEL CONTRATO

### 10.1. AUMENTO O DISMINUCIÓN DE CONTRATO

La suma de aumentos o disminuciones del servicio no podrá exceder el **30%** del monto total del contrato IVA incluido.

*(Handwritten mark)*



En caso de aumento del servicio contratado, el contratista se obliga a respetar los valores ofertados en el Formulario N°4. En cualquier caso, **no se podrá aumentar el servicio en ninguna de aquellas partidas que pudiesen modificar los permisos con la Seremi de Salud, Intendencia y todos los trámites necesarios para la aprobación y desarrollo de la actividad.**

En este sentido, si la suma de aumentos **supera las 100 UTM** el contratista deberá reemplazar o complementar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato vigente manteniendo los términos indicados en el punto 8 de las presentes bases. Lo anterior, en atención a que si los montos fueran menores o iguales a dicho monto (100 UTM) se entenderán cubiertos por la garantía vigente.

Mientras que, en caso de disminución del valor total del contrato, el contratista podrá reemplazar la garantía primitiva disminuida en el porcentaje de variación del monto original contratado, conforme lo detallado en el punto 8 precedente.

En cualquier caso, el monto de estas garantías deberá mantenerse actualizado conforme a los aumentos o disminuciones de contrato que surjan en el curso de la vigencia de éste.

En caso de que los aumentos que procedan sean durante la ejecución del evento, estos se entenderán cubiertos con la garantía inicial.

## 10.2. REAJUSTES DEL CONTRATO

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

## 11. DEL PAGO

Corresponderá a un Estado de Pago, una vez recepcionado conforme la totalidad del servicio de acuerdo a lo convenido entre las partes.

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. Una vez aprobado el estado de pago (por la IMC), el contratista deberá emitir la respectiva 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 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 de la factura correspondiente.

### 11.1 DOCUMENTOS PARA PRESENTAR AL MOMENTO DEL PAGO

Para proceder con el estado de 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:

- **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.**
- 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.

## 12. DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

El Contratista además de lo señalado en el punto 11 de las Bases Administrativas Generales, tendrá las siguientes obligaciones derivadas de la ejecución del contrato que derive del presente proceso licitatorio:



- a) Disponer de todos los equipos y medidas de seguridad adecuados para el personal propio o subcontratado, y de las personas que la Municipalidad envíe, para evitar accidentes laborales y de cualquier naturaleza.
- b) 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.
- c) **El contratista deberá gestionar con la SEREMI de Salud, Intendencia Metropolitana y todos los organismos competentes los trámites necesarios para el permiso y desarrollo de la actividad. Para aquello y una vez firmada el Acta de Entrega en Terreno, la IMC procederá a entregar toda la documentación necesaria –si procede- para la gestión de los trámites respectivos.**
- d) **El contratista deberá presentar en la Municipalidad la conformidad del evento por parte de la Intendencia Metropolitana hasta el día 12 de septiembre del año en curso.**

### 13. DESIGNACIÓN DEL ENCARGADO O SUPERVISOR DEL SERVICIO

El Contratista deberá designar un **encargado o supervisor** a cargo del contrato, en terreno con experiencia en eventos de carácter masivo, quien será el responsable de la conducción del servicio y quien 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.

Será requisito indispensable que cumpla cabalmente con las responsabilidades asignadas para la correcta y eficiente ejecución del servicio contratado.

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

### 14. SUBCONTRATACIÓN

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

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

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

### 15. DEL PLAZO

El evento se realizará los días **20, 21 y 22 de septiembre** del presente año, conforme al siguiente cronograma:

<b>Fecha de inicio del montaje</b>	Lunes 16 de septiembre.
<b>Fecha y hora del evento</b>	Viernes 20 de 12:00 hasta las 00:00 horas.
	Sábado 21 de 10:00 hasta las 00:00 horas.
	Domingo 22 de 10:00 hasta las 19:00 horas.
<b>Fecha y horario del desmontaje</b>	Una vez finalizado el evento hasta el día lunes 23.

La realización de esquinazos serán los días 17, 18 y 19 de septiembre del presente año, desde las 11:00 am hasta las 16:00 horas, en los lugares a definir con la IMC según lo establecido en Bases Técnicas.

Una vez firmado el contrato se suscribirá un Acta de Entrega en Terreno entre el contratista y la IMC, sin perjuicio de la respectiva anotación en el Libro de Control de Contrato. Con ello, se podrán realizar coordinaciones pertinentes entre la IMC y el contratista, dentro de las cuales se encuentra la entrega de toda la documentación necesaria –si procede- para la gestión de los trámites y permisos con los organismos competentes para la óptima realización del evento.





## 16. DE LAS MULTAS

El procedimiento de aplicación de multas se encuentra consagrado en el punto 12 de las Bases Administrativas Generales, en los siguientes casos:

N°	MULTA	MONTO	APLICABILIDAD
1	Incumplimiento de la normativa vigente (Ley, reglamentos, ordenanzas, circulares, etc.).	3 UTM	Por incumplimiento
2	Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la IMC en el Libro de Control de Contrato.	2 UTM	Por instrucción y por día de atraso, en el caso que la instrucción estipule plazo para su ejecución.
3	Incumplimiento en la firma del Acta de Entrega en Terreno en los plazos establecidos en las presentes Bases.	5 UTM	Por día de atraso en la firma, contados desde la primera citación que realice la IMC. Si el Contratista cumple un atraso de <b>3 días hábiles</b> desde aquella fecha, facultará a la Municipalidad a dar término anticipado del contrato.
4	Atraso en la realización del montaje o desmontaje del evento en el horario establecido.	5 UTM	Por cada ½ hora de atraso en el montaje o desmontaje, hasta la primera hora de retraso.  Una vez transcurrida ésta (la primera hora de atraso) dicha multa aumentará a 10 UTM por cada ½ hora adicional de atraso.
		10 UTM	Cumplida la primera hora de atraso y por cada ½ hora adicional.
5	Atraso en la instalación del sistema de amplificación, iluminación, implementación y/o equipamiento (como pantallas LED, tótem de fotos, entre otros) requerido en las Bases Técnicas.	4 UTM	Por cada ½ hora de atraso, y por cada elemento.
6	Atraso en la instalación y funcionamiento de los generadores requeridos en Bases Técnicas.	4 UTM	Por cada ½ hora de atraso.
7	Fallas técnicas de sonido y/o iluminación, durante la realización del evento.	1 UTM	Por cada falla entre 1 a 3 minutos
		4 UTM	Por cada falla entre 4 a 6 minutos.
		6 UTM	Por cada falla entre 7 a 10 minutos.
		10 UTM	Por cada falla que superen los 10 minutos.
8	Incumplimiento en alguna de las actividades, intervenciones artísticas y/o talleres solicitadas en las Bases Técnicas para el evento.	20 UTM	Por incumplimiento y por día o turno –según corresponda y si procede- hasta su cumplimiento.
9	En caso que la intervención artística no se ajuste a lo solicitado en Bases Técnicas (vestimenta, tiempo mínimo por salida, cantidad de bailarines y/o músicos) y/o a lo ofertado por el contratista en su Propuesta Técnica (Formulario N°3).	10 UTM	Por incumplimiento.
10	En caso que para talleres o actividades falten materiales, éstos sean insuficientes y/o de mala calidad.	4 UTM	Por incumplimiento.
11	Incumplimiento en la cantidad de recurso humano requerido para el evento.	4 UTM	Por persona faltante de acuerdo a requerimientos establecidos en Bases Técnicas.
12	Por inasistencia a alguna reunión en la que el Encargado del Contrato sea citado.	5 UTM	Por inasistencia.
13	No disponer de una ambulancia certificada con chofer y paramédico certificado.	50 UTM	Por incumplimiento y por día –si procede- hasta que se encuentre
14	Atraso del Contratista en la respuesta ante toda comunicación realizada por el IMC.	3 UTM	Por cada ½ hora de atraso en la respuesta.
15	Incumplimiento de las instalaciones solicitadas en bases técnicas, correspondientes a zona de comida costumbrista	20 UTM	Por incumplimiento y por día.
16	Incumplimiento en la descarga de aguas servidas de los baños, en horario establecido con el IMC.	20 UTM	Por cada ½ hora de atraso.
17	Atraso en la instalación del servicio de baños VIP establecido en el punto 2, letra n) de las Bases Técnicas.	2 UTM	Por cada ½ hora de incumplimiento y/o por cada baño VIP en tráiler sin funcionar, posterior a las 4 horas, se considera baño faltante.



N°	MULTA	MONTO	APLICABILIDAD
		50 UTM	Por cada baño faltante, en caso que se demuestre que el contratista ha proporcionado una menor cantidad de baños de acuerdo a los solicitados, lo cual será analizado al final de cada jornada por la IMC.

**17. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO**

**17.1 DE LA RECEPCIÓN PROVISORIA**

Una vez efectuado el evento y habiendo sido recepcionado el desmontaje respectivo, el contratista deberá solicitar por escrito en el Libro de Control de Contrato al IMC, la Recepción Provisoria del mismo. Se levantará un Acta de Recepción Provisoria la que deberá ser firmada por el contratista, la IMC y el Director de Comunicaciones. La IMC deberá solicitar la dictación del Decreto Alcaldicio que apruebe esta Recepción Provisoria.

**17.2 DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

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

**17.3 DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA**

- a) Una vez efectuada la liquidación del contrato y si no hubiera observaciones por parte de la Municipalidad, se procederá a efectuar la Recepción Definitiva del servicio.
- 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 Póliza 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.

**18. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO**

Además de las causales de término consagradas en el punto 13 de las Bases Administrativas Generales, se consideran las siguiente:

- a) Si el Contratista acumulara un atraso de **3 días hábiles** en la suscripción del Acta de Entrega en Terreno, contados desde la primera citación que hubiere realizado la IMC.
- b) Si no se cuenta con la autorización de la Seremi de Salud, Intendencia y todos los trámites necesarios para la aprobación y desarrollo de la actividad –por razones imputables al contratista-, de acuerdo a los plazos establecidos en las Bases Técnicas.

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

  
RRC/MJCG/MMD

*K*



## FORMULARIO N° 1 ANEXO ADMINISTRATIVO

LICITACIÓN	PRODUCCIÓN EVENTO “CELEBRACIÓN SEMANA DE LA CHILENIDAD 2019”
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

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

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

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	:	
R.U.T.	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E - MAIL	:	

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

ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCIÓN	:	
RUT	:	
RAZÓN SOCIAL	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E - MAIL	:	
FECHA DE LA ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN	:	
<b>SOCIOS</b> (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).	:	
<b>ADMINISTRACIÓN Y USO RAZÓN SOCIAL</b>	:	
<b>NOMBRE DIRECTORES</b> - 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.	:	

F



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](http://www.mercadopublico.cl) como parte de sus anexos administrativos

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







**FORMULARIO N°2**  
**(ANEXO TÉCNICO)**

LICITACIÓN	PRODUCCIÓN EVENTO "CELEBRACIÓN SEMANA DE LA CHILENIDAD 2019"
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

A través del presente documento el oferente individualizado anteriormente declara tener la siguiente experiencia en servicios de producción para el desarrollo de eventos masivos en contratos ejecutados desde el año 2014 en adelante, conforme al punto 2 letra B.1 de las Bases Administrativas Especiales.

Mandante	Nombre u objeto del contrato	Fecha Realización dd/mm/aaaa	Contacto Nombre/fono/email

*\*Se podrán agregar las filas que sean necesarias.*

La experiencia aquí declarada sólo se podrá acreditar mediante la presentación de la copia del documento que de conformidad al evento masivo, otorgado por la Intendencia Regional Metropolitana.

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



**FORMULARIO N°3**  
**ANEXO TÉCNICO**

LICITACIÓN	PRODUCCIÓN EVENTO "CELEBRACIÓN SEMANA DE LA CHILENIDAD 2019"
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

**OFERTA TÉCNICA**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

A través del presente documento el oferente individualizado anteriormente declara su Oferta Técnica, para la ejecución del servicio, de acuerdo a lo establecido en Bases Técnicas.

**1. IMÁGENES REFERENCIALES DE PISTA CUEQUERA**

**2. IMÁGENES REFERENCIALES DE ESCENARIO ESTRUCTURA LAYHER**

**3. IMÁGENES REFERENCIALES DE ZONA PREFERENCIAL**

**4. IMÁGENES REFERENCIALES DE ZONA DE JUEGOS TÍPICOS**

**5. IMÁGENES REFERENCIALES REQUERIMIENTOS ZONA DE COMIDA COSTUMBRISTA, SISTEMA LAVAMANOS Y PUNTOS DE LAVADO**

**6. IMÁGENES REFERENCIALES DE STAND DE ZONA DE COMIDA COSTUMBRISTA**



Providencia

**7. IMÁGENES REFERENCIALES DE ESPACIO ZONA SOMBRAS E IMPLEMENTOS**

--

**8. IMÁGENES REFERENCIALES DE COMPARSA FOLCLÓRICA**

--

**9. IMÁGENES REFERENCIALES DE CONJUNTOS FOLCLÓRICOS**

--

**10. IMÁGENES REFERENCIALES DE TALLERES PARA ZONA INFANTIL**

--

**11. IMÁGENES REFERENCIALES DE PUNTOS DE RECICLAJE**

--

<b>Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal</b>	
<b>Nombre de la empresa</b>	
<b>Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado</b>	
<b>Fecha</b>	



## FORMULARIO N°4 ANEXO ECONÓMICO

LICITACIÓN	PRODUCCIÓN EVENTO "CELEBRACIÓN SEMANA DE LA CHILENIDAD 2019"
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

### OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

DECLARACIÓN	Marcar con "x"
El valor total del evento se facturará afecto a IVA.	<input type="checkbox"/>
Mi oferta considera una fracción afecta a IVA y la otra exenta de él.	<input type="checkbox"/>

a)

VALOR AFECTO A IVA		
I.	TOTAL NETO	\$
II.	Total IVA incluido	\$

b)

VALOR EXENTO DE IVA		
	DETALLE DE PARTIDAS	\$
1.		\$
2.		\$
3.		\$
4.		\$
	<i>podrá agregar más filas si lo requiere</i>	\$
III.	VALOR TOTAL EXENTO DE IVA	\$

c)

VALOR A INFORMAR EN EL PORTAL		
a) I.	TOTAL NETO ofertado en a)	\$
b) III.	VALOR TOTAL EXENTO DE IVA	\$
(I.+ II.) Este es el valor que debe señalar como "Oferta Económica" en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>		\$

NOTA: La oferta económica a evaluar será el valor "total del contrato"



Providencia

- d) **LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS** para aumentos o disminuciones de contrato, los cuales sólo se podrán realizar de **aquellas partidas que NO modifiquen los permisos con la Seremi de Salud, Intendencia y todos los trámites necesarios para la aprobación y desarrollo de la actividad.**

ÍTEM	VALOR UNITARIO NETO
<b>ZONA DE ESCENARIOS Y BACKSTAGE</b>	
Estructura Layher	\$
Ménsulas	\$
Torres de audio	\$
Corchete trasero 10 mts. útiles	\$
Tarimas de 2,57 x 2.57 a 40 y 20 cms.	\$
Rampla de acceso	\$
Escalera de acceso	\$
Cubre piso 12 x 10 mts.	\$
<b>PISTA CUEQUERA</b>	
Tarima 15 x 10 metros	\$
Sillas	\$
<b>ZONA ARTESANÍA CHILENA</b>	
Stand 4 x 4 metros con cubre piso	\$
Mesa 300 x 80 cms. Con mantel	\$
Manteles	\$
Silla plegable	\$
Señalética nombre stands	\$
<b>ZONA COMIDA TÍPICA CHILENA</b>	
Stand 8 x 4 metros con piso o cubre piso	\$
<b>ZONA CAFETERÍA Y PASTELERÍA</b>	
Mesa para 4 o 6 personas con centro de mesa	\$
Stand	\$
<b>ZONA JUEGOS TÍPICOS</b>	
Martillo de fuerza	\$
Tiro a la rana	\$
Tiro de argolla	\$
Tiro al blanco	\$
Tiro a los tarros	\$
Tirar a la cuerda	\$
Rayuela	\$
Palitroques	\$
Pesca milagrosa	\$
Taca-Taca	\$
Palo encebado	\$
<b>ESPACIO ARTE CHILENO INFANTIL</b>	
Carpa 10 x 10 metros con cubre piso	\$
Monitor asistente	\$
6 Mesas infantiles	\$
24 Sillas infantiles	\$
Parlante activo con micrófono de solapa	\$
Peras para sentarse	\$
Sistema iluminación	\$
Sistema conexión eléctrica	\$
Organillero	\$
Carro de cabritas	\$
Chinchinero	\$
<b>SISTEMA GRUPO ELECTROGENO</b>	
Generador 120 KVA	\$
Generador 100 KVA	\$



ÍTEM	VALOR UNITARIO NETO
Generador 80 KVA	\$
Generador 50 KVA	\$
Técnico Eléctrico	\$
<b>PRESENTACIONES EN EL ESCENARIO</b>	
Ballet folclórico presentación x 60 minutos	\$
Conjunto folclórico presentación x 60 minutos	\$
Comparsa folclórica presentación x 60 minutos	\$
Grupo de cueca brava presentación x 60 minutos	\$
Grupo de cueca brava presentación x 90 minutos	\$
Pallador presentación x 60 minutos	\$
Humorista presentación x 60 minutos	\$
Humorista presentación x 90 minutos	\$
<b>ZONA SOMBRAS</b>	
Zona 8 x 4 metros	\$
Lounge de pallets para 8 a 10 personas	\$
<b>ZONA SERVICIOS HIGIÉNICOS</b>	
Baño portátil doble de lujo	\$
Baño con acceso para movilidad reducida	\$
<b>PUNTOS DE RECICLAJE</b>	
Puntos limpios de reciclaje	\$
Punto de acopio general	\$
<b>VALLAS PAPALES</b>	
	\$
<b>ZONA PRIMEROS AUXILIOS</b>	
Ambulancia certificada	\$
Enfermera y/o paramédico	\$

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



## BASES TECNICAS

LICITACIÓN	:	CELEBRACIÓN SEMANA DE LA CHILENIDAD 2019 "PROVIDENCIA A LA CHILENA"
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

### 1. GENERALIDADES

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

#### Semana de la Chilenidad Parque de las Esculturas

Lugar	Parque de las Esculturas
Fecha	20- 21 y 22 de septiembre
Hora del evento	Viernes 20 de 12:00 horas hasta las 00:00 hrs; sábado 21 de 10:00 a 00:00 horas ; domingo 22 de 10:00 a 19:00 horas
Día comienzo del montaje	Lunes 16 de septiembre
Día comienzo desmontaje	Una vez finalizado el evento – hasta día lunes 23 de septiembre
Número de asistentes	4000 personas rotativas por día

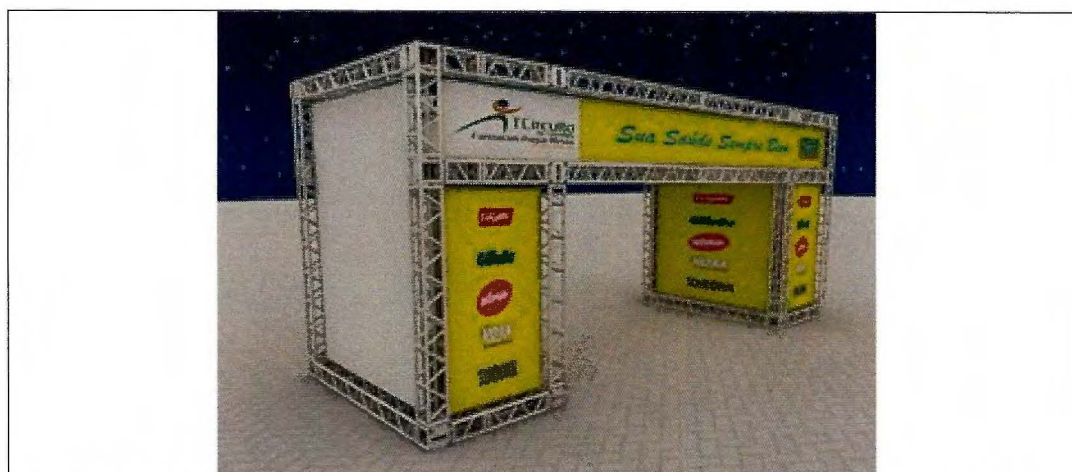
### 2. REQUERIMIENTO TÉCNICO DE LOS EVENTOS E HITOS

A continuación, se detallan las características técnicas de la celebración, las cuales deben ser entendidas como **mínimos obligatorios** a considerar por los oferentes, considerando a lo menos lo siguiente:

Se considera como evento, la realización de Fiesta de la Chilenidad como una actividad enmarcada en una jornada de entretenimiento, cultura, para el desarrollo local, con una asistencia de 4000 personas diarias de forma rotativa, por tanto, se deberá considerar a lo menos lo siguiente:

#### 2.1. Habilitación Acceso Principal y Salida

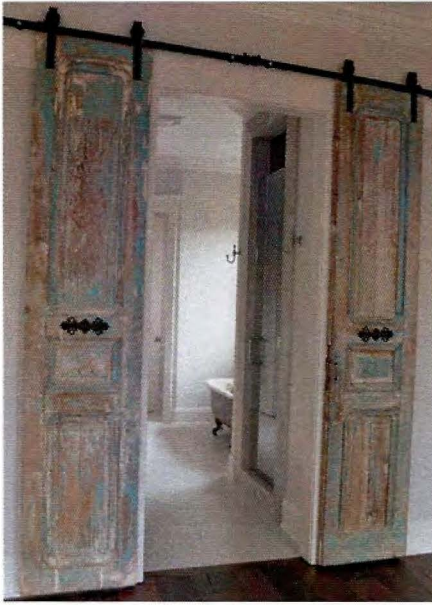
Se deberán habilitar dos pórticos, según imagen referencial, en entrada principal del recinto, por Av. Santa María con Padre Letelier, ambos de 4x3 metros, y otro por el costado del parque, por Av. Santa María



**Importante:** Para estos accesos se deben considerar decoración en todas las carillas del pórtico, o adornos según temática del evento, de acuerdo a imágenes referenciales y materialidad solicitada y deberá llevar el nombre del evento, en letras fómex, proporcional a las medidas de la estructura. Diseño de las letras serán entregadas por la unidad de eventos, la productora se hará cargo de impresión y montaje de ellas.



Imágenes referenciales para decoración de pórticos





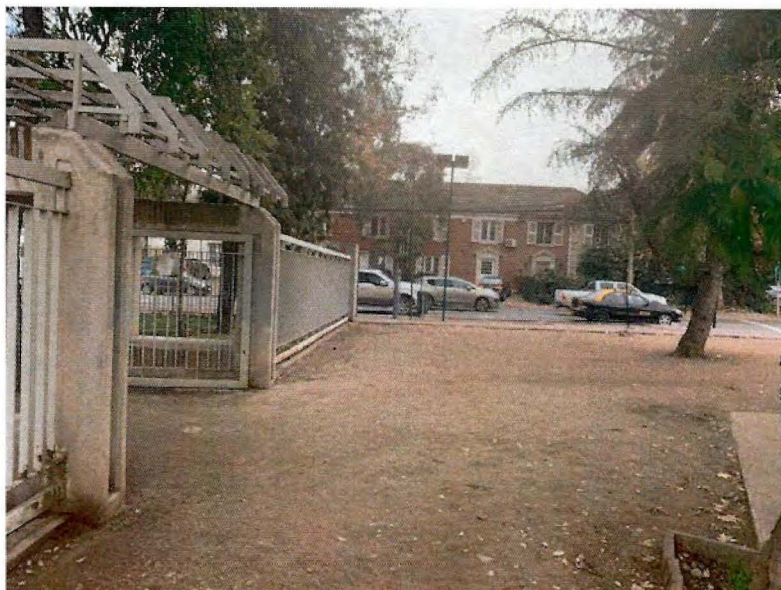


La habilitación de acceso principal, deberá contar con un punto de energía y acceso a internet, para factibilidad de scanner de entradas mediante sistema municipal. Además, esta zona deberá contar con Informaciones y Acreditación, la que deberá considerar la instalación de un módulo, con 4 cajeros municipales, para uso exclusivo del personal que atenderá público durante las tres jornadas, los cuales estarán recibiendo las entradas al lugar de ingreso. Además, deberá contar con 3 guardias de seguridad en la entrada y salida, para las tres jornadas. El acceso principal deberá contar con:

Cantidad	Requerimiento
1	Módulo, según medidas descritas, para cuatro cajeros
4	Personas para control de ingreso
6	Conexiones eléctricas para luz e iluminación. Esta conexión deberá contar con el punto eléctrico y extensiones necesarias para viabilidad de la zona.
4	Sillas ergonómicas.

Importante: Esta zona deberá estar activa de 10:45 a 23:00 horas. Además, para la zona de entrada y salida se deberá realizar la instalación de 6 focos LED de 200 Watts, como iluminación de los sectores

Se adjunta imagen referencial de entrada





## 2.2. Habilitación Zona de Informaciones - Acreditación

Deberá considerar la instalación de un módulo con baño en su interior, de 4 cajeros, para uso exclusivo del personal que atenderá público durante las tres jornadas, según las siguientes medidas y características generales:

	Mínimo	Máximo
LARGO	6.0 m.	7.0 m.
ANCHO	2.7 m.	3.0 m.

### A. Características generales

- a) El módulo debe contener en su exterior, considerando las 4 carillas, gráfica acorde al evento, la cual deberá estar coordinada con la unidad de eventos y diseño municipal.
- b) El módulo debe estar montado sobre estructura firme considerando la ubicación y existencia de los desniveles del terreno.
- c) El módulo debe ser unidad compacta, la cara exterior deberá ser de fibra de vidrio o similar y su interior de melamina gris de fácil lavado, luz y sistema eléctrico incorporado, chapas y bisagras de acero inoxidable.
- d) El módulo debe considerar 1 puerta traseras con sus respectivas chapas de seguridad. La puerta de acceso al módulo deberá estar provista de un ojo mágico, mirilla visor de vidrio (medida estándar), que permita distinguir la figura humana. La puerta del módulo debe abrirse hacia afuera.
- e) Se debe considerar la instalación eléctrica interior para cada puesto de trabajo, que permita el normal funcionamiento de los equipos computacionales, debe contar a lo menos con 4 cajas de 3 enchufes (las cajas se utilizarán para conectar el equipamiento computacional), además deberá considerar 6 conexiones de red e internet.
- f) La iluminación interior de los módulos debe considerar equipos de luz led insertados en el cielo, por encima de los puestos de trabajo, con 1 interruptor. (se sugieren 4 equipos o los necesarios para asegurar una buena iluminación).
- g) La habilitación eléctrica interior del módulo debe considerar circuitos separados para computadores, iluminación (módulo interior) y para el resto de los implementos. Estos circuitos deben llegar a un tablero interior, debidamente señalados identificando cada circuito. Dicho tablero debe considerar un diferencial. Además, debe considerar una caja externa para la conexión con el empalme electrónico o generador.
- h) En la parte posterior de cada módulo deberá instalarse 1 caja adicional de 2 enchufes de corriente normal, al igual que el área no visible a público (estas cajas no corresponden al circuito eléctrico computacional)
- i) Se debe considerar en la zona de los cajeros iluminación LED exterior para el público.
- j) Cada módulo debe incluir aire acondicionado mural, frio / caliente, de 9000 BTU tipo ventana, la ubicación de instalación se informará oportunamente al oferente adjudicado.
- k) Cada módulo, en su interior, debe considerar un mesón continuo para la atención de público del largo del módulo y con un ancho prudente para esta atención y para la instalación del equipamiento (apropiadamente 0,50m). El material de los mesones debe ser de madera contrachapada o similar de a lo menos 18mm en color blanco al igual que todas sus terminaciones.
- l) El mesón debe contemplar los orificios para los cables del equipamiento computacional que se instalarán (medida estándar)
- m) Además, cada módulo debe considerar otro mesón de 2,30 x 0,50 x 0,75 m. (medidas referenciales), con 2 muebles de 3 cajones cada uno con llave, 2 de los cuales deben ser de 0,17 m y el tercero de 0.34 m de alto, (medidas



- referenciales) de manera de guardar los materiales entregados para el funcionamiento del módulo.
- n) Se deberán considerar cajones con separadores de billetes y monedas y un segundo cajón con espacio para guardar elementos necesarios para su función.
  - o) Cada módulo deberá contar con un espacio no visible para el público y que sirva para que el personal del módulo pueda almorzar, contar tickets, etc. Dicho espacio debe considerar un mesón de 0,70 x 0,45 x 0x75 m. Además, debe considerar una ventana corredera superior con protección metálica cuyas medidas referenciales son de 0,50 x 0,25 m. y un mueble aéreo cuyas medidas referenciales son de 1.50 x 53.6 x 30.6 m. con dos puertas.
  - p) Considerar que dentro del módulo se deberá habilitar un microondas y frigobar como espacio comedor
  - q) Los módulos deberán considerar un sistema de seguridad en el cierre de sus ventanas (portalón reforzado y de fácil apertura y cierre para el usuario) y puertas, de manera de evitar que sean abiertas.
  - r) El piso de la oficina debe ser piso flotante o similar.
  - s) Cada módulo debe considerar 4 papeleros para el área de la oficina.
  - t) Los módulos, deberán considerar un mesón exterior del largo y ancho del módulo, por su parte, éste mesón deberá tener un ancho de al menos de 0.25 m. para que los contribuyentes se apoyen y escriban en él.
  - u) El exterior de los módulos debe considerar el color y la imagen corporativa del municipio lo que será detallado al oferente adjudicado al momento de la entrega en terreno. El oferente deberá mantener en todo momento, en que esté en uso el módulo, los colores e imagen corporativa en óptimas condiciones sin rayados roturas o descoloramiento entre otros efectos negativos.
  - v) Los módulos deben considerar un sistema de evacuación de aguas lluvia.
  - w) Cada ventanilla deberá llevar un cartel informativo según diseño y colores corporativos (40 x 20 cm.) del rol que desarrolla durante el proceso de acreditación, con la siguiente leyenda (registro con tarjeta vecino, acreditación general, informaciones) y deben ser entregados con cinta doble contacto listo para instalar.
  - x) Características técnicas de cada módulo deberán ser según el siguiente requerimiento
    - Panel frontal con 4 ventanas de PVC de guillotina de 0.94 x 1.00 m. (medida referencial).
    - Panel lateral derecho ciego del ancho del módulo, con una ventana corredera superior con protección metálica. (medida referencial de la ventana: 0,50 x 0,20 m). y conexiones para carga y descarga de agua.
    - Panel lateral izquierdo del ancho del módulo, con 2 ventanas de PVC de 0.94 x 1.00 m. (medida referencial)
    - Panel posterior del ancho del módulo, con 2 puertas de 0.80m x 2.00 m. (medida referencial) una ventana superior de 0.50 x 0.25 m (medida referencial
    - Portalón frontal del largo del módulo.
    - Portalón lateral del ancho del módulo.

## B. ASEO DE MÓDULOS

El servicio debe considerar el aseo interno y externo **diario** de los módulos. Al interior del módulo en el sector de oficina debe incluir al menos trapeado y desmanche de pisos, limpieza de vidrios, desempolvar, desmanche de mobiliario, mesones, vaciado de papeleros y el retiro basura. En el sector de los baños se debe considerar asear, trapeado con paños húmedos desinfectante aromático, desinfectar con cloro, desodorizar baños y limpieza de sus artefactos sanitarios, incluyendo muros.



El horario para efectuar esta actividad es de 8:30 a.m. a 9:30 a.m., todos los días durante el período de las jornadas de manera de iniciar las actividades del módulo, aseado y provisto de los elementos exigibles en estas bases.

El servicio debe considerar la existencia de agua potable en los baños en todo momento y los materiales necesarios para realizar las limpiezas como, por ejemplo: desinfectante, insecticida, limpiadores multiuso para baños y oficina, limpiavidrios, paños, escobillón, pala, desodorante ambiental y bolsas de basura.

### C. DESCARGA DE AGUAS SERVIDAS

El servicio debe considerar la descarga de las aguas servidas de los baños deberá ser todos los días en horario nocturno o diurno, según acuerdos con el IMC.

#### 2.3. Zona de escenario y backstage

Se deberá habilitar un escenario, según características específicas en tabla, y locación en layout. Además, considerar que escenario y backstage, debe tener un cierre perimetral, con vallas peatonales, considerando las medidas de cada una de las locaciones.

Para sector de backstage se deberá habilitar un espacio cerrado de 12x10 metros, con cubre piso en excelente estado, los cuales deberán estar divididos por un pasillo, y dos extremos de 6x10 metros, y 4x10 metros.

Requerimiento
1 Estructura Layher de 10,21 de Boca x 7,71 de Fondo, piso Original Lyher en perfectas condiciones a dos niveles: 1 mt de altura a los 4,14 mts de fondo y 2.57 a 1,5 mts de altura corchete trasera a 10 mts útiles
Ménsulas en 6 puntos para 3 Truss de Iluminación, considerar el frontal proyectado mínimo a 50 cm desde el escenario
2 torres de audio con punto de colgado
Corchete trasero 10 mts útiles.
Aforado negro en paredes y techo, con tela nueva
Zonas laterales de trabajo de 5,14 x 5,14
2 tarimas de 2,57 x 2,57 a 40 y 20 cm. Aforadas negras con tela nueva
1 Rampla y 1 escalera de acceso iluminada y con pasa manos unilateral
<b>Importante:</b> Considerar que cada instalación y montaje de estructuras debe ir según norma y conformidad de SEREMI e Intendencia para este tipo de evento. Considerar además la gráfica correspondiente en aforado negro lateral <u>según medidas</u> , deberá ser de <b>materialidad malla mesh, según gráfica acordada por el IMC.</b> Sin perjuicio de las certificaciones de instalación provisional, éstas deben ser capaces de soportar todas las carga y solicitaciones que se les apliquen, sin riesgo para el público ni para los trabajadores del evento, por lo que deben contar en todo momento, con los elementos de protección correspondiente, que eviten tropiezos o el colapso de las estructuras.

#### 2.4. Sistema de amplificación y sonido

Se deberá habilitar sistema de amplificación para las jornadas, los cuales deben cumplir con todas las normas establecidas. Considerar que éste requerimiento debe cumplir con los requerimientos técnicos de cada presentación en el escenario, que permita abarcar el sector en su totalidad, según timing y características de artistas descritos más adelante.

SISTEMA DE SALA	
El sistema de altavoces proporcionado por la empresa debe ser stereo y ordenado de tal forma de proporcionar un sonido de alta fidelidad en el sector de la audiencia.	
PA	
Cantidad	Requerimiento

16	Sistemas Line array activo
08	Sub Low
02	Power de 04 c/u
MARCAS REQUERIDAS O SIMILARES DE IGUALES CONDICIONES	
- Meyer	
- D&B	
- JBL ( Vertec)	
CONSOLAS: 48 Canales	
Se sugiere:	
- Venue, Yamaha, Midas.	
El rack debe tener:	
Cantidad	Requerimiento
1	Eq Klark Teknik 1/3 octava stereo
1	Reverb Yamaha SPX 90-900-1000
1	Reverb Lexicon PCM 70-80-90-91-1000
2	Noise gate drawmer stereo
1	Quad Noise Gate Drawmer
2	Delay Roland 3000
9	Compressor DBX 160-160 XT
APOYO AUDIOVISUAL	
Cantidad	Requerimiento
2	Pantallas LED de 4x3 metros, ubicados en costados de escenario.
1	Circuito cerrado de TV (CCTV) a 2 cámaras.

**A. SISTEMA DE MONITORES:**

CONSOLAS: 48 Canales
Venue, Yamaha

MONITORES:	
Cantidad	Requerimiento
6	Monitores de piso (D&B, CLAIR BROTHERS, MEYER SOUND, EAW)
1	Sistema Drumfill – 750 HP SUB – BAJO
10	Mezclas de monitoreo In Ear Stereo (PSM 900 ó Senheisser G3)
<p><b>Importante:</b> Todos los monitores de piso deben poseer las mismas características de respuesta de frecuencia. la fase de los monitores debe ser revisada con anterioridad, a lo menos 2 horas antes de la prueba de sonido con los músicos. Considerar que cada prueba de sonido se debe realizar según acuerdos establecidos y dinámica del evento.</p> <p>Micrófonos y cajas directas suficientes para amplificar desde un grupo de cueca a una banda tipo sonora. Considerar 02 Mic inalámbricos para animadores, así como canales.</p> <p><i>La productora debe considerar los requerimientos técnicos necesarios para el buen desarrollo del show y del evento en su totalidad.</i></p> <p>LA DISTRIBUCIÓN DE SEÑALES DE AUDIO ENTRE SALA Y MONITORES , DEBE SER HECHA POR UN MULTIPAR CON SPLITTER (48X16)</p>	

ILUMINACIÓN:	
20	Robotizados Spot y/o Beam
10	Mac Aura
4	Strobos Atomic
10	Fresneles 1k
4	Elipsos etc 25/50
40	Par Led
1	CONSOLA Avolites (zafiro, Arena, Tiger Touch)
2	F-100 Smoke Machines W/ DMX.
2	Fans
1	Super Trooper II de 2.5K
4	Puntos de Clear Com

## 2.5. Pista cuequera

Se deberá habilitar una tarima de 15x10 metros, material madera terciada de 12mm, a 10 cm de piso máximo, frente a escenario central. Construido sobre estructura base estilo envigado de entrepiso, para mayor resistencia de la pista. Considerar que la pista debe tener bajada lateral para disminuir sobre nivel, la cual deberá ir señalizada con huincha de agarre de seguridad.

### A. Zona preferencial

Se deberá habilitar una zona preferencial con 600 sillas a los costados de la pista cuequera en forma de semi cuadrado, las que deberán estar dispuestas durante toda la jornada. Además, se deberá habilitar un sector de 4 graderías que sean en bloques de 3 metros en 5 niveles, los deberán ir montados en estructura metálica tipo mecano, con tablón metálico galvanizado, además de cierre seguro en costados y nivel superior, para evitar el riesgo de caídas.

**IMPORTANTE:** Para zona de pista cuequera y zona preferencial, se deberá hacer la instalación de un Truss encarpado de 18x23 metros, a altura de escenario central.

## 2.6. Zona de artesanía chilena

Se deberá habilitar un encarpado en "L" en Truss de 10x70 metros, color blanco y terminaciones en tela tricolor (blanco, azul y rojo), divididos en 15 stands de 4x4 metros, cerrados posterior y lateralmente. Cada Stand deberá considerar los siguientes requerimientos:

Cantidad	Requerimiento
15	Mesas de 300x80 cm
15	Manteles azules oscuros, que cubran en totalidad mesa de extremo a extremo
30	Sillas plegables
15	Conexiones a electricidad y luz , con su respectiva toma de corriente
15	Señaléticas en materia, foam de 50 cm de alto por 4 metros de ancho. Para colocar nombre de cada stand.

**Importante:** Considerar que esta zona debe tener cubre piso en su totalidad, como, además, debe tener adornos según imagen referencial.

Considerar que cada instalación y montaje de estructuras debe ir según norma y conformidad de SEREMI e Intendencia para este tipo de evento.

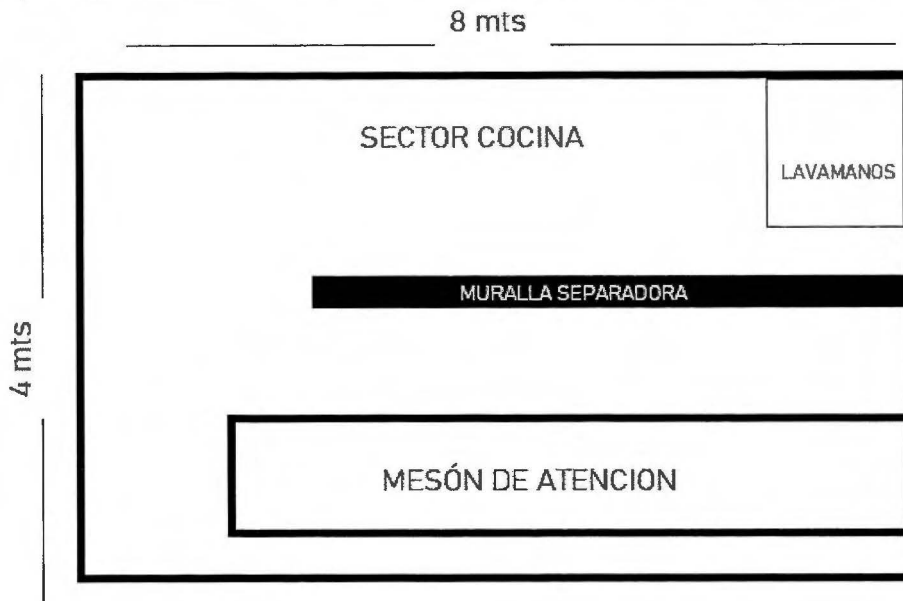
El listado de los artesanos, se entregará una vez adjudicada la licitación por la unidad de eventos, para coordinación con artesanos.



**2.7. Zona de comida costumbrista**

Se deberá habilitar una zona de comida típica, que contenga 12 stands, de 8x4 metros, el cual deberá tener una muralla sólida en su interior que separe sector de cocina del mesón de atenciones y entrega de alimentos, según imagen referencial.

**LAYOUT STAND DE COMIDA**



Estos deberán contar con los siguientes requerimientos, entendiéndose como mínimos obligatorios.:

<b>Requerimientos</b>	
Conexión de agua:	La cual deberá comprender un sistema de lavamanos, en cada stand, con salida de agua potable para favorecer la manipulación de alimentos.
Puntos de lavados:	Se deberán habilitar 6 puntos de lavado de instrumentos e insumos, con conexión de agua y recolección de las aguas grises. Según exigencias de SEREMI e Intendencia Metropolitana. Esta zona deberá estar habilitada en sectores cercanos a los stands de comida. Con delimitaciones para evitar el ingreso del público general.
Conexión de luz:	cada stand deberá considerar luz LED tanto en interior como en exterior de cada stand
Conexión de Electricidad:	Cada stand deberá considerar electricidad con extensión y panel eléctrico, suficiente para instalación de electrodomésticos básicos (hervidores, neveras, visicooler, etc)
Piso o cubre piso:	cada stand deberá contar con cubre piso o piso en pallets, que de seguridad a cada stand
<b>Importante:</b>	Considerar que para cada instalación esta debe ir según lo estipulado en norma y conformidad de SEREMI e Intendencia Metropolitana para este tipo de eventos. Además, deberá considerar punto N°4 de la licitación, referente a criterios sustentables, según ordenanza municipal.

Los stands a considerar para las instalaciones solicitadas serán:

Cantidad	Requerimiento
1	Asado al palo
1	Empanadas horno pino y variedades
1	Anticuchos
1	Choripán
1	Terremotos, chicha,
1	Borgoña, sangría, copa de vino
1	Alimentos veganos (anticuchos, choripanes, etc)
1	Sándwich chilenos (pernil, malaya, cerdo, mechada etc)
1	Frituras: papas fritas, empanadas, sopaipillas.
1	Desayuno campestre



1	Cervezas artesanales variedad
1	Porción de asado

Se deberán considerar las siguientes exigencias, como mínimos para esta zona

#### A. REQUERIMIENTOS GENERALES PARA STANDS

- Cumplir con la normativa vigente establecida por la Seremi de Salud, Municipalidad, Inspección del Trabajo y demás organismos públicos que sean competentes.
- Las Cocinerías deben estar debidamente equipadas para el público y deben considerar todos aquellos elementos que brinden comodidad y seguridad para los asistentes durante su funcionamiento, conforme a las normas sanitarias y las que exija la Autoridad Pública competente.
- Los cierres que se utilicen al interior de las Cocinerías, deben ser construidos, preferentemente de madera con aspecto criollo, de buena presentación y dentro de los límites demarcados en el terreno según las medidas de cada stand.
- Se deberá ornamentar los stands y cada uno de las instalaciones, con elementos decorativos tradicionales de Fiestas Patrias, ajustándose a nuestra cultura folklórica y tradición nacional.
- No deberá quedar a la vista ningún elemento o terminación de la estructura que ensucie la estética del lugar. Si así fuera, el adjudicatario deberá incurrir en los gastos que corresponda para retirar los elementos innecesarios y/o mejorar las terminaciones de la construcción como plazo máximo 12 horas antes del inicio del evento.
- Solamente se permitirá como letrero, auspicio y/o publicidad el nombre de fantasía del stand con un máximo 30% del total del frontis de la cocinería.
- Las parrillas instaladas, en las cocinerías deberán estar fuera de la zona techada, lejos de material inflamable y en general, resguardado de manera tal de evitar y prevenir eventuales focos de incendios.
- Se suministrará hasta 5,5KW a cada Cocinería. Quien ejecute los trabajos de instalación deberá dejar tendida la acometida hasta el punto de conexión que indique la Municipalidad.
- Sólo se proporcionará el suministro una vez que se entregue la Declaración de Instalación Eléctrica interior Anexo TE-1, debidamente inscrita en la Superintendencia de Electricidad
- Combustibles (SEC), junto a una copia de plano de la instalación eléctrica interior, indicando las canalizaciones puestas a tierra y tablero de protección.

#### B. REQUERIMIENTOS DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA:

- No se permitirán instalaciones cuyos "cables o alambres" estén visibles sin una protección mecánica (tuberías)
- No se aceptará cables sobrepuestos, ni alargadores para alimentar enchufes, reflectores, luminarias ni elementos decorando como son los interruptores.
- Tipo de Instalación a realizar: Instalación eléctrica a la vista, según NCH 4/2003 ART. 4.1.11.1
- Ducto PVC (no se aceptará "manguera" de polietileno aunque sea naranja)
- Tablero eléctrico tipo SOBREPUESTO, instalado en un nicho que garantice su protección adecuada y sólo el acceso a personal debidamente calificado.
- Todas las protecciones deberán ser de la misma marca y similar curva de operación
- Se debe considerar protección diferencial para todos los circuitos.
- Sólo se aceptarán conexiones eléctricas efectuadas en cajas de distribución.
- El TDA (Tablero de Distribución de Alumbrado) deberá tener separado el panel alimentado por la red eléctrica normal (3x32A Máx.), del panel alimentado por el equipo generador (según potencia del generador).
- Se deberá mantener el equilibrio de consumos por fases en todas las partes de la instalación
- Los puntos de conexión de las luminarias se efectuarán mediante enchufes volante tipo macho-hembra
- Se deberá considerar iluminación de emergencia para todas las vías de evacuación. Ver NCH 4/2003 art. 11.5.6
- Al sistema de protección contra contactos indirectos se aplicará art. 9.2.5 de la NCH 4/2003.

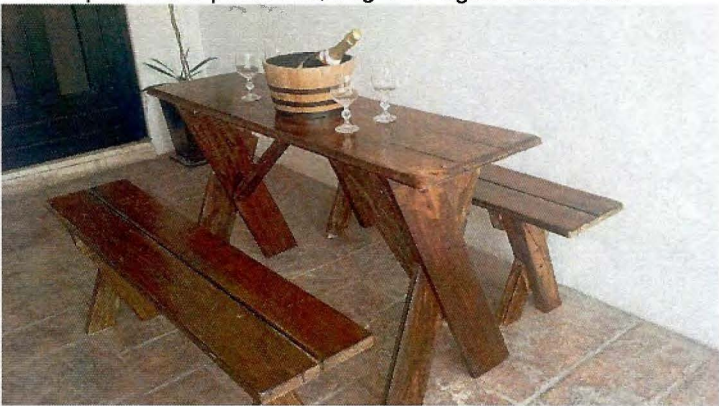





**2.8. Zona cafetería y pastelería**

Esta zona deberá estar habilitada, en una carpa, tipo paraguas, de 15 metros de diámetro, según imagen referencial. Además, se deberán considerar los siguientes requerimientos:



Cantidad	Requerimiento
20	Mesas para 4 o 6 personas, según imagen referencial 
20	Centros de mesa según cantidad de mesas 



1	Stand para atender sector de cafetería el que deberá contar con café instantáneo, en grano entre otras variedades, té e infusiones, jugos naturales, agua gasificada y sin gas. Además, deberá contemplar variedad de pasteles chilenos populares (empolvados, príncipes, chilenitos, cachitos churros, picarones, alfajores, cocadas, palmeras, dulces de mil hojas, empanadas de alcayota, calzones rotos, cuchufli, barquillos, palmeritas, brazo de reina, berlinés, dulces de camote), postres individuales (leche asada, sémola con leche, arroz con leche), tartaletas de frutas y tortas (mil hojas con rellenos manjar, alcayota, nuez, almendra entre otras). Cada producto deberá estar fresco y en buena presentación al público.
Conexión eléctrica y puntos de energía con tablero	Para Coller, visicooler, neveras, necesarias para conservar la temperatura y calidad del producto; muestrarios para la exposición al público de los productos, los que serán dispuestos por los oferentes
<b>Importante:</b> Considerar que para ésta zona sólo se requiere de las instalaciones, y requerimientos solicitados. En cuando a productos, la municipalidad otorgará permisos a postulantes externos.	

### 2.9. Zona juegos típicos

Se deberán habilitar en diferentes sectores del parque según previo acuerdo con la unidad de eventos, a continuación, se adjunta listado de juegos a disponer:

Cantidad	Requerimiento
1	Martillo de fuerza
1	Tiro a la rana
1	Tiro de argolla
1	Tiro al blanco
1	Tiro a los tarros
1	Tirar la cuerda
1	Rayuela
1	Palitroques
1	Pesca milagrosa
1	Taca- taca
1	Palo encebado
<b>Importante:</b> Considerar que cada juego instalado debe contemplar cierre perimetral acorde a la temática de la fiesta y monitor en cada punto de recreación. Además, premios de cortesía para los ganadores. Los premios deberán responder a la temática septiembre,, como volantines, remolinos, banderas o cualquier otro elemento que cumpla con la ordenanza municipal correspondiente al punto 4 Criterios Sustentables. El horario de funcionamiento de estas zonas, será a contar de las 11:00 hasta las 21:00 horas, por lo que debe contemplar luminaria necesaria (punto electricidad, extensiones eléctricas, etc.)	
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 de eviten la dispersión de los elementos del juego, como pelotas, tejos, monedas, etc.	

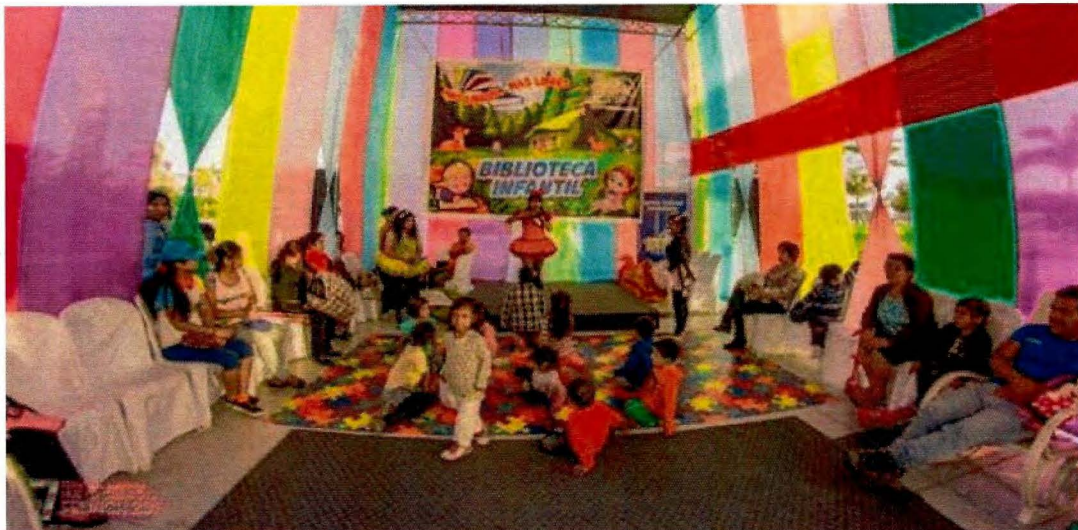
### 2.10. Espacio arte chileno infantil

Se deberá habilitar un espacio de 10x10, metros techado, y murallas laterales, con tela, de colores, según imagen referencial. Este espacio deberá contar con la implementación solicitada para talleres y espacios en común.

Esta zona deberá tener talleres según el siguiente cronograma o similar para los tres días.



HORARIO	TALLER	CUPOS DIARIOS
12:00	Taller de confección de Volantín	20 niños
15:00	Taller de confección de remolinos	30 niños
17:00	Taller de greda	30 niños



**Taller confección de Volantín:** Se deberán considerar los siguientes requerimientos por día para la realización de los talleres:

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

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

**Taller confección de remolinos:** Se deberán considerar los siguientes requerimientos por día para la realización de los talleres:

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

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


**Taller greda:** Se deberán considerar que este taller necesita tornería con elaboración de figuras de base circular y paralelamente con figuras a mano. Se deberán disponer de dos tornos de greda para atender a lo menos a 30 niños, por hora. Además de:

- 200 gr de greda por niño
- Temperas de colores, con pincel grueso

**Importante:** Considerar que este taller deberá contar con 3 monitores con experiencia.



Además, esta zona deberá estar habilitada con los siguientes requerimientos:

Cantidad	Requerimiento
8	Mesas infantiles
32	Sillas infantiles
500	Hojas blancas para dibujo
8	Packs de 24 lápices de colores.
8	Packs de 12 témperas de colores.
2	Monitoras
1	Parlante activo con micrófono de solapa
10	Peras para sentarse, según imagen referencial. 
1	Cubre piso en toda la zona
1	Sistema de iluminación
1	Sistema de conexión eléctrica para la zona
<p><b>Importante:</b> Considerar que esta zona debe contar con dos monitoras durante toda la jornada, de 11:00 a 18:00 horas, con experiencia en párvulos.</p>	

#### A. Activación Zona Arte Chileno Infantil

Para la activación de la zona infantil se deberá considerar los siguientes requerimientos:

Cantidad	Requerimiento
1	Organillero
1	Carro de cabritas
1	Grupo de Chinchineros
<p><b>Importante:</b> Considerar que la presentación del chinchineros se deber realizar con a lo menos dos personas, mayores de 25 años, con uniforme correspondiente. Considerar punto de energía eléctrica y extensiones necesarias para el funcionamiento del carro de cabritas, más 3 extensiones adicionales para 3 carros (mote con huesillo, algodones ,churros, maní confitado etc.), los que serán otorgados por la Municipalidad.</p>	

#### 2.11. Presentación en el escenario

El escenario deberá contar con la participación y presentación de diferentes grupos folclóricos, humoristas, comparsas, intervenciones artísticas, payadores, bandas y folcloristas con trayectoria y experiencia en presentaciones de público masivo. Para las presentaciones se exige que éstas se presenten según timing de evento. Considerar que, para cada presentación en escenario, el adjudicado deberá contemplar la ficha técnica, según la exigencia de cada artista, desde amplificación, sonido y luces, catering y requerimientos en camerinos durante las tres jornadas del evento.



Las características a las cuales deben responder los artistas son las siguientes:

- a) 3 Presentaciones artísticas de diferentes ballets Folclóricos: Compuesto como grupo de danza chileno, más de 20 años de trayectoria, con interpretación de bailes típicos como la cueca, bailes del norte, sur y continentales. Con vasta experiencia en presentaciones tanto nacionales como internacionales, además de haber participado en diversos festivales reconocidos nacional como internacionalmente.
  - b) 6 Conjuntos folclóricos: Deberá estar compuesto por un grupo de folcloristas, con más de 10 años de trayectoria, compuesto de entre 10 a 20 integrantes, con habilidades en diferentes instrumentos típicos del folclor chileno, que junto a sus integrantes interpreten canciones de autor o de otros grupos, en voz y danza. Además, deberán interactuar con el público presente, ya sea en bailes nortinos, centro y sur del país, como en intervenciones folclóricas.
  - c) 2 Comparsas folclóricas: Deberá estar compuesta por a lo menos 6 músicos, intérpretes de diferentes instrumentos, como una Agrupación de comparsa folclórica. Con carácter dinámico y alegre hacia el público. Basando su música en ragtime, jazz, funk y música popular. Con experiencia y trayectoria en el mundo de las comparsas folclóricas.
  - d) Grupo folclórico de cueca brava: Deberá estar compuesto de al menos 8 integrantes, con experiencia y trayectoria en el mundo de la cueca brava. De preferencia deberán contar con discografía de respaldo.
  - e) 2 Palladores: Deberá ser músico, compositor, payador y folclorista chileno. Con más de 20 años de carrera artística, y numerosas presentaciones en escenarios importantes.
  - f) 2 Humoristas: Deberá ser humorista nacional, con participación exitosa en importantes festivales nacionales como internacionales.
  - g) 3 Banda u orquesta popular – cumbia tropical o nueva cumbia: Deberá ser un grupo conformado por más de 10 músicos, con trayectoria en grandes escenarios y presentaciones en festivales importantes. Además, deberá contar con más de 10 años de trayectoria junto a grandes éxitos.
- Considerar que sólo ésta contratación será de responsabilidad de la Municipalidad, departamento de eventos.**

**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. Además, se debe contemplar que cada grupo folclórico deber realizar alguna intervención folclórica y hacer su presentación en escenario y pista cuequera. Considerar que **a), b), c), d), e), y f)** la productora se hará cargo de la contratación según número de presentaciones solicitadas mediante timing de los días del evento, y previa coordinación con la unidad de eventos.

VIERNES 20 DE SEPTIEMBRE	
HORA	ACTIVIDAD
15:00	Intervención comparsa folclórica Considerar descripción.
16:00	Presentación Grupo folclórico local
17:00	Presentación payador Activación zona infantil: talleres de confección remolino y greda Presentación de organillero y presentación de chinchinero
18:00	Música Chilena ambiental
19:00	Inauguración- Banda instrumental del ejército izamiento bandera coctel protocolar
19:10	Izamiento de bandera Presentación unidad de formación y banda de ejército
19:30	Presentación Grupo Folclórico Providencia
20:00	Presentación artística de ballet folclórico, según descripción. Recepción vino de honor autoridades



21:00	Humorista, según descripción.
22:30	Banda- Orquesta popular, cumbia tropical, nueva cumbia, con trayectoria.
00:00	cierre del evento

**SÁBADO 21 DE SEPTIEMBRE**

HORA	ACTIVIDAD
10:00	Desayuno campestre (música ambiental) Activación de zonas de emprendedores, alimentación y juegos
12:00	Clases de cueca- baile cuequero
13:00	Presentación conjunto folclórico en escenario
14:00	Música ambiental
15:00	Intervención de comparsa folclórica, según descripción Presentación de organillero y presentación de chinchinero en zona infantil
16:00 a 17:30	Zapateo cuequero masivo, con grupo folclórico de cueca brava, según descripción
18:00	Presentación grupo folclórico
19:00	Presentación palladores.
20:00	Presentación humorista, según descripción
21:00	Presentación de cuarteto de cantautores chilenos
22:00	Banda- Orquesta popular, cumbia tropical, nueva cumbia, con trayectoria.
00:00	cierre del evento

**DOMINGO 22 DE SEPTIEMBRE**

HORA	ACTIVIDAD
10:00	Desayuno campestre (música ambiental) activación de zonas.
11:00	Clases de cueca- baile cuequero
12:30	Show de niños con banda popular, presentación a cargo de la municipalidad, departamento de eventos
13:30	Presentación grupo folclórico musical chileno , según descripción
15:00	Intervención de comparsa folclórica, según descripción Presentación de organillero y presentación de chinchinero en zona infantil.
16:00	Presentación grupo de música chilena folclórica, según descripción
17:00	Zapateo cuequero masivo, con grupo folclórico de cueca brava, según descripción



18:00	Presentación grupo folclórico de música chilena, según descripción
19:00	Presentación artística Banda- Orquesta popular, cumbia tropical, nueva cumbia, con trayectoria. – Cierre.

**Importante:** Para las actividades descritas en timing, referente a clases de cueca, éstas deben contar con 2 parejas de cueca, como monitores y profesores, una de ellas con micrófono de solapa, para facilitar la clase a los asistentes.

Se solicita vestimenta típica de cueca para la realización de cada clase. Posterior a la clase, se deberán hacer 3 pies de cueca, con música envasada.

- A. Animador/a para las tres jornadas:** 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.  
La productora se deberá hacer cargo de habilitar un camarín para las tres jornadas, con el catering correspondiente.
- B. Sistema de grupo electrógeno:** Se deberá habilitar grupos electrógenos insonoro que pueda solventar de electricidad a todos los requerimientos solicitados. Contar con cierre perimetral para seguridad de los asistentes, conexiones y punto de energía considerando tableros de conexión. Las conexiones que salgan desde este punto, deberán ir con cobre cables o yellow jacket. No se permitirá cubrir cables o conexiones con otro material. Considerar personal de mantención permanente.

CANTIDAD	REQUERIMIENTO
1	Generador de 120 KVA, sector escenario sonido y amplificación
1	Generador de 100 KVA, sector escenario iluminación
1	Generador de 120 KVA, sector zona costumbrista
1	Generador de 80 KVA, sector artesanía
1	Generador de 50 KVA, sector de baños y otros.
1	Generador de 50 KVA, sector activación zona infantil (carros de confites)

**IMPORTANTE:** Recordar que los equipos deberán estar protegidos en su entorno (perímetro) con vallas papales y tener las debidas conexiones a tierra. Demás se deberá contar con extintores de incendio con carga vigente y el emplazamiento de los equipos debe ser en lo posible alejado del público asistente, con el objeto de evitar la exposición a gases producto de la combustión interna del motor, así, como el ruido emitido por estos equipos. También deberá permanecer el técnico responsable de los equipos en el lugar o en sus proximidades. Mantener en el equipo su registro o PR, emitido por la Seremi de Salud, mantener señales de riesgo eléctrico.

Las instalaciones eléctricas, deberá considerar que todo conductor eléctrico utilizado en este evento y que se encuentre en lugares de paso de trabajadores y/o público, al igual que en contacto con estructuras metálicas, debe ser debidamente protegido, con el objeto de evitar accidentes eléctricos/o tropiezos. Contar con condiciones de seguridad para tendido de conductores a ras de superficie y aéreo. Debe presentar un TE1 por cada instalación de la fonda.



**2.12. Habilitación zonas de sombras**

Se deberán habilitar 8 zonas de sombra, de 8x4 metros según imagen referencial, las cuales deberán llevar colores en tricolor (blanco, azul y rojo). Esta zona deberá estar equipada con lounge de pallets, con capacidad para 8 a 10 personas, según imágenes referenciales.



**2.13. Habilitación zona servicios higiénicos**

Se deberá habilitar 2 sectores de servicios higiénicos con baños portátiles dobles de lujo, 4 para hombres, 4 para mujeres y dos para movilidad reducida, para público general; y 2 baños especiales, de similar característica, para los integrantes de stand de la zona costumbrista quienes manipules alimento. Recordando que estos baños no pueden ubicarse a más de 75 metros de esta zona. Deberán estar completamente equipados, y cumplir con las siguientes características:

Sanitarios de porcelana o losa
Lavamanos con sensor automático
Espejos medio cuerpo
Dispensador de jabón líquido
Dispensadores de papel para toallas y papel higiénico
Papeleros
Iluminación LED interior y exterior 100 mA
Baterías 102 a/h ciclo alto
Panel Solar 80 W
Ventilación
<b>Importante:</b> Considerar que los servicios higiénicos se encontraran disponibles para las 3 jornadas, por lo que insumos como papel higiénico y jabón, deben ser repuestos según demanda del servicio. Como, además, el servicio de limpieza y mantención deben estar presentes durante todas las jornadas. Se hace necesario contar con la programación de descarga al finalizar cada jornada en horario nocturno, para que se encuentre operativo al día siguiente. Los servicios higiénicos deben comenzar a operar a contar de las 10:00 am de cada jornada , hasta las 00:00 hrs.





### 3. ESQUINAZOS

Se debe considerar dentro de la licitación, la activación de plazas con grupos folclóricos, de a lo menos 8 integrantes, los cuales se presentarán en tres sectores de la comuna, considerando cantidad de presentaciones según timing entregado, con una duración entre 20 a 25 minutos cada una, que incluya repertorio folclórico, interacción y clases de baile con vecinos. La productora se hará cargo de otorgar sector de camarines y catering, según lo estipule la agrupación folclórica a contratar.

Se detallan los siguientes requerimientos:

Cantidad	Requerimiento
1	Escenario modular de 3x4 metros, sin cubre piso, con faldón color negro , escalera de acceso
1	Truss para fondo de escenario
1	Impresión de grafica en PVC, (diseño a entregar por la unidad de eventos una vez adjudicada la licitación)
1	Generador de 80 Kva.
	Conexión eléctrica, punto de energía y extensiones eléctricas suficientes para sistema de audio en escenario, y 2 foods trucks
2	Food trucks que tengan comida típica chilena, entre ellas choripán, choripán vegano, empanadas de pino, anticuchos; bebestibles como mote con huesillo, terremoto sin alcohol, bebidas y jugos. Cada food truck deberá cumplir con criterios sustentables, según ordenanza municipal, punto <b>N°4 referentes a criterios sustentables</b>
1	Zona infantil: Esta zona estará compuesta por <ul style="list-style-type: none"><li>- 6 mesas infantiles</li><li>- 24 sillas infantiles</li></ul> En la cual se deberán dictar 2 talleres según requerimientos y horarios según timing entregado. <b>Taller confección de remolinos:</b> Se deberán considerar, para cada horario de taller: <ul style="list-style-type: none"><li>- 20 papeles de colores, o plantillas con diseño cuadrados de 20x20 cms.</li><li>- 20 palos de brocheta, sin punta, de 30 cms.</li><li>- Mix de confeti, suficientes para la capacidad del grupo.</li><li>- Mix de temperas para pintar.</li></ul> <b>Importante:</b> Considerar que este taller deberá contar con 2 monitores con experiencia, quienes deberán encargarse de pegar el esqueleto del remolino con pegamento Agorex o similar.
1	Locutor para la jornada , el cual deberá presentar al grupo folclórico, invitar a los vecinos a participar de las actividades, etc.
3	Juegos de lounge en pallet o fardo, con capacidad para 8 personas o mas, según imagen referencial, cada juego deberá incluir quitasol color blanco. Y adornos según temática fiestas patrias.





	
80 metros	<p>De banderines material TNT tricolor, según imagen referencial</p> 
<p>Importante: Considerar que escenario es sólo para el grupo folclórico, ya que el baile se deberá realizar a ras de piso. Toda conexión eléctrica, punto y extensiones deberán estar bajo sistema de seguridad como tapa cables, yellow jacket, tablero con llave fuera del alcance del público asistente. En cuanto al generador este deberá contar con cierre perimetral, bajo sistema de vayas. (no se permite generador arriba de camionetas, etc). Cada Food truck deberá pagar permiso para venta de productos en cada plaza, según lo estipule la municipalidad licitante. Para sector de pallets o fardos, el adjudicado deberá considerar limpieza completa del lugar sin dejar restos de fardos, en el caso de ocupar este requerimiento.</p>	

<b>Sistema de amplificación y sonido</b>
1 Consola digital mínimo 24 canales con todos los procesos
2 Monitores de piso
4 mezclas
1 micrófono de solapa
2 micrófonos, Shure sm 57 Acordeón
2 micrófonos, Shure sm 57 Percusión
2 micrófonos, Shure sm 57 Cuerdas
4 micrófonos, Shure sm 58 voz.
3 DI. Guitarra, acc
1 DI estéreo Piano
1 DI. Bajo o contrabajo
<b>IMPORTANTE:</b> considerar que los requerimientos solicitados se entienden como mínimos. La productora deberá complementar según la necesidad de cada grupo folclórico

TIMMING TENTATIVO MARTES 17, MIÉRCOLES 18 Y JUEVES 19 DE SEPTIEMBRE	
HORA	ACTIVIDAD
11:00	Inicio de actividad – habilitación de zonas- música ambiental
11:30	Taller de remolinos
12:00	Presentación grupo folclórico (duración entre 20 a 25 min)
12:30	Clases de cueca
13:00- 14:30	Música ambiental folclórica



14:30	Presentación grupo folclórico
15:00	<ul style="list-style-type: none"><li>· Clase de cueca</li><li>· Taller de remolinos</li></ul>
16:00	Termino de actividad

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

#### 4. 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

Este sistema debe considerar al menos 8 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 o previo a la entrega de factura correspondiente. Certificado como requisito dentro de la documentación a presentar para pago del servicio.

## 5. REQUERIMIENTOS A CONSIDERAR

- Para dimensionar el lugar a realizar el montaje de los requerimientos solicitados para el evento, se realizará una charla informativa de carácter voluntaria, 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.
- El proveedor deberá realizar, impresión e instalación, de cada material gráfico solicitado en las bases técnicas de la licitación, con previa aprobación de la Dirección de Comunicaciones de la municipalidad de Providencia.
- La unidad de diseño de la municipalidad, enviará en formato editable cada diseño o logo solicitados, para que la productora realice cambios según exigencias de los requerimientos.
- El layout del evento, puede sufrir modificaciones según lo requiera la unidad de Eventos de la Municipalidad de Providencia.
- Todas las actividades deberán contar con el informe favorable de un prevencionista de riesgos y con la asistencia del mismo a cada evento. Por otro lado, el lugar deberá considerar las señaléticas correspondientes para la cantidad de asistentes.
- La productora deberá contemplar un plan de emergencias y evacuación el cual deberá ser operativo respecto al evento en particular, representados todas las situaciones de emergencia que se podrían generar y las acciones a realizar por todos los involucrados en el plan. Todos los guardias y personal de la producción u organización deberán estar capacitados o informados de dicho plan.
- Se debe considerar que el adjudicado **deberá realizar las gestiones y obtención de permisos según las exigencias de la Intendencia Metropolitana, y SEREMI de salud, para las tres jornadas, las cuales deberán cumplir:**
  - *Para la tramitación y aprobación pertinente de eventos masivos., será en conformidad a lo establecido en la Circular N°1100/195 de fecha 21.03.07 modificada por la circular N°28/15 que indica "procedimientos para realización de eventos masivos "Intendencia Regional Metropolitana de Santiago.*
  - *"Formulario de presentación de antecedentes para eventos masivos a realizarse en la región metropolitana"- Unidad de eventos masivos SEREMI de Salud R.M.*
  - *Cumplir con plazo de ingreso del proyecto (evento masivo) ante esta SEREMI de Salud R.M, 20 días hábiles antes de la fecha del evento.*
- La productora se hará cargo de la alimentación de todo el equipo que participe en el montaje y desarrollo de los eventos expuestos en la base referencial. Como además facilitar todas las medidas de protección en los eventos.
- Considerar que cada apoyo artístico, en audio, música, etc, deberá contar con los permisos y licencias según la sociedad chilena de autores e intérpretes musicales SCD. La productora a cargo del evento deberá obtener la licencia correspondiente.
- **Seguridad:** El adjudicado, deberá contar con la seguridad suficiente los días previos al evento, durante el evento, y posterior para resguardar los equipos e instalaciones realizadas por el contratista para el desarrollo del evento, por tanto, será de su responsabilidad contar con el servicio, los días previos y posteriores que estime conveniente. Además, deberá contar con guardias para resguardar, durante las jornadas, la seguridad en la totalidad del parque y en backstage, como turnos en ronda, en general durante las tres jornadas de celebración. La seguridad debe contar con las licencias y acreditaciones necesarias.
- **Sistema de iluminación:** Se deberán habilitar 20 focos LED de 200 Watts, a lo largo del parque (puntos a acordar con la unidad de eventos una vez adjudicada la licitación), para permitir luminosidad suficiente a los asistentes. Recordar que esta instalación debe registrarse bajo la norma SEC y lo indicado por la intendencia para eventos masivos.
- **Vallas papales:** Para dar seguridad a la infraestructura y requerimientos solicitados en esta licitación, se deberá hacer la instalación de vallas papales, en el perímetro de alguna de las zonas de montaje. Considerando un perímetro entre 5000 a 7000 m<sup>2</sup>. Medida que incluye zona de camarines y escenario, zona de entrada y salida; generadores, y esculturas. Además considerar 350 metros de vallas papales adicionales, para cubrir todo el borde del río.
- **Material gráfico:** Se deberá contemplar que para esta esta licitación, la productora deberá considerar la impresión de materiales gráficos, ya sea señalética, letreros, etc. Una vez adjudicada la licitación, se enviarán las gráficas para que la productora se encargue de su impresión e instalación



- **Zona de 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 todas las jornadas. 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.
- **Personal de limpieza:** El adjudicado deberá contar con personal de aseo, durante todas las jornadas para resguardar la limpieza del lugar, considerando vaciamiento de basureros, lutocares, limpieza del lugar, etc. Además, deberán tener precaución en el tipo de basura que se recolecta según punto 4 referidos a "Criterios Sustentables".
- **Aguas grises:** Con respecto a las aguas grises, se deberá considerar el control del escurrimiento, rebalse, tomando las medidas necesarias para evacuar dichos líquidos hacia otros sectores del lugar, que puedan generar un foco de insalubridad por la generación de olores molestos, y/o la proliferación de vectores de interés sanitario. Además en los sectores donde exista generación e aguas grises por lavado de artefactos y utensilios, deberán mantenerse protegidos en su entorno (perímetro) y distanciamiento que evite contacto con el público asistente al evento. Se deberán implementar tecnologías y elementos que permitan una adecuada e higiénica aceptación, conducción y disposición de estas aguas, las que al final de cada jornada del evento, deberán ser retiradas por empresas autorizadas tal como se gestionan los residuos líquidos de los servicios higiénicos provisorios
- Ley 19.419 Modificada por la ley N°20.660 Ley del tabaco: la producción del evento, deberá solicitar en todas las zonas establecidas en estas bases técnicas, disponer de señaléticas de "prohibido fumar" en espacios cerrados como: camarines de artistas, baños, zonas de manipulación de alimentos/ cocinerías, stand backstage, zona infantil cafeterías, etc.

  
CPMI rer

  
  
CRISTIAN TORRES ROJAS  
DIRECTOR DE COMUNICACIONES