

PROVIDENCIA, 06 NOV 2018

EX.Nº 1630 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 8, 12 y 63 letra i) de La Ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, lo establecido en la Ley Nº19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y en el Decreto Supremo Nº250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada;

CONSIDERANDO: Que mediante Memorandum Nº27.099 de fecha 29 de Octubre de 2018 de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la “**CELEBRACION DE LA NAVIDAD EN PROVIDENCIA 2018**”.-

DECRETO:

- 1.- Apruébanse las Bases Administrativas y Bases Técnicas, que regirán la propuesta pública para la “**CELEBRACION DE LA NAVIDAD EN PROVIDENCIA 2018**”, las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto.-
- 2.- Llámase a propuesta pública para la “**CELEBRACION DE LA NAVIDAD EN PROVIDENCIA 2018**”.-
- 3.- **CHARLA INFORMATIVA VOLUNTARIA:** a realizarse en la Sala de reuniones de la Dirección de Comunicaciones, ubicada en el subterráneo del Palacio Falabella, en Avda. Pedro de Valdivia Nº 963, a partir de las 10:00 horas del día 9 de Noviembre de 2018.-
- 4.- **PRESENTACION DE CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl hasta las 10:00 horas del día 14 de Noviembre de 2018.-
- 5.- **ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl , desde las 20:00 horas del día 19 de Noviembre de 2018.-
- 6.- **ENTREGA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** En Dirección de Secretaría Municipal (Avda. Pedro de Valdivia Nº963), hasta las 13:30 horas del día 26 de Noviembre de 2018.-
- 7.- **FECHA CIERRE RECEPCION DE OFERTAS:** A las 15:10 horas del día 26 de Noviembre de 2018.-
- 8.- **FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRONICA:** A las 16:00 horas del día 26 de Noviembre de 2018.-
- 9.- **GARANTIA:** Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva y en primera instancia, a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT.Nº69.070.300-9, por un monto de \$1.000.000.-, con vigencia mínima hasta el 24 de Febrero de 2019.-
- 10.- El responsable administrativo de esta licitación es doña **MARIANELA SOLEDAD ESPINOLA CARVACHO**, de la **SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION**.-
- 11.- Publíquese el llamado a propuesta pública, las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta por la Secretaría Comunal de Planificación, en el Sistema de Información de Compras y Adquisiciones de la Administración www.mercadopublico.cl, el día 6 de Noviembre de 2018.-

HOJA N° 2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 1630/ DEL AÑO 2018

12.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para la “CELEBRACION DE LA NAVIDAD EN PROVIDENCIA 2018”, estará integrada por los siguientes funcionarios:

- CARMEN PAZ MAYER LACALLE
RUT: [REDACTED]
DIRECCION DE COMUNICACIONES
- ROMINA ESPINOZA REYES
RUT: [REDACTED]
DIRECCION DE COMUNICACIONES
- DENISSE LOPEZ SEPULVEDA
RUT: [REDACTED]
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

Anótese, comuníquese y archívese.-



EVELYN MATTHEI FORNET
Alcaldesa



MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal

PK
PLH/MRMQ/IMYJ/vbl

Distribución:

Interesados
Secretaría Comunal de Planificación
Administración Municipal
Dirección de Comunicaciones
Dirección de Administración y Finanzas
Dirección de Control
Archivo
Decreto en Trámite 2789/

MEMORANDO N° **27 099**

ANTECEDENTE: No hay.

MATERIA: Solicita aprobación de bases y autorización llamado a licitación pública para la contratación de Servicios Habituales denominados "CELEBRACIÓN DE LA NAVIDAD EN PROVIDENCIA 2018"

PROVIDENCIA, **29 OCT. 2018**

DE: SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (S)

A: SRA. ALCALDESA
Doña EVELYN MATTHEI FORNET

*A Secretaria Municipal
Secretar 9M.*

Mediante el presente saludo cordialmente a Ud., y de acuerdo a lo establecido en el artículo 21 letra e) de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, me permito remitir el expediente relativo a la contratación, bajo la modalidad de licitación pública, de "CELEBRACIÓN DE LA NAVIDAD EN PROVIDENCIA 2018", con el fin de someterlo a su consideración y superior resolución.

El funcionario responsable administrativo de este proceso es doña Marianela Espínola Carvacho (SECPLA).

El funcionario responsable de las Bases Técnicas es doña Carmen Paz Mayer Lacalle, dependiente de Dirección de Comunicaciones.

Con el fin de dar cumplimiento al artículo 13° de las Bases Administrativas, me permito solicitar, además, tener a bien designar a los siguientes funcionarios como integrante de la Comisión Evaluadora:

Carmen Paz Mayer Lacalle	RUT [REDACTED]	Dirección de Comunicaciones
Romina Espinoza Reyes	RUT [REDACTED]	Dirección de Comunicaciones
Denisse López Sepúlveda	RUT [REDACTED]	Secretaría Comunal de Planificación

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.

*receivada
3748*



V° B° DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA

[Signature]
V° B° ADMINISTRACION MUNICIPAL

RODRIGO VARGAS QUIROZ
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN(S)



V° B° DIRECCION DE CONTROL MUNICIPAL



V° B° ALCALDESA

RRS/MM/D/MEC
Distribución/
- Unidad Licitaciones
- Archivo CELEBRACIÓN DE LA NAVIDAD EN PROVIDENCIA 2018"

VB
2760. 15.50
- 6 NOV 2018 HRS



Providencia

Secretaría de Planificación Comunal
Departamento de Licitaciones

CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA

“CELEBRACIÓN DE LA NAVIDAD EN PROVIDENCIA 2018”

Publicación en Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	06 de noviembre de 2018
Charla Informativa Voluntaria en Sala de sala de reuniones de la Dirección de Comunicaciones, ubicada en el subterráneo del Palacio Falabella, en Av. Pedro de Valdivia 963, a partir de las 10 horas.	09 de noviembre de 2018
Presentación de consultas hasta las 10:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	14 de noviembre de 2018
Entrega de Aclaraciones y Respuestas a Consultas desde las 20:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	19 de noviembre de 2018
Entrega de Garantía de seriedad de la oferta, en Dirección de Secretaría Municipal (Pedro de Valdivia 963) hasta las 13:30 horas.	26 de noviembre de 2018
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas a las 15:10 horas.	26 de noviembre de 2018
Fecha Acto de Apertura Electrónica a las 16:00 horas.	26 de noviembre de 2018

FICHA RESUMEN PROCESO DE COMPRA

NOMBRE	CELEBRACIÓN DE LA NAVIDAD EN PROVIDENCIA 2018		
UNIDAD TECNICA	DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES		
MONTO	\$120.000.000.- (máximo \$132.000.000.-)	PLAZO	Desde la adjudicación al 10/01/19
MECANISMO DE COMPRA	<input checked="" type="checkbox"/> LICITACION PUBLICA	<input type="checkbox"/> CONVENIO MARCO	
	<input type="checkbox"/> LICITACION PRIVADA	<input type="checkbox"/> TRATO DIRECTO	
	<input type="checkbox"/> GRAN COMPRA CONVENIO MARCO	Excepción Art.10° Num. <input type="checkbox"/> Letra <input type="checkbox"/> Reg. Ley N°19.886.	
TIPO DE CONTRATO	<input type="checkbox"/> SERVICIOS HABITUALES	<input type="checkbox"/> CONVENIO DE SUMINISTROS	
	<input type="checkbox"/> SERVICIOS ESPECIALIZADOS	<input type="checkbox"/> EJECUCION DE OBRAS	
	<input checked="" type="checkbox"/> OTROS SERVICIOS	<input type="checkbox"/> ADQUISICIONES	
CRITERIOS DE EVALUACION (%)	<input checked="" type="checkbox"/> 65 OFERTA ECONOMICA	<input type="checkbox"/> OFERTA TECNICA	
	<input type="checkbox"/> 29 EXPERIENCIA	<input type="checkbox"/> 5 OTRO ASISTENCIA A CHARLA INFORMATIVA VOLUNTARIA	
	<input type="checkbox"/> PLAZO DE EJECUCION	<input type="checkbox"/> 1 CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES	

RESUMEN DE LOS OBJETIVOS DE LA COMPRA

Contratar la producción de eventos, para celebrar la Navidad en la Comuna durante el mes de diciembre de 2018, se adjudicará a un solo proveedor, a suma alzada.

El servicio a contratar, requiere la producción de los siguientes eventos:

1. **Navidad Plaza Centenario** (14 de diciembre)
2. **Iluminación Pesebre de Navidad y Palacio Falabella** (del 14 al 26 de diciembre)
3. **Navidad Niños y Niñas de Providencia** (15 de diciembre)
4. **Intervención Villancicos** 2 presentaciones (2 presentaciones entre el 17 y el 23 de diciembre)

OBSERVACIONES IMPORTANTES

- Existe un presupuesto máximo de \$132.000.000.-, por lo tanto, aquellas ofertas que presupuesten sobre el marco presupuestario, serán declaradas inadmisibles.
- Se asigna puntaje a "Asistencia a Charla Informativa", para que los proponentes comprendan los principales aspectos del requerimiento.
- El criterio de evaluación "Experiencia", se ha subdividido "Experiencia en Eventos Masivos" 14%; "Experiencia en Show de Mapping" 15%, por ser un servicio poco común, se aceptará acreditar experiencia en mapping de un subcontratista, y en caso de ser adjudicado, el proponente al momento de la firma del contrato debe presentar declaración jurada o copia de la subcontratación, donde conste que quién realizará el mapping, es el mismo contratista con el cual acredito experiencia.
- Se solicita video con la presentación de show mapping para acreditar experiencia. -

65 % oferta EC.
29 % experiencia

BASES ADMINISTRATIVAS

LICITACIÓN	:	CELEBRACIÓN DE LA NAVIDAD EN PROVIDENCIA 2018
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

1. GENERALIDADES

ARTICULO 1 DE LA LICITACIÓN

La Municipalidad de Providencia, en adelante "la Municipalidad", llama a licitación pública para seleccionar una persona natural o jurídica, en adelante "el Contratista", para encargar la "CELEBRACIÓN DE LA NAVIDAD EN PROVIDENCIA 2018", junto a vecinos, niños y adultos mayores de la comuna.

Las condiciones especiales de la presente licitación, las características y detalles, serán las indicadas en las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas y serán publicadas a través de la plataforma del Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl), en adelante el Portal, donde además se especificará el cronograma que regirá el presente proceso licitatorio.

ARTICULO 2 TIPO DE CONTRATACIÓN Y PRESUPUESTO

Corresponde a la contratación para la producción de eventos, para celebrar la Navidad en la Comuna durante el mes de diciembre de 2018, **se adjudicará a un solo proveedor, a suma alzada**, debiendo el oferente considerar en su oferta la cantidad de recursos necesarios para el óptimo desarrollo del contrato, siendo de su exclusiva responsabilidad, proveer de todos los materiales, equipamiento, recursos humanos, y actividades, que sean necesarios para brindar un servicio de excelencia.

El servicio a contratar, requiere la producción de los siguientes eventos:

1. **Navidad Plaza Centenario**

Lugar	Plaza Centenario
Fecha	Viernes 14 de Diciembre
Hora del evento	21:00 horas
Día comienzo del montaje	Desde de la fecha de la adjudicación al 14 de diciembre
Día comienzo desmontaje	Del 14 al 16 de diciembre
Número de asistentes	1.500 personas

2. **Iluminación Pesebre de Navidad y Palacio Falabella**

Lugar	Plaza Centenario
Fecha	Del viernes 14 de diciembre al miércoles 26 de diciembre

3. **Navidad Niños y Niñas de Providencia**

Lugar	Plaza Inés de Suarez
Fecha	Sábado 15 de diciembre
Hora de evento	10:00 a 15:00 horas
Número de asistentes	2.000 personas

4. **Intervención Villancicos**

Lugar	En dos plazas de la comuna a determinar
Fecha	Semana del 17 a 23 de diciembre
Horario de presentación	A determinar
Cantidad de presentaciones	2 presentaciones (de 20 minutos cada una) las que se desarrollarán dentro de la semana del 17 a 23 de diciembre en días distintos.
Duración de las presentaciones	20 min por presentación
Cantidad de integrantes	10 integrantes como mínimo

El Presupuesto Referencial para la presente contratación es de \$120.000.000 (ciento veinte millones) IVA incluido.

Cabe hacer presente que este es un presupuesto “referencial”, por lo que las ofertas podrían estar dentro de estos valores referenciales o plantearse por sobre éstos, sin perjuicio de que en caso de recaer la adjudicación sobre una oferta que lo supere, la municipalidad evaluará técnica y económicamente la conveniencia de adjudicar.

ARTICULO 3 MARCO NORMATIVO DE LA LICITACIÓN

La contratación se regirá por las condiciones, características y detalles establecidos en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, Aclaraciones y las Respuestas a las Consultas (de haberlas), por los términos del contrato y demás antecedentes del proceso y las normas de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios y su Reglamento contenido en el Decreto N°250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda. Supletoriamente, se les aplicarán las normas de Derecho Público y, en defecto de ellas, las normas de Derecho Privado.

ARTICULO 4 REQUISITOS Y CONDICIONES DE LOS OFERENTES

Podrán participar u ofertar en la presente licitación, las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que cumplan los requisitos establecidos en las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas y las normas de la Ley N° 19.886 y su Reglamento.

Para participar, también podrán unirse personas naturales y/o jurídicas bajo la figura “Unión Temporal de Proveedores” 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”.

ARTICULO 5 DE LAS CONSULTAS Y ACLARACIONES

Los proponentes podrán formular todas las consultas que estimen necesarias o solicitar aclaraciones, tanto de carácter técnico como de índole administrativo, solamente por escrito a través del Portal www.mercadopublico.cl, dentro de las fechas y horas definidas por el Municipio en dicho Portal a través del calendario del proceso. Las respuestas a las consultas, si las hubiese, se harán por escrito en el mismo medio y pasarán a formar parte integrante de las Bases.

La Municipalidad además de dar respuesta a las preguntas formuladas, podrá efectuar a iniciativa propia, aclaraciones a las bases para precisar su alcance, así como también para complementar, cambiar o interpretar algún elemento de su contenido que a su juicio no haya quedado suficientemente claro y/o dificulte la obtención de mejores propuestas, en tal caso se modificará el cronograma de licitación si corresponde. Estas aclaraciones se pondrán a disposición de los proponentes a través del Portal www.mercadopublico.cl.

Las respectivas aclaraciones que se realicen, a solicitud del municipio o en respuesta a consultas de los interesados, pasarán también a formar parte integrante de las Bases.

En tal sentido, se hace presente que será responsabilidad de los oferentes consultar por las aclaraciones en el Portal www.mercadopublico.cl constantemente. Por tanto, los oferentes no podrán alegar su desconocimiento bajo ningún aspecto.

ARTICULO 6 CHARLA INFORMATIVA VOLUNTARIA

La presente licitación contempla una Charla Informativa de carácter voluntaria, a realizarse en la sala de reuniones de la Dirección de Comunicaciones, ubicada en el subterráneo del Palacio Falabella, en Av. Pedro de Valdivia 963, en fecha y hora indicada en el Cronograma de Licitación.

Se deja de manifiesto la importancia de la asistencia, para comprender los principales aspectos del requerimiento y de este modo ofertar de mejor manera. Una vez iniciada esta charla se levantará un "Acta de Asistencia" la cual deberá ser suscrita por todos los participantes y posteriormente será publicada dentro de los antecedentes de la licitación a través del portal www.mercadopublico.cl, los participantes obtendrán puntaje por su asistencia a dicha actividad. Se debe entender que aquellos interesados que no hayan asistido a esta actividad (y que por ende no se encuentren inscritos en el acta de asistencia), no serán marginados del proceso licitatorio, se les asignará puntaje cero en el factor “Asistencia a Charla Informativa”.

2. DE LA ACEPTACIÓN DE LAS BASES Y LAS CONDICIONES DE LA LICITACIÓN

ARTICULO 7

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

Además, todos los antecedentes deberán ser presentados en idioma español.

ARTICULO 8

La Municipalidad no proporcionará estudios, proyectos, equipos, materiales y ningún otro antecedente o elemento para la ejecución del objeto de la presente licitación, salvo aquellos que se indiquen expresamente en las Bases Administrativas y/o Bases Técnicas.

3. DE LOS ANTECEDENTES PARA PRESENTAR LAS OFERTAS

ARTICULO 9

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los proponentes deberán ingresar al Portal www.mercadopublico.cl sus ofertas, en formato digital, clasificando los antecedentes en tres anexos denominados:

A	Antecedentes Administrativos
B	Antecedentes Técnicos
C	Oferta Económica

La totalidad de los antecedentes señalados a continuación, deberán venir sin enmendaduras ni alteraciones. Cualquier error u omisión, será de responsabilidad del oferente y podrá motivar a que la oferta sea declarada inadmisibles si la comisión evaluadora así lo determina.

A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

A.1	<p>GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA</p> <p>Para participar del presente proceso licitatorio se considera como requisito de admisibilidad de las ofertas la presentación de una "garantía de seriedad" de ésta. Se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida, efectiva y en primera instancia. Podrá otorgarse física o electrónicamente, considerando lo siguiente:</p> <p>Se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida, efectiva y en primera instancia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • EN FORMA DIGITAL: En los casos en que se otorgue una garantía electrónica, ésta 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, debiendo ser del todo legible, incluyendo su código de validación y/o verificación. • EN FORMA FÍSICA: Si la garantía de seriedad de la oferta no fuera electrónica, el proponente deberá hacerla llegar de forma "física" (dentro de un sobre cerrado, debiendo llevar el nombre del oferente y de la licitación en el anverso) a la Secretaría Municipal, ubicada Pedro de Valdivia N°963, Providencia, hasta las 13:30 horas de la "FECHA DE CIERRE" del proceso en el Portal www.mercadopublico.cl. <p>Cualquiera sea la garantía, deberá ser tomada por el oferente, de acuerdo al siguiente detalle:</p> <table border="1"> <tr> <td>Emitase a favor de</td> <td>Municipalidad de Providencia</td> </tr> <tr> <td>RUT</td> <td>69.070.300-9</td> </tr> <tr> <td>Monto igual (o superior)</td> <td>\$ 1.000.000.- (un millón de pesos).</td> </tr> <tr> <td>El instrumento que permita incorporar una glosa, deberá considerar la siguiente:</td> <td>Para Garantizar la Seriedad de la oferta de la licitación denominada "CELEBRACIÓN DE LA NAVIDAD EN PROVIDENCIA 2018".</td> </tr> <tr> <td>Presentación</td> <td>En Secretaría Municipal (2° piso), ubicada en Pedro de Valdivia N°963, comuna de Providencia.</td> </tr> </table>	Emitase a favor de	Municipalidad de Providencia	RUT	69.070.300-9	Monto igual (o superior)	\$ 1.000.000.- (un millón de pesos).	El instrumento que permita incorporar una glosa, deberá considerar la siguiente:	Para Garantizar la Seriedad de la oferta de la licitación denominada "CELEBRACIÓN DE LA NAVIDAD EN PROVIDENCIA 2018".	Presentación	En Secretaría Municipal (2° piso), ubicada en Pedro de Valdivia N°963, comuna de Providencia.
Emitase a favor de	Municipalidad de Providencia										
RUT	69.070.300-9										
Monto igual (o superior)	\$ 1.000.000.- (un millón de pesos).										
El instrumento que permita incorporar una glosa, deberá considerar la siguiente:	Para Garantizar la Seriedad de la oferta de la licitación denominada "CELEBRACIÓN DE LA NAVIDAD EN PROVIDENCIA 2018".										
Presentación	En Secretaría Municipal (2° piso), ubicada en Pedro de Valdivia N°963, comuna de Providencia.										

	Los Oferentes deberán tener presente que el horario para hacer entrega del documento es de lunes a jueves de 8:30 a 13:30 y de 15:00 a 17:30 y el día viernes de 8:30 a 13:30 y de 15:00 a 16:30.
Vigencia Mínima	Hasta el 24 de febrero de 2019.
Devolución	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) a quienes sus ofertas: a) Hayan sido declaradas inadmisibles en el Acto de Apertura de las Ofertas, a partir del décimo día hábil después de la publicación del Acta de Apertura Electrónica de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl b) Hayan sido adjudicadas o no adjudicadas, a partir del décimo día hábil después de la publicación por parte del Municipio en el Portal www.mercadopublico.cl , del contrato suscrito con el adjudicatario o del decreto que declara desierta o revoca la licitación, según corresponda.

Este documento será revisado por la Comisión de Apertura y posteriormente será enviado a Tesorería Municipal para su verificación y resguardo.
La autenticidad del documento presentado podrá ser validada por el Tesorero Municipal en el Banco, Compañía Aseguradora o Institución de Garantía Recíproca respectiva.

➤ **SOLO EN FORMA DIGITAL:**

Los oferentes deberán adjuntar en forma electrónica, ingresando al portal www.mercadopublico.cl como "ANEXOS ADMINISTRATIVOS", los siguientes documentos e información solicitada en los siguientes formularios:

A.2	FORMULARIO N°1 "INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE" , debidamente firmado por el oferente o su representante legal.
A.3	FORMULARIO N°2 "RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE SOCIEDADES OFERENTES" , si el oferente es persona jurídica, debidamente firmado por el oferente o el representante legal respectivo.
A.4	<u>EN CASO DE SER EL OFERENTE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP).</u> Se deberá informar el nombre de las sociedades de ésta y adjuntar el Formulario N°1 el que deberá ser debidamente completado y firmado por cada miembro de la UTP. Además, se deberá adjuntar el documento que formaliza la unión y dé cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad de acuerdo al artículo 67 bis, del Reglamento de la Ley N° 19.886.- en la presente licitación. En caso que la oferta sea mayor o igual a 1000UTM, dicho acuerdo deberá entregarse como Instrumento Público al momento de la firma del Contrato.
A.5	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 a la fecha de apertura de la propuesta (Formulario F-30).
A.6	FORMULARIO N°3 "DECLARACIÓN JURADA SIMPLE" , debidamente firmado por el oferente (si es persona natural) o el representante legal (en caso de ser persona jurídica), la cual incluye: <ul style="list-style-type: none"> • Declaración de 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 1°, del artículo 4° de la Ley N°19.886, de Compras Públicas). • Declaración de no tener las inhabilidades establecidas en el inciso 6°, del artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas (relativas a las vinculaciones de parentesco) y; • Declaración de 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, del artículo 8° de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

Nota: No estarán obligados a presentar los documentos requeridos en los puntos A.5 y A.6, cuando el oferente se encuentre en estado hábil en el Registro Electrónico de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas, situación que deberá verificar la Comisión de Apertura en el link de consulta pública del Portal.

Todos los documentos y certificados solicitados, deberán estar vigentes a la fecha de recepción y apertura de las ofertas.

B. ANTECEDENTES TÉCNICOS

Los oferentes deberán adjuntar en forma electrónica, ingresando al portal www.mercadopublico.cl como "ANEXOS TÉCNICOS", los siguientes documentos e información solicitada en los siguientes formularios:

B.1	<p>FORMULARIO N°4 "EXPERIENCIA DEL OFERENTE", debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el oferente declara su experiencia desde el año 2013 en adelante en, "Producción y Desarrollo de Eventos Masivos y Presentación de Show de Mapping".</p> <p>No obstante, se permite la UTP, también se permite la subcontratación, por lo tanto, se aceptará la acreditación de experiencia del subcontratista, y en caso de adjudicarse la propuesta se solicitará al momento de la firma del contrato, entregar el documento correspondiente que acredita que el trabajo lo efectuará el subcontratista de quien se acreditó experiencia.</p> <p>Acreditación de la experiencia declarada: Cada una de las experiencias declaradas en este formulario deberá ser debidamente acreditada de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">○ Se admitirá para acreditar la experiencia copias de contratos suscritos a nombre del oferente, y para el Mapping a nombre de quién lo realizo, siempre y cuando en éstos se señale claramente:<ul style="list-style-type: none">● Nombre del Evento y/u objetivo (donde se indique que el evento consideró mapping).● Lugar del Evento.● Fecha del Evento.● Entidad mandante.○ Otro modo de acreditar la experiencia podrá ser a través de certificados emitidos por la entidad mandante a nombre del oferente, y para el Mapping a nombre de quién lo realizo, que den cuenta de lo siguiente:<ul style="list-style-type: none">● Nombre del Evento y/u objetivo (donde se indique que el evento consideró mapping).● Lugar del Evento.● Fecha del Evento.● Entidad mandante.● Cargo, Nombre y Firma del funcionario que lo suscribe, debidamente timbrado.○ Se podrá acreditar experiencia por servicios prestados a Instituciones Públicas, a través de la presentación de la Orden de Compra, Decreto o Resolución de Adjudicación, a nombre del oferente, y para el Mapping a nombre de quién lo realizo, que den cuenta de lo siguiente:<ul style="list-style-type: none">● Nombre del Evento y/u objetivo (donde se indique que el evento consideró mapping).● Lugar del Evento.● Fecha del Evento.● Entidad mandante. <p>Además, para cada una de las experiencias declaradas y acreditadas, deberá demostrar parte de dicho show de mapping, debiendo adjuntar un video, a través de cualquiera de los siguientes medios:</p> <ul style="list-style-type: none">- Indicar link en el Formulario N° 4- Adjuntar archivo digital (video) como anexo técnico a través del portal www.mercadopublico.cl- O video entregado en archivo magnético a través de CD, DVD o Pendrive, este formato físico debe ser incorporado en el sobre que contiene la "Garantía de Seriedad de la Oferta" <p>Para las experiencias que no contengan la información del show mapping, o no se pueda acceder al video, no serán considerados para la evaluación de la experiencia.</p> <p>Las personas naturales o jurídicas que deseen participar y no cuenten con la experiencia señalada deberán ingresar de igual forma en el Portal www.mercadopublico.cl el Formulario N°4.</p> <p>La Comisión Evaluadora tendrá la facultad para determinar si estos documentos presentados por los oferentes cumplen con los contenidos y requisitos necesarios de acuerdo al presente punto.</p> <ul style="list-style-type: none">- En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como experiencia de la EIRL.- En caso de tratarse de una "Unión Temporal de Proveedores", 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, deberán acompañar el Formulario N°4 por cada uno de los proveedores integrantes de la UTP, adjuntando para cada experiencia declarada la acreditación en los términos indicados en el presente punto.- Toda la documentación que respalde la información indicada en el Formulario N°4, deberá ser ingresada al
------------	--

	<p>Portal www.mercadopublico.cl, dentro de los Anexos Técnicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sólo se aceptará y evaluará la información que posea respaldo en los términos expresados en este punto. - Se aceptarán acreditaciones que den cuenta de un trabajo bajo la figura de subcontratación - No se aceptarán contrataciones donde se hubiese liquidado anticipadamente el contrato. <p>El municipio se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, sea durante la evaluación de las ofertas o en cualquier otro momento, 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 las Garantías entregadas las que pasarán a total beneficio municipal.</p>
--	---

B.2	<p>FORMULARIO N°5 “DECLARACIÓN OFERTA TÉCNICA” debidamente firmado por el oferente o su Representante Legal, a través del cual declara que, para el desarrollo y producción de cada uno de los eventos, dará cumplimiento a todos los requerimientos mínimos solicitados en las bases técnicas.</p> <p>En caso que, el proponente considere que, para el desarrollo y producción de los eventos, se requieren recursos adicionales a los requerimientos mínimos solicitados en las bases técnicas, declara el detalle de lo que dispondrá en forma adicional.</p> <p>*** LA PRESENTACIÓN DE ESTE FORMULARIO CONSTITUYE UN REQUISITO DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS, POR LO QUE SU NO PRESENTACIÓN MOTIVARÁ A QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE***</p>
------------	--

C. OFERTA ECONÓMICA

Para el caso de los “ANEXOS ECONÓMICOS”, los oferentes deberán adjuntar obligatoriamente en forma electrónica al portal www.mercadopublico.cl los siguientes documentos y/o formularios e información solicitada:

El proponente para efectos de ingresar su oferta a través del Portal www.mercadopublico.cl, deberá considerar el Costo Neto Total del contrato, en peso chileno, esto es:

VALOR NETO TOTAL, DE LA PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DEL EVENTO “CELEBRACIÓN DE LA NAVIDAD EN PROVIDENCIA 2018”, DE ACUERDO A LAS EXIGENCIAS Y OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LAS BASES.

El Impuesto al Valor Agregado será calculado en forma directa por el propio sistema el que por defecto incluye el 19% de impuesto.

El oferente deberá ingresar además como anexo económico a través del Portal www.mercadopublico.cl, el siguiente formulario:

C.1	<p>FORMULARIO N°6 “OFERTA ECONÓMICA”, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el proponente formula su oferta económica por el servicio requerido.</p> <p>*** LA PRESENTACIÓN DE ESTE FORMULARIO CONSTITUYE UN REQUISITO DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS, POR LO QUE SU NO PRESENTACIÓN MOTIVARÁ A QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE***</p>
------------	---

ARTICULO 10 DE LA INDISPONIBILIDAD DEL PORTAL Y OTROS

En caso de no poder ingresar los antecedentes al Portal, situación que deberá ser justificada a través de un Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá proceder como se indica:

- La Garantía de Seriedad de la Oferta se deberá entregar **hasta las 13:30 horas de la fecha de cierre de recepción de la oferta**, como se indica en el cronograma de la licitación.
- Los antecedentes solicitados en el artículo N°9, se deberán entregar en un sobre cerrado con el nombre de la propuesta y del oferente en la portada, en un **plazo máximo de dos horas a partir de la fecha y hora de cierre de recepción de las ofertas**, en la Secretaría Municipal.
- El Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del

oferente, se deberá entregar en un plazo no superior a **48 horas a partir de la fecha y hora de cierre de recepción de la oferta**, indicadas en el cronograma de licitación, en la Secretaría Municipal.

Si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, no se pudiese realizar la apertura de las ofertas, oportuna y electrónicamente ingresadas, la Municipalidad deberá fijar una nueva fecha y hora para la realización de dicho acto, la cual se informará en el Portal.

Asimismo, la Municipalidad se reserva el derecho de postergar el plazo de cierre y recepción de las ofertas por 48 horas hábiles, por una sola vez, en caso de que, a la fecha y hora de cierre y recepción de ofertas fijado en el cronograma de la licitación, se hayan recibido 2 o menos propuestas.

4. DEL ACTO DE APERTURA DE LAS OFERTAS

ARTICULO 11 DE LA COMISIÓN Y EL PROCEDIMIENTO DE APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura electrónica se efectuará a través del Sistema de Información establecido en el Portal, liberándose automáticamente las ofertas el día y hora establecidos en el cronograma de licitación.

No se contempla la apertura presencial de las ofertas, de tal manera que el proceso se efectuará en forma interna a través de una Comisión de Apertura conformada por funcionarios Municipales, la que se reunirá en la fecha de apertura correspondiente.

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

En este acto se verificará la existencia de los documentos solicitados en el Artículo N°9 de las presentes Bases, dejándose constancia de ello en la mencionada acta. El contenido de los mismos se analizará durante el período de evaluación de las ofertas. La Comisión de Apertura se limitará a abrir los archivos digitales y a verificar el contenido de ellos, pero en ningún caso podrá calificarlos, con excepción de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Se revisará, en primer lugar, el sobre que contiene el documento de garantía. Si ésta no cumpliera con los requisitos solicitados en el artículo N°9, letra A.1., o no fuese presentada, la oferta se declarará inadmisibles y no se abrirá la oferta correspondiente. En el caso de las Garantías Electrónicas, éstas serán revisadas a través del Portal en los anexos administrativos de la oferta.

En el mismo acto, se abrirán los archivos digitales correspondientes a: "**Antecedentes Administrativos**" (letra A), "**Antecedentes Técnicos**" (letra B) y "**Oferta Económica**" (letra C), mencionándose los documentos que contienen 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 el rechazo, y se consignarán las observaciones.

ARTICULO N°12

La inexistencia de cualquier antecedente requerido en el artículo N°9 (*siempre y cuando no se refiera a alguno de aquellos antecedentes en que se señaló expresamente que su presentación constituyen un requisito de admisibilidad de las ofertas*), 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 algún antecedente, se declarará fuera de bases al oferente o se le solicitará a través del foro "Aclaraciones Ofertas" la información faltante u omitida.

Se deja expresa constancia que respecto de los antecedentes señalados en el artículo N°9 letras B) y C), la Comisión Evaluadora estará facultada para solicitar aclaraciones, que en ningún caso y de ningún modo constituyan una modificación a la oferta técnica o económica del proponente.

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 del Portal.

5. DE LA COMISIÓN EVALUADORA Y LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

ARTICULO 13

La evaluación de las ofertas se realizará a través de una Comisión Evaluadora, encargada de estudiar, analizar y calificar las ofertas, constituida por dos funcionarios de la Dirección de Comunicaciones, y un funcionario de la Secretaría Comunal de Planificación, quienes emitirán el Informe de Evaluación.

La Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios y 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, y siempre que se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes, a través del Sistema de Información del Portal.

Asimismo, la Comisión Evaluadora 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.

De igual forma, la Comisión Evaluadora 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 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.

Para tales efectos, se utilizará el foro "Aclaración Ofertas", de la plataforma del Portal, mediante la cual, la Comisión Evaluadora deberá otorgar a los oferentes un plazo que estime conveniente según la complejidad de la rectificación o aclaración. El plazo que otorgue dicha comisión no podrá ser superior a **48 horas** y se contará desde la notificación en el Portal.

La pauta de evaluación que a continuación se indica se aplicará sólo sobre aquellas ofertas que hayan cumplido con los requisitos de admisibilidad:

CRITERIO	POND	DETALLE Y FORMULA DE CÁLCULO																								
OFERTA ECONÓMICA	65%	De acuerdo a las ofertas presentadas en el Formulario N°6 , se asignará el mayor puntaje a la mejor oferta económica por el valor total del contrato y el resto de las ofertas se evaluará del siguiente modo: <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> $\text{Mejor Oferta Económica} * 100 * 65\%$ $\text{Precio (Oferente X)}$ </div>																								
EXPERIENCIA	29%	Formulario N°4 a través del cual el oferente declara su experiencia desde el año 2013 en adelante en, "Producción y Desarrollo de Eventos Masivos y Presentación de Show de Mapping". A) Experiencia en Eventos Masivos: 14% Se evaluará la experiencia según el número trabajos ejecutados en "Producción y Desarrollo de Eventos Masivos", acreditados correctamente. <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>EXPERIENCIA</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita correctamente 4 contratos.</td> <td>100*0,14</td> </tr> <tr> <td>Acredita correctamente 3 contratos.</td> <td>80*0,14</td> </tr> <tr> <td>Acredita correctamente 2 contratos.</td> <td>40*0,14</td> </tr> <tr> <td>Acredita correctamente 1 contrato.</td> <td>20*0,14</td> </tr> <tr> <td>No acredita correctamente ninguna experiencia.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> B) Experiencia en Show de Mapping: 15% Se evaluará la experiencia según los Show de Mapping acreditados correctamente, realizados por el oferente o por el subcontratista, en los cuales se puede visualizar el video solicitado: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>EXPERIENCIA</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita correctamente 4 show de mapping</td> <td>100*0,15</td> </tr> <tr> <td>Acredita correctamente 3 show de mapping</td> <td>80*0,15</td> </tr> <tr> <td>Acredita correctamente 2 show de mapping</td> <td>40*0,15</td> </tr> <tr> <td>Acredita correctamente 1 show de mapping sta</td> <td>20*0,15</td> </tr> <tr> <td>No acredita correctamente ningún show de mapping</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> PUNTAJE TOTAL= PUNTAJE A + PUNTAJE B	EXPERIENCIA	Puntaje	Acredita correctamente 4 contratos.	100*0,14	Acredita correctamente 3 contratos.	80*0,14	Acredita correctamente 2 contratos.	40*0,14	Acredita correctamente 1 contrato.	20*0,14	No acredita correctamente ninguna experiencia.	0	EXPERIENCIA	Puntaje	Acredita correctamente 4 show de mapping	100*0,15	Acredita correctamente 3 show de mapping	80*0,15	Acredita correctamente 2 show de mapping	40*0,15	Acredita correctamente 1 show de mapping sta	20*0,15	No acredita correctamente ningún show de mapping	0
EXPERIENCIA	Puntaje																									
Acredita correctamente 4 contratos.	100*0,14																									
Acredita correctamente 3 contratos.	80*0,14																									
Acredita correctamente 2 contratos.	40*0,14																									
Acredita correctamente 1 contrato.	20*0,14																									
No acredita correctamente ninguna experiencia.	0																									
EXPERIENCIA	Puntaje																									
Acredita correctamente 4 show de mapping	100*0,15																									
Acredita correctamente 3 show de mapping	80*0,15																									
Acredita correctamente 2 show de mapping	40*0,15																									
Acredita correctamente 1 show de mapping sta	20*0,15																									
No acredita correctamente ningún show de mapping	0																									
ASISTENCIA CHARLA INFORMATIVA	5%	La asistencia a la Charla Informativa, es voluntaria, será valorada con 100 puntos a los participantes que asistan a la actividad, y 0 puntos a quienes no asistan . Por tanto quienes asistan, obtendrán un puntaje ponderado de 5 puntos en la evaluación de sus ofertas.																								
CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES	1%	Será determinado por la Comisión de Evaluación durante el estudio y análisis de las ofertas presentadas, asignando 1 punto a las ofertas que estén planteadas en forma clara, precisa y completa, de manera que la Comisión Evaluadora no requiera buscar antecedentes adicionales o solicitar aclaraciones o complementar los antecedentes vía foro inverso en www.mercadopublico.cl . Las ofertas que no cuenten con esta condición no recibirán puntaje en este factor.																								

ARTICULO 14 DEL INFORME DE LA COMISIÓN EVALUADORA

La Comisión Evaluadora elaborará un Informe, con una proposición de adjudicación, dirigido a la Sra. Alcaldesa, el cual deberá contener a lo menos las materias especificadas en el Artículo N°40 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

El Informe de la Comisión Evaluadora se someterá a consideración y superior resolución de la Sra. Alcaldesa, previa visación de la Secretaría Comunal de Planificación, la Dirección Jurídica, la Dirección de Control y la Administración Municipal.

6. DE LA ADJUDICACIÓN

ARTICULO 15

La Municipalidad realizará la adjudicación del contrato de “**CELEBRACIÓN DE LA NAVIDAD EN PROVIDENCIA 2018**”, a la oferta que estime más conveniente a los intereses de la Municipalidad, y a un **sólo oferente**, siendo éste el que, de acuerdo a los resultados de la evaluación, obtenga mayor puntaje final conforme a los criterios indicados en el artículo N°13 de las presentes bases.

Los oferentes se obligan a mantener vigente el valor de su oferta por el plazo de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta señalado en el Artículo N° 9, letra A.1, de las presentes bases.

En caso de existir empate en el resultado de la evaluación general se procederá a dirimir adjudicando de acuerdo al siguiente orden de prelación:

1	Mejor oferta económica.
2	Mayor experiencia acreditada.
3	Asistencia a Charla Informativa
4	Cumplimiento de Requisitos Formales
5	A la Oferta que fue ingresada primero en la Plataforma de Compras.

Por tratarse de un contrato que involucra un monto superior a las 500 UTM, se requerirá el acuerdo del Concejo Municipal, para adjudicar la licitación.

La Adjudicación se realizará mediante decreto Alcaldicio, 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, por la Secretaría Comunal de Planificación.

ARTICULO 16

La Municipalidad podrá declarar **desierta** la licitación, a través del portal de compras públicas, en los casos previstos en el Artículo N°9 de la Ley 19.886.

Podrá además declarar **inadmisible** las ofertas cuando no cumplan con los requisitos establecidos en las Bases. Además, rechazará las ofertas si el Concejo Municipal no aprueba la proposición de adjudicación, de acuerdo al Artículo N°65 letra j), de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

De igual forma 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 indemnización alguna.

El plazo máximo que tendrá la Municipalidad para resolver la adjudicación de la licitación será hasta la fecha indicada en el cronograma de licitación publicado en el portal www.mercadopublico.cl. Cuando la adjudicación no se realice en este plazo, la Municipalidad comunicará en el Sistema de Información del Portal las razones que justifican este incumplimiento e indicará un nuevo plazo para adjudicar, solicitando en caso de ser necesario, la renovación de la garantía de seriedad de la oferta. Lo anterior en virtud a lo señalado en el Artículo N°41, párrafo 2 del Reglamento de la Ley N° 19.886.



ARTICULO 17 DE LA RE ADJUDICACIÓN

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 siguientes casos.

Si el proveedor adjudicado:

- a) Se desiste de la celebración del contrato.
- b) Se encuentre 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.
- c) No presente la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.
- d) No suscribe el contrato dentro del plazo establecido en las presentes Bases Administrativas, por causas imputables a él.
- e) No entregue los documentos solicitados por la Dirección Jurídica para firmar el contrato.

En cualquiera de estos casos, a dicho oferente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

7. DEL CONTRATO

ARTÍCULO 18 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, bases técnicas y demás antecedentes de la licitación, aclaraciones y las respuestas a las consultas, si las hubiese, y oferta del adjudicatario.

El adjudicatario deberá suscribir el contrato **dentro del quinto día hábil siguiente a la fecha de notificación del decreto de adjudicación**, publicado en el Portal. Para lo anterior, deberán acudir a la Dirección Jurídica dentro del plazo establecido.

El atraso del adjudicatario en la suscripción del contrato, en la presentación de la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, en la entrega de los antecedentes para contratar y otro antecedente solicitado por la Dirección Jurídica, por causas imputables a éste, facultará a la Municipalidad para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, pudiendo ésta readjudicar la licitación en el orden de prelación establecido en el informe de evaluación o bien declararla desierta (de acuerdo a lo que más convenga a sus intereses), todo ello sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda adoptar por los perjuicios irrogados a sus intereses.

ARTICULO 19 PLAZO Y VALOR DEL CONTRATO

El inicio del contrato será desde la fecha indicada en el Decreto Alcaldicio de Adjudicación, lo que será notificado al adjudicado por el sistema de compras públicas www.mercadopublico.cl, dentro de las 48 horas hábiles siguientes se suscribirá el "Acta de Inicio de Servicio", la que será suscrita por el Contratista, la IMC y la Dirección de Comunicaciones, su vigencia será hasta el día 10 de enero del 2019.

El precio del contrato será el valor que se indique en el Decreto Alcaldicio de Adjudicación, y corresponderá a valor total adjudicado (impuestos incluidos), del servicio para la producción y desarrollo del evento "Celebración de la Navidad en Providencia 2018"

ARTICULO 20 DE LAS FORMALIDADES DEL CONTRATO

Para todos los efectos legales emanados del contrato que se celebre, el contratista deberá fijar su domicilio en la ciudad de Santiago.

El contrato estará afecto a los impuestos que exige la ley, los que serán de cargo y costo de adjudicatario, incluyendo que éste deberá protocolizarse en una Notaría Pública.

Las modificaciones de contrato si las hubiere, dentro del transcurso del mismo, se perfeccionarán en la misma forma establecida para el contrato original.

ARTICULO 21 DE LA DOCUMENTACIÓN PARA CONTRATAR

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

- a) **Si el Show de Mapping es subcontratado por el adjudicatario, deberá entregar una declaración jurada o copia del contrato por la subcontratación, donde conste que dicho show será realizado por el mismo contratista con el cual acredita experiencia.**

- b) 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 publicado el 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 Electrónico de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas.
- c) 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.
- d) Entregar la garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato a que se refiere el artículo N°22 de las presentes bases administrativas.
- e) Presentar los antecedentes requeridos en el Artículo 9, puntos **A.5 y A.6**, en caso que no estén disponible en el Registro Electrónico de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas.
- f) Copia de la **Patente Municipal**, del rubro asociado a la licitación, vigente a la fecha de firma del contrato.
- g) En caso de Unión Temporal de Proveedores, entregar instrumento público que la materializa.

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.

8. DE LA GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

ARTICULO 22

El adjudicatario deberá reemplazar la garantía de seriedad de su oferta por una garantía o caución de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y sus obligaciones considerando las normas comunes detalladas en el artículo N°9, letra A de las presentes bases.

Cualquiera sea la garantía, deberá ser tomada por el oferente, a la vista e irrevocable que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, emitida a nombre de la Municipalidad de Providencia y de acuerdo al siguiente detalle:

Emítase a favor de	Municipalidad de Providencia
Rut	69.070.300-9
Por un monto igual al	5% del valor total del contrato IVA incluido.
Con la siguiente glosa según corresponda	Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de "CELEBRACIÓN DE LA NAVIDAD EN PROVIDENCIA 2018"
A ser presentada en	En la Dirección Jurídica, ubicada al interior de Pedro de Valdivia N° 963.
Validez	Su vigencia será el plazo del contrato aumentado en 90 días corridos.

ARTICULO 23

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica y entrega de la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, el adjudicatario deberá otorgar mandato a la Municipalidad, tan amplio como en Derecho se requiera, para que esta pueda ejercer los derechos que emanen de los instrumentos señalados en el artículo precedente, incluyendo la facultad de cobrar y percibir los montos señalados en el instrumento respectivo. Este mandato estará vigente durante todo el plazo del contrato y hasta su total y completa ejecución.

ARTICULO 24

En caso de incumplimiento del Contratista de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales pecuniarías o previsionales con sus trabajadores, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna

La garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato solicitada en el artículo N°22, cauciona también el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del Contratista y/o Subcontratista.



Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del Contratista.

ARTICULO 25 GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRA TERCEROS

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica, el adjudicatario deberá entregar, además, una garantía o caución, que garantice la **Responsabilidad Civil ante daños a terceros, a obras, a infraestructura e imagen de la Municipalidad**. Al efecto, se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, por un monto equivalente a **UF 1.000** expresada en Unidades de Fomento, la que deberá mantenerse vigente durante todo el tiempo que dure el contrato aumentado en 30 días corridos.

Cualquiera que sea el instrumento que caucione o garantice la obligación, deberá indicar la siguiente glosa: “**En garantía por daños a terceros, obras, infraestructura e imagen de la Municipalidad, de (nombre completo del adjudicatario) por la “CELEBRACIÓN DE LA NAVIDAD EN PROVIDENCIA 2018”** a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9.-

ARTICULO 26 DE LA INSPECCIÓN MUNICIPAL DEL CONTRATO (IMC)

La Inspección Municipal del Contrato, en adelante la IMC, estará a cargo de la Dirección de Comunicaciones. El o los profesionales que se designen para el control del servicio serán nombrados por Decreto Alcaldicio.

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

En él se anotarán a lo menos los siguientes antecedentes:

- a) Fecha de inicio del Servicio.
- b) Fecha de las celebraciones
- c) Todas las observaciones e instrucciones del IMC, incluyendo la aplicación de multas.
- d) Las respuestas, descargos y observaciones del Contratista.
- e) Otras observaciones que se establezcan en las bases como ordenes, plazos, etc.

Toda anotación y exigencia de parte del IMC deberá registrar a cabalidad el desarrollo de ésta. Es decir, la exigencia debe ser respondida por el contratista aclarando o justificando los hechos y si procede ejecutando otras acciones correctivas.

Será considerada, una notificación al Contratista cualquier anotación, aun cuando el Contratista no haya firmado su recepción conforme, entendiéndose que es su responsabilidad o la del supervisor del contratista acreditado ante la IMC, revisar y firmar diariamente el Libro, a objeto de ver las novedades suscitadas y tomar las acciones correctivas que deberá evaluar la Inspección Municipal del Contrato.

El Libro de Servicios podrá ser digital, de acuerdo a la definición que haga la IMC, previa aprobación de las Unidades involucradas en el control del contrato. Situación que podrá cambiar en cualquier momento del contrato y el contratista deberá adoptar dicho mecanismo.

Se considerará válida también la comunicación entre el Municipio y el contratista a través de correo electrónico y grupo WhatsApp (entre la Municipalidad y quienes el contratista determine), así como también vía telefónica, cuando se trate de solicitudes que se requieran comunicar en horario nocturno, atenciones de urgencia y/o imprevistos (estas últimas instrucciones serán administrativamente regularizadas posterior y fundamentalmente por la IMC); por tanto, el supervisor encargado del contrato deberá contar permanentemente con correo electrónico habilitado y equipo de telefonía móvil con acceso a internet.

Sin perjuicio de lo anterior, la IMC 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”.

ARTICULO 27

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 del Servicio, 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.

El Contratista deberá entregar a la IMC, la "Cartilla de Registro Control de Empresas Contratistas y Subcontratistas" dentro del plazo de tres días hábiles siguientes a la firma del contrato.

9. DE LAS MODIFICACIONES AL CONTRATO

ARTÍCULO 28 DE LOS AUMENTOS O DISMINUCIONES DEL CONTRATO

La Municipalidad se reserva la facultad de aumentar o disminuir el Servicio contratado, durante el plazo del contrato en concordancia con las necesidades y situaciones que se presenten. No obstante, dichas modificaciones quedarán limitadas hasta un 30% del monto total del contrato primitivo IVA incluido.

- Todos los aumentos que se encomienden deberán garantizarse mediante cualquier instrumento de garantía pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, en igual porcentaje y validez que para el contrato primitivo.
- Si la municipalidad requiriera cualquier disminución del contrato, el contratista podrá reemplazar su garantía vigente por una acorde al monto actualizado.

Los aumentos y/o disminuciones del Servicio, su presupuesto y el plazo definido, regirán a contar de la fecha en que la IMC lo comunique al contratista a través del Libro de Control del Servicio acompañando en dicha ocasión el memorándum (con todas las aprobaciones) correspondiente a través del cual se solicite la emisión del Decreto Alcaldicio respectivo.

La suscripción de las modificaciones del contrato, deberán realizarse de acuerdo al plazo establecido para la suscripción del contrato original.

10. DE LOS REAJUSTES

ARTICULO 29

La presente contratación no considera reajustes de ningún tipo.

11. DE LOS PAGOS

ARTICULO 30 PROCEDIMIENTO DE PAGO

El valor total (impuestos incluidos) del evento "Celebración de la Navidad en Providencia 2018", se pagará mediante 2 estados de pagos, a saber:

- El municipio pagará el 30% del valor total ofertado una vez realizado el primer evento "**Navidad Plaza Centenario**", siempre y cuando se hubiese dado cumplimiento a todo lo solicitado en las bases técnicas, y este aprobado por el IMC.
- El 70% restante se pagará una vez finalizado y recepcionado el servicio, por el IMC sin observaciones.

ARTICULO 31 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN CADA ESTADO DE PAGO

En cualquier caso, para proceder con el pago la IMC deberá elaborar Memorando, que cuente con las visaciones y autorizaciones correspondientes, en señal de conformidad de los servicios y montos facturados, debiendo adjuntar la siguiente documentación:



- a) **Factura extendida a nombre de la Municipalidad de Providencia**, RUT N° 69.070.300-9, Av. Pedro de Valdivia N° 963, según normativa de S.I.I, 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 (Circular N° 4 de 25 de marzo de 2015 de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Providencia).
Los pagos se efectuarán a más tardar dentro de los 30 días siguientes desde que la IMC recepcione conforme la factura y todos los certificados y documentos definidos en las presentes Bases como requisitos para proceder al pago.
El plazo para rechazar la factura será el máximo convencional señalado en la Ley 19.983, de 2004, esto es, 8 días. Este plazo se entenderá aceptado por el oferente desde el momento de la presentación de su oferta.
- b) **Certificado de cumplimiento de obligaciones previsionales y sociales** del contratista y de sus subcontratistas, si los hubiere, para efectos de la ley de subcontratación (Ley N° 20.123), (F30-1).
- c) **Comprobante de pago de las cotizaciones previsionales y de salud** de cada uno de los trabajadores que hayan participado en la prestación del servicio materia de la presente licitación, durante el periodo que comprende el estado de pago.
- d) **Declaración Jurada del contratista en la que indique el número de trabajadores** propios y de los subcontratos que intervinieron en la prestación del servicio por el periodo que comprende al pago presentado. Esta información deberá ser coincidente con la cantidad de trabajadores indicada en los respectivos certificados de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales.
- e) **Comprobante de pago de multas ejecutoriadas** si corresponde. Dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente al facturado, la IMC entregará al contratista el resumen de las multas ejecutoriadas en que ésta haya incurrido y deba pagar en Tesorería Municipal, en caso que corresponda, para cursar el pago de la factura correspondiente.
- f) Toda aquella documentación que solicite la IMC por Libro de Servicio correspondiente al periodo facturado.

12. DE LAS RETENCIONES

ARTICULO 32

Para el caso que el Contratista o subcontratista no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones laborales pecuniarias y previsionales en la forma señalada en los artículos precedentes, la Municipalidad podrá retener de 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 éstos, 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.

Asimismo, 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, y/o en el evento que la Municipalidad sea demandada subsidiaria o solidariamente, estará facultada a pagar con dichos fondos.

Además, cuando la Municipalidad haya debido 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 la defensa judicial.

Igual cosa sucederá en el evento que el contratista y/o subcontratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social respecto de trabajadores contratados en los últimos 2 años, en cuyo caso los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, pudiendo la Municipalidad retener y efectuar el pago directamente o bien el Contratista acreditar que la totalidad de ellas se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. La Municipalidad, a través de la IMC, exigirá que el Contratista proceda a efectuar dichos pagos y le presente comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de esta obligación por parte del Contratista, facultará a poner término anticipado al contrato y ejecutar la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que el referido Contratista no podrá participar.

13. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

ARTICULO 33

El Contratista será responsable ante terceros de todo daño, detrimento o perjuicio que ocasione con motivo de la prestación del servicio, cualquiera sea su causa u origen. En consecuencia, a la Municipalidad no le cabe responsabilidad alguna al efecto.

Además, el contratista será el único empleador de los trabajadores dependientes que ocupe en la prestación del Servicio 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, ni con estos trabajadores, ni con las personas que el Contratista contrate a honorarios para la ejecución del Servicio, ni con los que subcontrate.

En caso de incumplimiento del Contratista de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales pecuniarias o previsionales con sus trabajadores, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del Contratista.

Será responsabilidad exclusiva del Contratista mantener en el lugar de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger la vida y salud de los trabajadores que se desempeñen en el Servicio, desde el inicio y durante la prestación del Servicio sus prórrogas o adiciones, si las hubiese. Lo anterior, de acuerdo al Decreto Supremo N°594 del Ministerio de Salud.

Durante el desarrollo del Servicio el contratista deberá tomar las medidas que sean necesarias para no dañar las especies arbóreas, obras existentes de agua potable, redes de alcantarillado, cámaras, grifos, soleras, postes de electricidad, canalización de teléfonos, etc. Cualquier daño que se produzca en este sentido, deberá ser reparado de inmediato bajo su responsabilidad y costo.

Será de cargo y responsabilidad del contratista, la colocación, el control y vigencia de las señalizaciones tanto diurna como nocturna, para las interrupciones y desvíos del tránsito vehicular y peatonal que requiera durante el desarrollo del contrato como asimismo para indicar la existencia de los trabajos, materiales, escombros, excavaciones. Será de exclusiva responsabilidad del contratista todo accidente, daño, perjuicio o menoscabo ocasionado en la persona o bienes ajenos con motivo del incumplimiento, cumplimiento tardío o imperfecto de estas obligaciones.

El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las siguientes normas legales y reglamentarias, en lo que fuera pertinente:

- Ley de Tránsito.
- Ordenanza Comunal de Ornato N°1 de fecha 24 de enero de 2002 y sus modificaciones.
- Ordenanza Comunal N°14 de 14 de enero de 2004, sobre Ocupación Transitoria del Espacio Público por ejecución de faenas.
- Decreto Supremo N°594/1999, del Ministerio de Salud que aprueba el reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de trabajo.
- Ley N°20.123, trabajo en Régimen de Subcontratación y su Reglamento.
- Circular N°2.345/07 de la Superintendencia de Seguridad Social, que imparte instrucciones respecto a las obligaciones impuestas a las empresas por la Ley N°20.123.
- Reglamento N°110 para Empresas Contratistas y Subcontratistas Prestadores de Servicios de la Municipalidad de Providencia.
- Permiso Municipal correspondiente.
- Toda otra Norma Constitucional, Legal, Reglamentaria u Ordenanzas, relativa a la materia de la presente licitación.

Será responsabilidad exclusiva del Contratista la **correcta ejecución del Servicio contratado de conformidad con establecido en las Bases Administrativas y Bases Técnicas, oferta presentada e instrucciones del IMC**; esta responsabilidad se extiende desde la notificación de la adjudicación hasta la liquidación del contrato.

En este sentido, el Contratista se obliga a rehacer sin costo alguno para la Municipalidad y en el más breve plazo cualquier servicio mal ejecutado o incompleto a juicio de la Municipalidad.

ARTICULO 34

El contratista se obliga además a:

- a) Informar a la Municipalidad, dentro de un plazo de 5 días corridos contados desde la fecha de firma del contrato, el nombre del Experto en Prevención de Riesgos que designará (se hace presente que no se requiere de su dedicación exclusiva para este contrato). Asimismo, deberá informar también cualquier cambio que se produzca y toda otra información necesaria para dar cumplimiento a la normativa legal aplicable al régimen de subcontratación.
- b) Cumplir con la Normativa vigente respecto a las obligaciones Laborales y Previsionales así como también la relativa a la Higiene y Seguridad respecto a todos los trabajadores que desempeñen alguna función, con ocasión del cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato que se le encomienda.
- c) Mantener informada, en forma escrita y actualizada a la IMC, respecto a todos los subcontratistas que desarrollen alguna actividad en el Servicio como parte del contrato encomendado. Además, deberá informar a la IMC, el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de todos los trabajadores involucrados en la prestación del Servicio con los respectivos Certificados de la Inspección del Trabajo que la ley establece, respecto al propio Contratista como de las empresas subcontratistas. Estos certificados deberán ser presentados para la cancelación de cada estado de pago de la forma definida en el punto 11 de las presentes bases, denominado "DE LOS PAGOS".
- d) Mantener informada, en forma escrita y actualizada a la IMC respecto al cumplimiento de la normativa de Higiene y Seguridad que la Ley establece respecto del propio Contratista y todas las empresas subcontratistas que desarrollen alguna actividad como parte del contrato encomendado.
- e) Disponer de todos los equipos y medidas de seguridad adecuados para el personal propio o subcontratado, para evitar accidentes laborales y de cualquier naturaleza.
- f) El personal que le corresponda ejecutar labores de terreno, deberá estar debidamente uniformado.
- g) Acusar recibo de cualquier comunicación o instrucción que se efectúe desde el Municipio debiendo atender ésta en el plazo que le señale la IMC por escrito (medio electrónico, digital o Libro de Control del Servicio).
- h) Disponer de los recursos humanos, técnicos y de infraestructura que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos de la Municipalidad, relacionados con el servicio y definidos en las bases técnicas.
- i) Informar oportunamente a la IMC de las dificultades o impedimentos detectados y que afecten potencialmente, al buen cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- j) Responder de los daños que pueda causar a terceros durante la vigencia del contrato obligándose a restituir al Municipio cualquier suma de dinero que ésta haya pagado por este concepto.
- k) Reemplazar al personal que la IMC le solicite.
- l) Dar estricto cumplimiento a las mantenciones señaladas en Bases Técnicas.

En caso de incumplimiento de responsabilidades y obligaciones, por parte del Contratista, o lo haga fuera del plazo indicado, si corresponde, se le aplicaran las multas conforme a lo establecido en el artículo N°40 de las bases administrativas.

Igualmente, el Contratista o deberá dar cumplimiento a todas las leyes, decretos, reglamentos y en general, norma legal, reglamentaria, medioambiental y/o administrativa, que tenga relación con la prestación del Servicio objeto de esta licitación. En caso de no cumplirla, se aplicarán las multas señaladas estas Bases.

**ARTICULO 35**

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.

Se deja constancia que las eventuales marcas que se indiquen en las bases administrativas, técnicas, respuestas a las preguntas y/o aclaraciones, son sólo referenciales, no obstante, la calidad de los materiales y elementos deberán cumplir con el estándar de calidad de la marca indicada como referencia. Ante cualquier duda de la IMC el Contratista deberá efectuar a su costa las correspondientes certificaciones de organismos reconocidos y aprobados por la Municipalidad.

ARTÍCULO 36 DE LA 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 sin perjuicio que la responsabilidad y la obligación de su cumplimiento permanecerán en el Contratista.

No obstante, lo anterior, el Contratista no podrá subcontratar con personas naturales o jurídicas respecto de las cuales, o de sus socios o administradores, concurra alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 92 del Reglamento de la Ley N° 19.886, como asimismo el subcontratista deberá cumplir con las mismas condiciones de la oferta presentada y adjudicada al Contratista.

En todo caso, dicha subcontratación no podría exceder el 40% del contrato y deberá contar con el acuerdo de la IMC y el Director de Comunicaciones, registrada en el respectivo Libro de Servicios y aprobada mediante Decreto Alcaldicio.

ARTÍCULO 37

El Contratista deberá designar un supervisor encargado del contrato idóneo y calificado, con experiencia acreditable en servicios de producción de eventos masivos, éste deberá entenderse y coordinarse con la IMC para la prestación de los servicios. Dicho encargado deberá ser ubicable en forma permanente, para lo cual deberá contar con teléfono móvil y correo electrónico, de todos esto quedará constancia en el Libro de Servicio.

Este supervisor encargado del contrato (por parte del contratista) estará obligado a acompañar a la IMC ante requerimientos de cualquier autoridad que tenga por misión revisar el cumplimiento del servicio y asimismo presentar los controles y otros antecedentes que digan relación con el contrato.

Será requisito indispensable que el encargado del contrato por parte del contratista, cumpla cabalmente con las responsabilidades asignadas y/o con el grado de especialización necesario para la correcta y eficiente ejecución del servicio contratado.

El contratista podrá reemplazar al encargado del contrato, comunicando tal hecho por escrito al IMC con 48 horas de anticipación al inicio de las funciones del nuevo encargado, adjuntando su acreditación de experiencia requerida y datos de contacto (correo electrónico y número de teléfono celular). De ello se dejará constancia en el libro de Servicio.

ARTICULO 38

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, con excepción a la subcontratación.

14. DE LAS MULTAS**ARTÍCULO 39**

La Municipalidad se reserva el derecho, previo informe de la IMC, de aplicar sanciones al Contratista en el caso de que no haya dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato o que le impone la Ley. Detectada una situación que amerite la aplicación de multas, se le notificará al Contratista, mediante la correspondiente anotación en el Libro de Servicios, 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 en el Libro de Servicios.

Vencido el plazo sin presentar descargos, se confirmará la aplicación de la multa, a través de memorando de la Dirección de Comunicaciones, que se notificará al Contratista mediante la anotación en el Libro de Servicios, quedando de esta forma ejecutoriada la multa respectiva.

Si el Contratista hubiera presentado descargos en tiempo y forma, la Dirección de Comunicaciones tendrá un plazo de hasta cinco 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.

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.

Con todo, la Municipalidad podrá aplicar multas que sumadas (dentro de un periodo de 15 días), tengan como tope máximo el 20% del valor total del contrato. Llegado a este límite, la Municipalidad se reserva el derecho poner término anticipado al contrato, haciendo efectiva la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato original y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

ARTÍCULO 40 TIPIFICACIÓN DE LAS MULTAS Y MONTOS EN UTM

El monto de las multas será el que se indica a continuación, las cuales serán notificadas por la IMC para efectos de la aplicación:

MULTA	MONTO
Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la IMC en el Libro de Servicios.	0,5 UTM por instrucción y por hora de atraso en el cumplimiento del plazo otorgado por la IMC.
Incumplimiento en las indicaciones establecidas en los requerimientos de los eventos, establecido en las Bases Técnicas	1 UTM por cada incumplimiento.
Incumplimiento en las fechas, horario de funcionamiento, en alguno de los eventos, según lo establecido en las bases técnicas.	2 UTM por evento y por hora de atraso en el cumplimiento del funcionamiento del evento.
Incumplimiento en la cantidad de recurso humano requerido por evento.	4 UTM por persona faltante, de acuerdo a mínimos establecidos en las Bases Técnicas.
Incumplimiento en los equipos y medidas de seguridad adecuados para el personal propio y/o subcontratado	3 UTM por incumplimiento.
Incumplimiento en alguna de las actividades y/o instalaciones solicitadas en las bases técnicas para cada evento.	3 UTM por incumplimiento.
Fallas técnicas imputables al contratista, durante la realización de algún evento.	5 UTM por falla
Atraso en las fechas establecidas, en las bases técnicas, para el montaje y desmontaje de alguno de los eventos	2 UTM por cada día de atraso

Las multas enunciadas no se aplicarán si el incumplimiento se produce por razones de fuerza mayor o caso fortuito, en similares términos a los descritos en el artículo 45 del Código Civil Chileno o bien la falta no fuera imputable al Contratista. Para lo anterior, el contratista deberá entregar un informe fundado a la IMC, la que podrá consultar con la Dirección de Comunicaciones o bien solicitar opinión de otra Dirección en orden a establecer que los hechos invocados efectivamente configuran el caso fortuito o la fuerza mayor alegada y que tales hechos se encuentran comprobados. En caso de ser efectivo lo anterior y sólo si fuere además procedente, se podrá ampliar el plazo de vigencia del contrato por un tiempo equivalente a la duración del impedimento, mediante la dictación de la resolución de la Dirección de Comunicaciones, previa comunicación a través del Libro de Servicios.

9/6

15. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

ARTÍCULO 41

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

- a) La resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) 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".
- c) Fuerza mayor o caso fortuito, debidamente calificado por la Municipalidad.
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e) Incumplimiento de las Bases, así como cualquiera de las obligaciones que el Contratista asuma en virtud del Contrato, siendo suficiente para ello el Informe de la IMC visado por Director de Comunicaciones, pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato de acuerdo al monto del perjuicio ocasionado por el incumplimiento.
- f) Acumular en multas cursadas y ejecutoriadas dentro de un período de 15 días un monto igual o superior al 20% del valor total del contrato.
- g) 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.

El término anticipado del contrato se realizará de forma administrativa, requiriéndose únicamente informe de la Dirección de Comunicaciones que así lo solicite, y no operará indemnización de ningún tipo para el contratista haciéndose efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y sus obligaciones, salvo en los casos indicados en las letras a), c) y d) del presente artículo.

Sin perjuicio de lo anterior la Municipalidad informará los antecedentes referidos al comportamiento contractual del oferente, 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 y se reserva el derecho de no aceptar la participación del Contratista en futuras contrataciones de servicios.

16. DE LA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

ARTÍCULO N°42

- a) Dentro de los últimos 5 días de vigencia del contrato, el contratista deberá solicitar por escrito en el Libro de Servicios a la IMC, la Recepción del mismo.
- b) Se procederá a dicha recepción dentro de los 5 días hábiles siguientes a la petición, en caso que se hicieren observaciones por parte de la Municipalidad, dichos reparos deberán ser subsanados dentro del plazo otorgado por IMC y el Director de Comunicaciones si correspondiere.
- c) Una vez recepcionado el servicio por Libro, a más tardar dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y Correcta Prestación de los Servicios, la Municipalidad efectuará la liquidación del contrato, la que deberá establecer claramente los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del contratista, incluyendo el pago de multas si las hubiere.
- d) Una vez efectuada la liquidación del contrato y si no hubiera observaciones por parte de la Municipalidad, se procederá a efectuar la Recepción del Servicio.
- e) Para la Recepción se levantará acta suscrita por el Contratista, la IMC y la Dirección de Comunicaciones
- f) La Recepción 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.
- g) Dicho Decreto será notificado al Contratista por la IMC y si éste no objetara la liquidación del contrato dentro del plazo de 10 días contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito y renuncia a toda acción o derecho en relación al contrato.

17. OTRAS DISPOSICIONES

ARTICULO 43

Durante la ejecución del contrato o terminado éste, 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.

ARTÍCULO 44

Para efecto de la presente licitación, las aclaraciones, respuestas a las preguntas, bases técnicas y sus Anexos, primarán en el orden enunciado, sobre las bases administrativas y sus anexos, si existiese alguna discordancia entre aquellos y estos.

ARTÍCULO 45

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 Servicio contratado, previa coordinación y aprobación de la IMC.

RRC/MMD/MEC

RODRIGO VARGAS QUIROZ
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (S)





FORMULARIO N°1 **(ANEXO ADMINISTRATIVO)**

LICITACIÓN	"CELEBRACIÓN DE LA NAVIDAD EN PROVIDENCIA 2018"
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL :

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT :

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL :
(SI ES PERSONA JURÍDICA)

CÉDULA DE IDENTIDAD :

DIRECCIÓN :

TELÉFONO :

CORREO ELECTRÓNICO :

NOTA:

Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, debe indicarse el nombre del representante o apoderado común de la misma, que debe coincidir con aquel que se estableció en el instrumento público o privado que formalizó la unión.

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	

db

FORMULARIO N°2
(ANEXO ADMINISTRATIVO)

LICITACIÓN	"CELEBRACIÓN DE LA NAVIDAD EN PROVIDENCIA 2018"
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES

ESCRITURA PÚBLICA
DE CONSTITUCIÓN :

RAZÓN SOCIAL :

OBJETO :

CAPITAL :

SOCIOS (*) :

ADMINISTRACIÓN Y USO
RAZÓN SOCIAL :

NOMBRE DIRECTORES (**)

REPRESENTANTE LEGAL :

DURACIÓN :

NOTA:

(*) 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.

(**) 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.

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	

96 F



FORMULARIO N°3
(ANEXO ADMINISTRATIVO)

LICITACIÓN	"CELEBRACIÓN DE LA NAVIDAD EN PROVIDENCIA 2018"
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

DECLARACIÓN JURADA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

DECLARA:

- No haber sido condenado por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador, a que se refiere el artículo 4° de la Ley N°19.886, de Compras Públicas.
- No tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas, en el sentido de no poseer vínculos de parentesco con los funcionarios Directivos de los Órganos de la Administración del Estado y de las Empresas y Corporaciones del Estado, ni con las personas unidas a ellas por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- La persona jurídica que represento no se encuentra sujeta actualmente a la prohibición –sea temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, artículo 8° de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas (este punto de la declaración aplica exclusivamente a personas jurídicas).

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	

[Handwritten signature]
96

**FORMULARIO N°4**
(ANEXO TÉCNICO)

LICITACIÓN	"CELEBRACIÓN DE LA NAVIDAD EN PROVIDENCIA 2018"
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 desde el año 2013 en adelante en "Producción y Desarrollo de Eventos Masivos y Presentación de Show de Mapping".

Todo esto de acuerdo al artículo 9, letra B.1 de las bases administrativas.

Mandante	Nombre del Evento	Lugar del Evento	Fecha del Evento	Documento Acreditador	Link / u otro medio que adjunta, en que se visualiza el Show de Mapping	Nombre de quién realiza el Show de Mapping (*)	Contacto Nombre/fono/ email

(*) En caso que el show de mapping fue ejecutado por un subcontratista, Indicar nombre del subcontratista.

NOTA: ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DECLARADA Cada una de las experiencias declaradas en este formulario deberá ser debidamente acreditada de acuerdo a lo siguiente:

No obstante, se permite la UTP, también se permite la subcontratación, por lo tanto, se aceptará la acreditación de experiencia del subcontratista, y en caso de adjudicarse la propuesta se solicitará al momento de la firma del contrato, entregar el documento correspondiente que acredita que el trabajo lo efectuará el subcontratista de quien se acreditó experiencia.

Acreditación de la experiencia declarada:

Cada una de las experiencias declaradas en este formulario deberá ser debidamente acreditada de acuerdo a lo siguiente:

- Se admitirá para acreditar la experiencia copias de **contratos** suscritos a nombre del oferente, y para el Mapping a nombre de quién lo realizo, siempre y cuando en éstos se señale claramente:
 - Nombre del Evento y/u objetivo (donde se indique que el evento consideró mapping).
 - Lugar del Evento.
 - Fecha del Evento.
 - Entidad mandante.
- Otro modo de acreditar la experiencia podrá ser a través de **certificados** emitidos por la entidad mandante a nombre del oferente, y para el Mapping a nombre de quién lo realizo, que den cuenta de lo siguiente:
 - Nombre del Evento y/u objetivo (donde se indique que el evento consideró mapping).
 - Lugar del Evento.
 - Fecha del Evento.
 - Entidad mandante.
 - Cargo, Nombre y Firma del funcionario que lo suscribe, debidamente timbrado.
- Se podrá acreditar experiencia por servicios prestados a Instituciones Públicas, a través de la presentación de la Orden de Compra, Decreto o Resolución de Adjudicación, a nombre del oferente, y para el Mapping a nombre de quién lo realizo, que den cuenta de lo siguiente:
 - Nombre del Evento y/u objetivo (donde se indique que el evento consideró mapping).
 - Lugar del Evento.
 - Fecha del Evento.
 - Entidad mandante.

Además, para cada una de las experiencias declaradas y acreditadas, deberá demostrar parte de dicho show de mapping, debiendo adjuntar un video, a través de cualquiera de los siguientes medios:

- Indicar link en el Formulario N° 4
- Adjuntar archivo digital (video) como anexo técnico a través del portal www.mercadopublico.cl
- O video entregado en archivo magnético a través de CD, DVD o Pendrive, este formato físico debe ser incorporado en el sobre que contiene la "Garantía de Seriedad de la Oferta"

Para las experiencias que no contengan la información del show mapping, o no se pueda acceder al video, no serán considerados para la evaluación de la experiencia.

Las personas naturales o jurídicas que deseen participar y no cuenten con la experiencia señalada deberán ingresar de igual forma en el Portal www.mercadopublico.cl el presente Formulario firmado.

dlb - X



Providencia

La Comisión Evaluadora tendrá la facultad para determinar si estos documentos presentados por los oferentes cumplen con los contenidos y requisitos necesarios de acuerdo al presente punto.

- En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como experiencia de la EIRL.
- En caso de tratarse de una "Unión Temporal de Proveedores", 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, deberán acompañar el Formulario N°4 por cada uno de los proveedores integrantes de la UTP, adjuntando para cada experiencia declarada la acreditación en los términos indicados en el presente punto.
- Toda la documentación que respalde la información indicada en el Formulario N°4, deberá ser ingresada al Portal www.mercadopublico.cl, dentro de los Anexos Técnicos.
- Sólo se aceptará y evaluará la información que posea respaldo en los términos expresados en este punto.
- Se aceptarán acreditaciones que den cuenta de un trabajo bajo la figura de subcontratación
- No se aceptarán contrataciones donde se hubiese liquidado anticipadamente el contrato.

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	

96-8

FORMULARIO N°5
(ANEXO TÉCNICO)

LICITACIÓN	“CELEBRACIÓN DE LA NAVIDAD EN PROVIDENCIA 2018”
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

DECLARACIÓN SIMPLE OFERTA TÉCNICA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

- El proponente que suscribe más abajo, en caso de ser adjudicado, declara que, para el desarrollo y producción de cada uno de los eventos, dará cumplimiento a todos los requerimientos mínimos solicitados en las bases técnicas.
- En caso que, el proponente considere que, para el desarrollo y producción de los eventos, se requieren recursos adicionales a los requerimientos mínimos solicitados en las bases técnicas, declara que dispondrá en forma adicional de lo siguiente:

1) NAVIDAD PLAZA CENTENARIO:

--

2) ILUMINACIÓN PESEBRE DE NAVIDAD Y PALACIO FALABELLA:

--

3) NAVIDAD NIÑOS Y NIÑAS DE PROVIDENCIA:

--

4) INTERVENCIÓN VILLANCICOS:

--

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	

9/6





FORMULARIO N°6
(ANEXO ECONÓMICO)

LICITACIÓN	“CELEBRACIÓN DE LA NAVIDAD EN PROVIDENCIA 2018”
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

“OFERTA ECONÓMICA”

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

Mi oferta por la producción y desarrollo del evento “CELEBRACIÓN DE LA NAVIDAD EN PROVIDENCIA 2018”, de acuerdo a las exigencias y obligaciones establecidas en las bases, es la siguiente:

ÍTEM	DETALLE	VALOR NETO
1	Navidad Plaza Centenario	
2	Iluminación Pesebre de Navidad y Palacio Falabella	
3	Navidad Niños y Niñas de Providencia	
4	Intervención Villancicos	
VALOR NETO TOTAL DEL CONTRATO \$		
Este es el valor que debe ofertar a través de la plataforma www.mercadopublico.cl		
		IVA
		Total IVA incluido

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	

afb. f

BASES TÉCNICAS

LICITACIÓN	:	CELEBRACIÓN DE LA NAVIDAD EN PROVIDENCIA 2018
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

1. GENERALIDADES

La Municipalidad de Providencia tiene como objeto realizar la celebración de Navidad, junto a vecinos, niños y adultos mayores de la comuna. Para ello se requiere contar con la producción de las siguientes celebraciones, a desarrollarse según detalles expuestos a continuación:

1) Navidad Plaza Centenario

Lugar	Plaza Centenario
Fecha	Viernes 14 de Diciembre
Hora del evento	21:00 horas
Día comienzo del montaje	Desde la fecha de adjudicación y hasta el 13 de diciembre
Día comienzo desmontaje	Del 14 al 16 de diciembre
Número de asistentes	1.500 personas

2) Iluminación Pesebre de Navidad y Palacio Falabella

Lugar	Plaza Centenario
Fecha	Del viernes 14 de diciembre al miércoles 26 de diciembre

3) Navidad Niños y Niñas de Providencia

Lugar	Plaza Inés de Suarez
Fecha	Sábado 15 de diciembre
Hora de evento	10:00 a 15:00 horas
Número de asistentes	2.000 personas

4) Intervención Villancicos

Lugar	En dos plazas de la comuna a determinar
Fecha	Semana del 17 a 23 de diciembre
Horario de presentación	A determinar
Cantidad de presentaciones	2 presentaciones (de 20 minutos cada una) las que se desarrollarán dentro de la semana del 17 a 23 de diciembre en días distintos
Duración de las presentaciones	20 min por presentación
Cantidad de integrantes	10 integrantes como mínimo

2. REQUERIMIENTO TÉCNICO DE LOS EVENTOS E HITOS

A continuación, se detallan las características técnicas de cada una de las celebraciones o actividades, las cuales, deben ser entendidas como mínimos obligatorios a considerar por los oferentes, considerando a lo menos lo siguiente:

2.1. NAVIDAD PLAZA CENTENARIO (14 DE DICIEMBRE)

Se considera como evento el "ENCENDIDO ÁRBOL DE NAVIDAD EN PROVIDENCIA", tiene como objeto realizar una actividad enmarcada en la presentación de un show artístico, visual y musical que permita encender con la comunidad el árbol navideño. El evento tiene que entregar un mensaje potente de amor y de paz, por tanto, se deberá considerar a lo menos lo siguiente:

1º. HABILITACIÓN ARBOLES DE LOS DESEOS

Se deberá habilitar esta zona, según layout adjunto, que deberá contemplar un encarpado de 6x4 metros, en truss blanco, sólo con muralla trasera, el cual deberá llevar aplicaciones en foam, simulando casa de jengibre, según diseño adjunto, en pilares y estructura de carpa. Además, deberá existir un pasillo para que los niños accedan a colgar las esferas. Esta zona debe tener los siguientes requerimientos.



CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	Mesa de 6 metros, con adornos navideños , según imagen referencial
1	Mantel de color verde, género, de 8 metros de largo, por el ancho, proporcional según mesa a disponer, según imagen referencial
6	Tarros con lápices de color, pasta , scripto , cera y mina, cantidad suficiente para números de niños asistentes.
400	Esferas de opalina de 300 gr, lisa , según diseño adjunto, en colores beige, celeste, gris verde, las cuales deberán llevar una cinta blanca para ser colgadas en los arboles
8	Pinos navideños artificiales, de 1,50 metros con follaje verde, más una estrella en la punta color dorada o plateado. Además, cada pino, debe contemplar una base, según imágenes referenciales.
1	cubre piso para este sector de color rojo
1	Pasillo de color rojo, que permita el acceso de los niños a los árboles de navidad.
4	Monitores, caracterizados de señor y señora pascuera, según imagen referencial

2°. HABILITACIÓN ZONA ESCENARIO:

Se deberá instalar un escenario, de 10x8 metros, y altura de piso 80 cm, el cual debe contener faldón en pliegues, con escalera de acceso, según imagen referencial. Como, además, backstage lateral cerrado de 7m x 15m de fondo con dos separadores de cortina para la creación de camarines)

3°. HABILITACIÓN ZONA PREFERENCIAL.

Se deberán habilitar 300 sillas blancas en zona indicada en layout e imagen referencial.

4°. DEL DESARROLLO DEL EVENTO:

El desarrollo del evento deberá considerar durante todo el evento la participación de un conductor, quien dará a conocer las distintas actividades, e invitará a los niños a participar del evento. Como además deberá considerar que tanto la presentación de mapping y show de luces robóticas, deben seguir una secuencia. A esto se solicita que a lo menos la siguientes estructura y requerimientos mínimos estén dispuestos:

HORA	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
21.00 horas	<p>Introducción.</p> <p>Actividad dirigida a los niños asistentes al evento. Las propuestas deben considerar el uso de la zona de los deseos, la que debe cumplir los requerimientos solicitados en las referencias descritas en punto N°1 "Habilitación Árbol de los Deseos".</p> <p>Debe existir una instancia en la cual aparezcan los "personajes caracterizados", descritos más abajo en el punto N°6 "Otros Requerimientos" ítem "recursos humanos", que compartan e interactuen con el público.</p> <p>Considerar para la recepción del público presente, una activación dirigida a los niños, compuesta por una Comparsa o banda navideña, de 8 soldados de navidad, quienes deberán tocar trompetas y tambores al ritmo de música de navidad, junto a 4 nomos que bailarán entre medio del público (todos estos personajes son exclusivos de la comparsa o banda). Se estima tiempo de presentación de la comparsa 20 minutos como mínimo</p> <p>Se adjunta link referencial https://www.youtube.com/watch?v=9YDIh3YRChg</p>
22.00 horas	<p>Desarrollo y muestra de show de Mapping y luces Robóticas.</p> <p>Se dará inicio con la presentación de Mapping sobre la fachada del palacio Falabella, el cual debe narrar la historia de la llegada de los reyes magos al pesebre de Belén. Esta presentación de mapping, deberá estar acompañada por una orquesta sinfónica, que contemple canciones de navidad, según links adjuntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> · https://www.youtube.com/watch?v=D5T3y4IjITU · https://www.youtube.com/user/razor8103 · https://www.youtube.com/watch?v=neDnpgZPPvY



	<p>Una vez finalizado el Mapping, se realizará un show de luces robóticas que deberán ir proyectadas desde la fuente de agua, ubicada en el frontis de palacio hacia el público.</p> <p>Estas luces, deberán ser de diversos colores, entre ellas: luz blanca, cálida, calipso, celeste, azul, verde, y cualquier otro color que siga la gama de colores según logo institucional.</p> <p>Junto al inicio del show de luces robóticas deberá ir simultáneamente una música de fondo, según link referencial:</p> <p>https://www.youtube.com/watch?v=snxEhsGwAls&list=PL7AC597EC3A93755B</p> <p>Para el show de mapping se estima, a lo menos 15 minutos de presentación. Para luego, proceder a lo que será el show de luces robóticas con una duración de a lo menos 10 minutos.</p> <p>Al finalizar el show de luces robóticas, desde pileta, debe ocurrir el "encendido del árbol de navidad". En este encendido, debe considerar la participación lírica de la orquesta sinfónica.</p> <p>La orquesta sinfónica en su puesta en escena debe considerar una presentación de a lo menos 25 min, respetando en su repertorio, el estilo musical según links adjuntos. Deberá estar compuesto por a lo menos 30 personas, considerando un coro e instrumentos de cuerda y viento. Se debe contemplar vestuario para todos ellos y considerar la ficha técnica de la orquesta, según necesidades de la misma.</p>
22.30 horas	<p>Desenlace.</p> <p>Aquí se debe dar por finalizado la presentación del show de luces robóticas, junto al "encendido de árbol de navidad". El desenlace debe ir acompañado de música envasada, estilo navidad, y con una última presentación de la orquesta sinfónica, quien cantará un villancico de navidad. El animador, será quien dará por finalizado el evento, entregando los mejores deseos para navidad.</p>

5º. CONCEPTO DEL EVENTO.

Según link de referencia : <https://www.youtube.com/watch?v=kIKbdLgZar4>
<https://www.youtube.com/watch?v=mCcsikcD06k>

- **Propuesta Producción Mapping.** Tener en cuenta que las imágenes deben ser mapping musicalizado y no proyección de imágenes. El mapping se debe realizar con uno de estos softwares: MODUL8, RESOLUMEN ARENA y MAP MAPER. Estos softwares permiten a los proyectores de video, desplegar la animación o las imágenes sobre la superficie del castillo, (superficie real) con movimientos 3D (sonido e iluminación), mezcla de arte y tecnología. Se debe considerar la implementación técnica para dicho espectáculo, y el diseño temático de ésta presentación, como además el guion del show. El tiempo estimado en presentación del mapping será de a lo menos 15 minutos, ocupando toda la fachada de palacio. Este requerimiento deberá considerar a lo menos:

02 Proyectores mínimo de 10.000 ansilúmenes. Preferentemente Cristi o Barco	O equivalente técnicamente
02 Torres Layher con base para proyectores	

- **Propuesta Producción Show de Luces:** Cada punto de luz robótica, debe salir desde la pileta, con proyección al público y alrededores, se estiman como mínimo 8 puntos de luces, con una duración estimada de 10 minutos.

Cada punto se debe componer de a lo menos:

3 focos cabeza móvil robótica led 10w Rgbw alto brillo
1 cabeza movil robotico par 7 led 70 W Rgb Dmx
1 cabeza movil spider led 8*10 Rgbw

6°. OTROS REQUERIMIENTOS PARA EL EVENTO

- **1 Animador- Locutor en la conducción del evento**, se pide como requisito que el animador tenga vasta experiencia en animación para público masivo, y para público infantil. El locutor debe estar presente durante todo el evento. Se debe considerar que, durante el show artístico musical, éste debe ser una voz en OFF.

El día de inicio del montaje, el contratista deberá entregar al IMC el Curriculum Vitae del animador.

- **Amplificación y Sonido**

Se debe considerar a lo menos:

Sistema de sonido para 1.500 personas	O equivalente técnicamente
02 Torres de elevación	
04 Array por lado para cubrir todo el perímetro	
06 cajas aéreas de delay	
04 Sub Bajos	
02 Micrófono inalámbricos , con buena recepción para animador	
Sistema de monitoreo de acuerdo a propuesta musical	

- **Recurso Humano**

Se debe considerar "a lo menos":

1	Productor General a cargo y en terreno, con vasta experiencia en Eventos de Carácter Masivo
1	Visualista con manejo de MODUL8 o RESOLUMEN ARENA
1	Sonidista
1	Iluminador
2	Asistentes de producción
1	DJ
1	Técnico Electricista
17	Personajes caracterizados que acompañen la jornada (vestuario y caracterización): según imagen referencial. <ul style="list-style-type: none"> · 3 Hadas · 4 Nomos · 2 Renos · 2 Galleta de jengibre · 3 Soldadito de plomo · 2 Bailarina · 1 Mono de nieve
4	Guardias antes, durante y después del evento, para temas de seguridad de equipos y estructuras en montaje, y desmontaje, como además seguridad durante el día del evento.

Nota: Se debe tener presente que los personajes de marca patentada deben tener licencia para trabajar. *Todo el personal que preste servicios en el evento deberá contar con vestuario corporativo (salvo los casos en que expresamente se señale otra cosa) y credencial de identificación de 15cm x 10cm a 4 colores plastificada con cordón.*

El día en que se inicia el montaje, el contratista deberá entregar al IMC, la nómina del recurso humano que contratará para el evento.

- **Sistema de Energía**

01 Generador de 120 kva para iluminación	O equivalente técnicamente
01 Generador de 80 kva para sonido y proyección	
Importante: El proveedor deberá considerar durante todo el mes la instalación y uso de generadores insonoros que soporten los requerimientos técnicos de su oferta. Estos generadores, deben tener cierre perimetral, para seguridad de los usuarios, antes, durante y después del día del evento, como además las extensiones eléctricas deben estar cubiertas con tapa cables, yellow jacket.	



7°. DE LA PRUEBA DE SONIDO Y LUCES

Se debe considerar que para la prueba de sonido, se estiman horarios am, desde las 10:00 horas, con tope máximo en horario 19:00 horas. Como, además, para la prueba de luces, y mapping, éste se debe realizar a contar de las 21:00 horas con tope máximo 00:00 horas.

2.2. ILUMINACIÓN PESEBRE DE NAVIDAD Y PALACIO FALABELLA (14 al 26 de DICIEMBRE)

A contar del día viernes 14 de diciembre hasta el día 26 de diciembre, se requiere para la Plaza Centenario, la instalación del sistema de luminaria, para el "Grupo Escultórico del Pesebre Municipal", el cual deberá contar con la iluminación minilights led, o similar de color blanco cálido.

Además, durante el mismo periodo, el Palacio Falabella deberá permanecer iluminado considerando a lo menos lo siguiente:

CANTIDAD	REQUERIMIENTO
40	Beam
50	par led (o equivalente técnicamente).
10	mini brut (o equivalente técnicamente).
Importante: Además deberá considerar la estructura necesaria, generador, cierre perimetral, más un técnico electricista que se encargue del encendido del palacio y pesebre de 20:00 horas hasta las 02:00 am.	

2.3 NAVIDAD NIÑOS: EN PLAZA INÉS DE SUÁREZ (15 DE DICIEMBRE)

El evento contempla la realización de la celebración de la "NAVIDAD NIÑOS DE PROVIDENCIA", se considera como una actividad enmarcada en una jornada de entretención, cultural y un momento recreativo para los niños, que junto a sus padres compartirán la magia de la navidad, en total son 2.000 niños beneficiarios, junto a sus padres, se calculan un total de 3.500 asistentes, por tanto, se deberá considerar a lo menos lo siguiente:

1°. HABILITACIÓN ZONA DE ESCENARIO:

Se deberá habilitar una estructura, que simulará la casa del viejo pascuero, que deberá tener las medias de 6 metros de largo, por 3 metros de ancho y 3 metros de altura, **según imagen referencial**. Considerar que para esta estructura, el diseño debe ser en gálica en PVC y fomex, siguiendo los parámetros de colores según lo establecido en el diseño referencial. La estructura deberá ir montada sobre el escenario, de 8x6 metros a 80cm de piso, con escalera de acceso, y faldón plisado, de color verde, el cual deberá tener los siguientes requerimientos:

CANTIDAD	REQUERIMIENTO
1	Árbol de navidad 1, 50 cm , adornado con luces y accesorios propios de un árbol de navidad
6	Cajas forradas como regalos de navidad , que irán a los pies del árbol de navidad del escenario
1	Sillón rojo, para que el viejo pascuero este saludando a los niños

Además, éste debe tener en la parte posterior, un backstage cerrado de 7x10 metros, con dos separadores de cortina para la creación de camarines.

2°. HABILITACIÓN ZONA CARTAS AL POLO NORTE:

Se deberá habilitar esta zona, según layout adjunto, un encarpado de 6x4 metros, en truss blanco, sólo con muralla trasera, el cual deberá llevar aplicaciones en foam, simulando casa de jengibre, según diseño adjunto, en pilares y contorno de carpa. Esta zona debe tener los siguientes requerimientos:





CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	Mesa de 6 metros, con adornos navideños , según imagen referencial
1	Mantel de color verde, genero, de 8 metros de largo, por el ancho, proporcional según mesa a disponer
15	Tarros con lápices de color, pasta, scripto, cera y mina, cantidad necesaria para el numero de asistentes.
2.000	Hojas con diseño navideño, según imagen referencial. Tamaño carta.
1	Buzón de 3x3 metros y altura de 2 metros, de color verde, según imagen referencial.

3° HABILITACIÓN ZONA DE REGALOS:

Se deberá habilitar una estructura en truss encarpada de 4x15 metros, color blanco, cerrada en caras laterales y posterior. Esta estructura deberá estar adornada en los contornos, y postes de la estructura con guimaldas de pino sintético, según imagen referencial. Además, la estructura debe estar equipada con los siguientes requerimientos:

CANTIDAD	REQUERIMIENTO
11	Mesas con mantel, de género, de color verde
6	Señaléticas en material foam de 60 cm x 1 metro, según imagen referencial, que contengan los siguientes grupos etarios: <ul style="list-style-type: none"> · 0 a 1 año 11 meses · 2 años a 3 años 11 meses · 4 años a 5 años 11 meses · 6 años a 7 años 11 meses · 8 años a 9 años 11 meses · 10 años a 10 años 11 meses
6	Mesas de 2 metros de largo.

4° HABILITACIÓN ACCESO PRINCIPAL:

Deberá implementar un arco de acceso en estructura Truss auto soportante con decoración navideña, gálica en PVC y fomex con gráfica horizontal y vertical, por ambos lados, según imagen referencial. El arco deberá medir 8x4 mts.

5° HABILITACIÓN ZONA ASISTENCIA, INFORMACIONES Y ACREDITACIÓN:

Deberá considerar la instalación de estructura truss encarpado de 6x 3 metros, que deberá estar equipado con:

CANTIDAD	REQUERIMIENTO
1	Mesa rectangular de 6 metros
1	Mantel verde de género, 8 metros, proporcional a la mesa
6	Sillas
2	Conexiones eléctricas para PC

6° HABILITACIÓN ZONA DE FOODS TRUCKS:

Se deberá habilitar zona de alimentación con 3 foods trucks los cuales deberán abastecer de:

CATEGORÍA DE FOODS TRUCKS	CANTIDAD
Hot dog	4.000
Helado	4.000
Bebidas fantasía	4.000
<p>Importante: dentro de la zona de food truck se debe incluir un stand de 3x3 metros, el cual debe hacer la distribución de 2.000 bolsas de dulces, en bolsas de material reciclable, las cuales deben contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> · 1 paquete de gomas dulces de 100 gr. · 1 paquete de papas fritas de 25gr. · 1 barra de cereal de 20 gr. · 1 bolsa de arroz inflado de 20 gr. <p>**El retiro de cada alimento, se realizará mediante sistema de cupones (entregados por la unidad municipal).</p>	

Handwritten signature

Handwritten signature

**7° HABILITACIÓN ZONA DE ENTRETENCIÓN:**

Se deberá habilitar una zona de entretenimiento, la cual contemplará:

Cantidad	Juego
3	Pesca milagrosa
5	Pinta carita
3	Globoflexia
10	Juegos inflables, según imagen referencial
25	Monitores, con uniforme, para cada juego
1	Máquina de burbujas
1	Cama saltarina
1	Piscina de pelotas
1	Taca-taca

Importante: considerar que para el juego "pesca milagrosa", éste debe incluir premios, en cantidad proporcional al número de asistentes.
La zona de juegos inflables deberá contemplar un botiquín para dar primeros auxilios.

8° PRESENTACIÓN EN EL ESCENARIO:

Para el transcurso de la jornada, deberán habilitarse frente al escenario, 100 sillas, según imagen referencial, **como además contar con un animador**, con experiencia en manejo de público infantil, el cual deberá estar invitando constantemente a los niños a participar de las distintas actividades que existen y llevar a cabo actividades en el escenario con el público, niños y papás, las cuales serán:

Silla musical	3 rondas de 10 participantes
Carrera en saco	3 tramos de 8 participantes
Si se la sabe cante	6 canciones
Competencia de baile	8 parejas de baile

Importante: Considerar que, para cada competencia, debe haber un premio para los ganadores.

Además, se debe considerar que durante la jornada se debe realizar una presentación de:

<p>Show de Magia El mago a cargo de la puesta en escena y el show, debe tener manejo en público masivo e infantil, como además ser dinámico e interactivo con el público presente. Se estima que el show debe tener una duración de a lo menos 40 minutos.</p>
<p>Baile Entretenido Infantil Este deberá estar a cargo de un monitor certificado en zumba o baile entretenido para grupo infantil y adulto. Se estima tiempo de duración de a lo menos 15 minutos.</p>
<p>Teatro de Títeres Infantil, Tema Navidad Se requiere que el teatro a presentar, sea una obra con temática navidad, el grupo que realizará la obra debe tener experiencia con público infantil, y manejo de grupos masivos. Como además que permita la interacción con los niños presentes. El tiempo estimado para la obra, debe ser como mínimo de 20 minutos. Para esta presentación, se debe considerar la ficha técnica del grupo.</p>
<p>Llegada del Viejo Pascuero Este personaje, debe ser lo más similar a la imagen referencial, deberá tener una barba blanca, ondulada, panza, pelo blanco ondulado y voz característica al personaje, traje verde o rojo, (según imagen referencial)</p>
<p>Comparsa Debe considerar una comparsa de 8 soldados de navidad, los cuales deberán tocar trompetas y tambores al ritmo de música de navidad, junto a 4 gnomos que bailarían entre medio del público. Los personajes de la comparsa, deben ser propios del grupo, y no podrán ser reemplazados por los otros personajes similares ya solicitados para el evento, ni reemplazarlos.</p>

9° OTROS REQUERIMIENTOS PARA EL EVENTO

- **Personajes Mágicos:** durante el evento se debe contemplar la presencia de personajes, "personificados", según imagen referencial, que darán la bienvenida a los niños durante el ingreso, como además serán los que acompañarán al viejo pascuero al momento de saludar a los niños:

CANTIDAD	PERSONAJES
1	Hada
4	Gnomos
2	Renos
1	Galleta de jengibre
2	Soldaditos de navidad

- **Sistema de Amplificación:** se deberá habilitar sistema de amplificación para la jornada

10	cajas de 15" con Atriles	O equivalente técnicamente para 2.000 asistentes, en espacio abierto.
4	sub bajos	
4	cajas line Array	
2	sub bajos dobles de 18"	
4	monitores de piso	
4	Micrófonos	

- **Sistema de Grupo Electrónico:** Se deberá habilitar un grupo electrónico insonoro que pueda solventar de electricidad a todos los requerimientos solicitados, debe contar con cierre perimetral para seguridad de los asistentes. Las conexiones que salgan desde este punto, deberán ir con cubre cables o yellow jacket.
- **Puntos de Hidratación:** Se deberán considerar 2.000 vasos y 10 puntos de hidratación, los cuales deberán tener agua helada y ser llenados durante la jornada.
- **Habilitación Zona de Sombras:** Se deberán habilitar 10 zonas de sombra, de 10 mts² según imagen referencial, las cuales deben contener colores navideños (verde, rojo, blanco, azul, dorado, plateado), distribuidos por todo el sector del evento.
- **Habilitación Zona Servicios Higiénicos:** Se deberá habilitar zona de servicios higiénicos, con baños portátiles dobles de lujo, 4 para hombres, 4 para mujeres y uno para movilidad reducida, completamente equipados, que cumplan con las siguientes características:

Sanitarios de porcelana
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
Importante: Considerar que los servicios higiénicos deben estar disponibles para las actividades de los días 14 y 15 de diciembre, por lo que insumos como papel higiénico y jabón, deben ser repuestos según demanda del servicio. El servicio de limpieza y mantenimiento deben estar presentes durante ambas jornadas. Se hace necesario contar con la programación de descarga, el día 14 de diciembre en horario noche, para que se encuentre operativo el día 15 de diciembre.

- **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. La seguridad debe contar con las licencias y acreditaciones necesarias.






- **Truss Encarpado Sector de Eventos:** se deberá habilitar una estructura en truss encarpado, según imagen referencial, la cual deberá cubrir una superficie de 40x40 metros, con una altura de 8 metros.
- **Vallas papales:** Para dar seguridad a la infraestructura y requerimientos solicitados en esta licitación, se deberán instalar vallas papales, en el perímetro de la zona de montaje. Considerando un perímetro entre 5.000 a 7.000 metros².

2.4 INTERVENCIÓN DE VILLANCICOS

Se debe considerar un grupo coral, de villancicos, de a lo menos 10 integrantes, los cuales se presentarán en dos plazas de la comuna, considerando 2 presentaciones, con una duración de 20 minutos cada una.

Los horarios y el lugar a presentarse serán estipulados, según comunicados al contratista por el IMC, según la necesidad municipal.

Se estiman ambas presentaciones, podrán ser realizadas entre el 17 al 23 de diciembre.

3 REQUERIMIENTOS A CONSIDERAR

- Se realizará una **Charla Informativa de Carácter Obligatorio**, los oferentes interesados en participar en la licitación, deberán concurrir el día y hora señalado en el cronograma de licitación, contenido en las bases administrativas.
- El proveedor deberá realizar diseño, 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, el informe favorable será solicitado por el IMC al contratista, previo a la realización de las actividades.
- Se debe considerar que el montaje de las siguientes zonas debe estar disponible el día 14 de diciembre a las 12:00 horas:

Zona de escenario
Zona de cartas al polo norte
Zona de regalos
Acceso principal
Zonas de sombra
Sistema de amplificación
Sistema grupo electrógeno
Puntos de hidratación
Zona de servicios higiénicos
Seguridad
Estructura de truss encarpado de 40x40
Vallas papales

- 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 ambos días.**

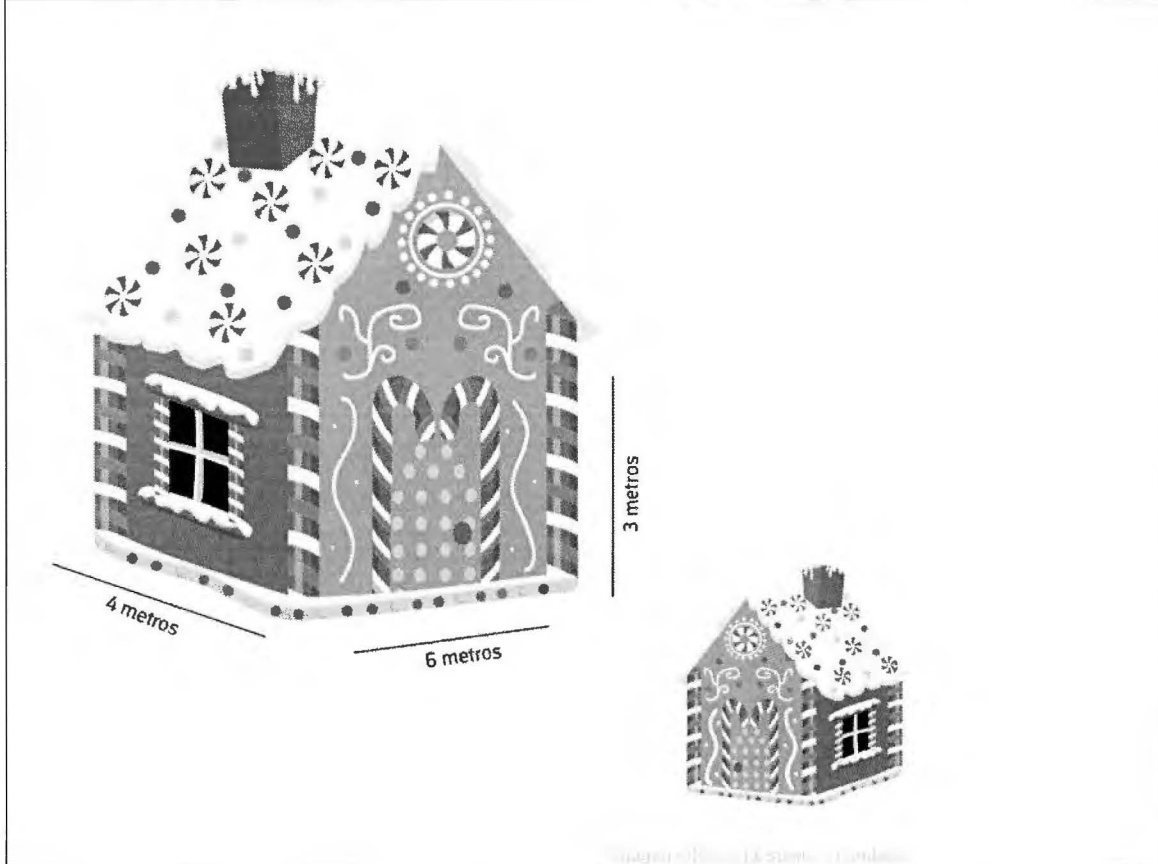
CRISTIAN TORRES ROJAS
COORDINADOR DE COMUNICACIONES



IMÁGENES REFERENCIALES

Plaza Centenario

Truss con carcasa de casa de jengibre

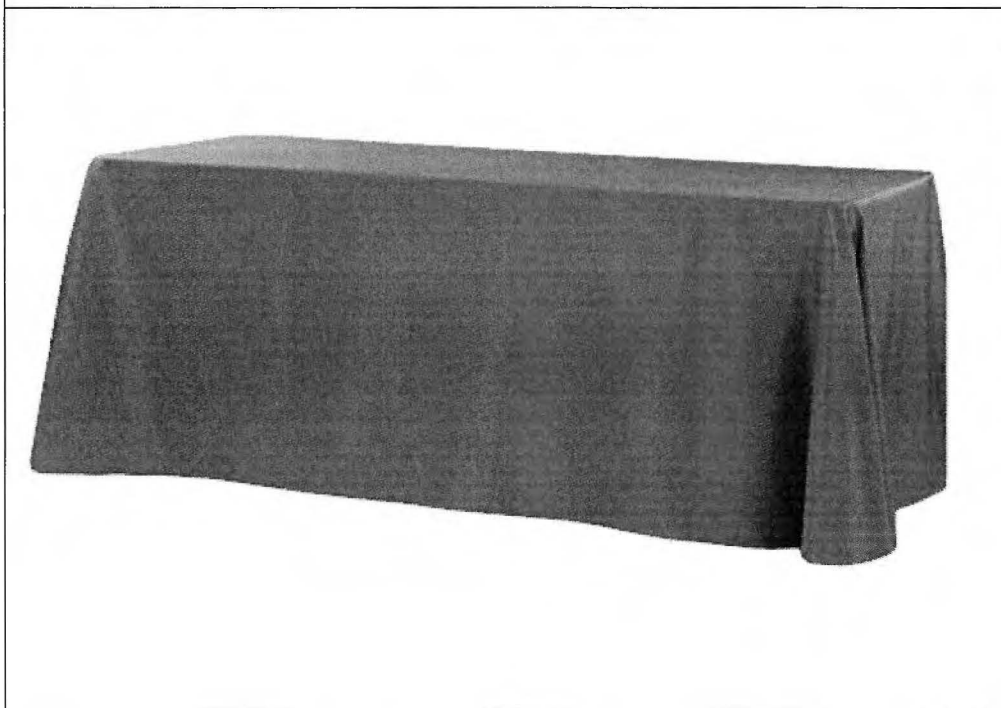


Adornos navideños de mesas

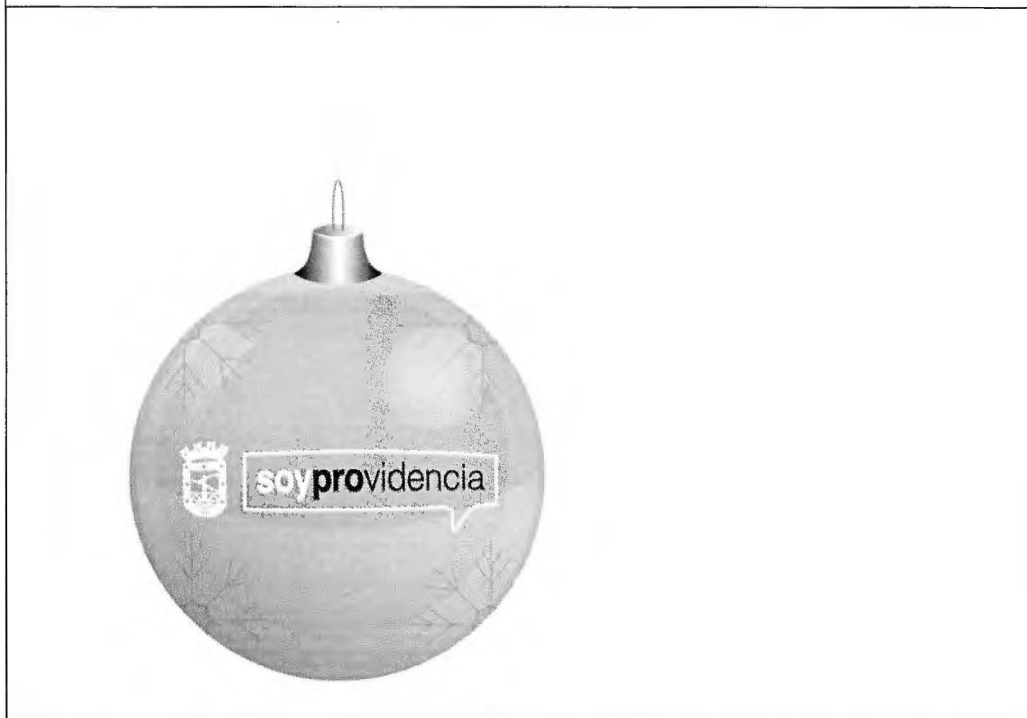




Mantel verde en mesa

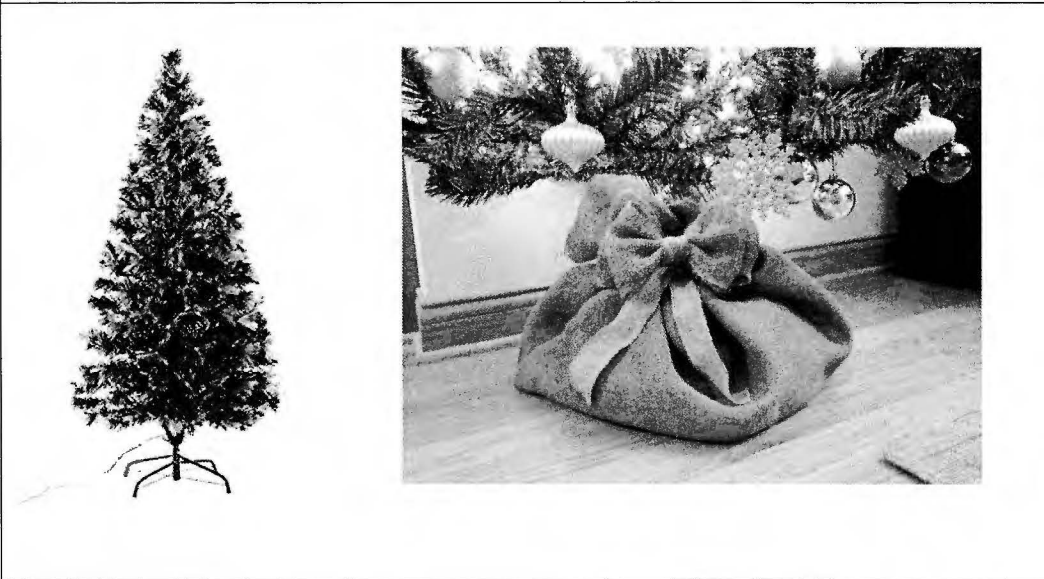


Esferas con logo





Pino de navidad y base



Estrella de árbol



Escenario con faldón



Handwritten signature

Handwritten signature



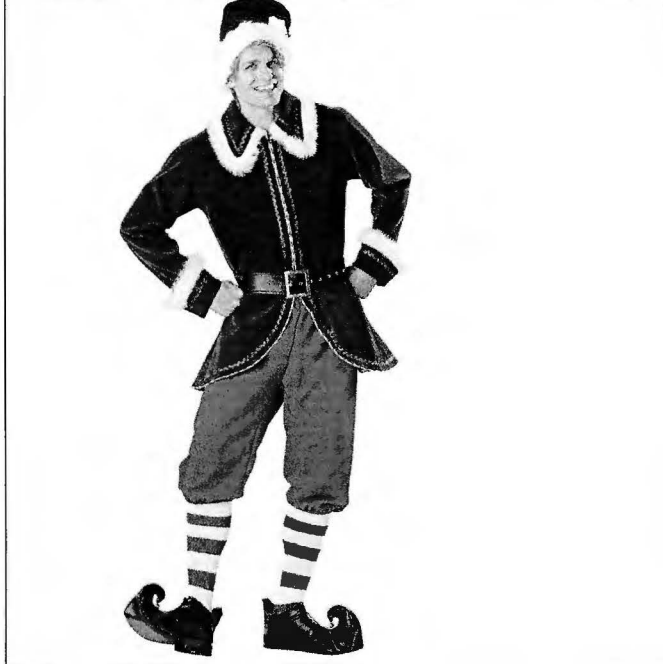
Sillas blancas plegables



Personaje hada



Personaje Gnomo



Handwritten signature

Handwritten signature



Personaje reno



Personaje galleta jengibre



Personaje soldado



Handwritten signature

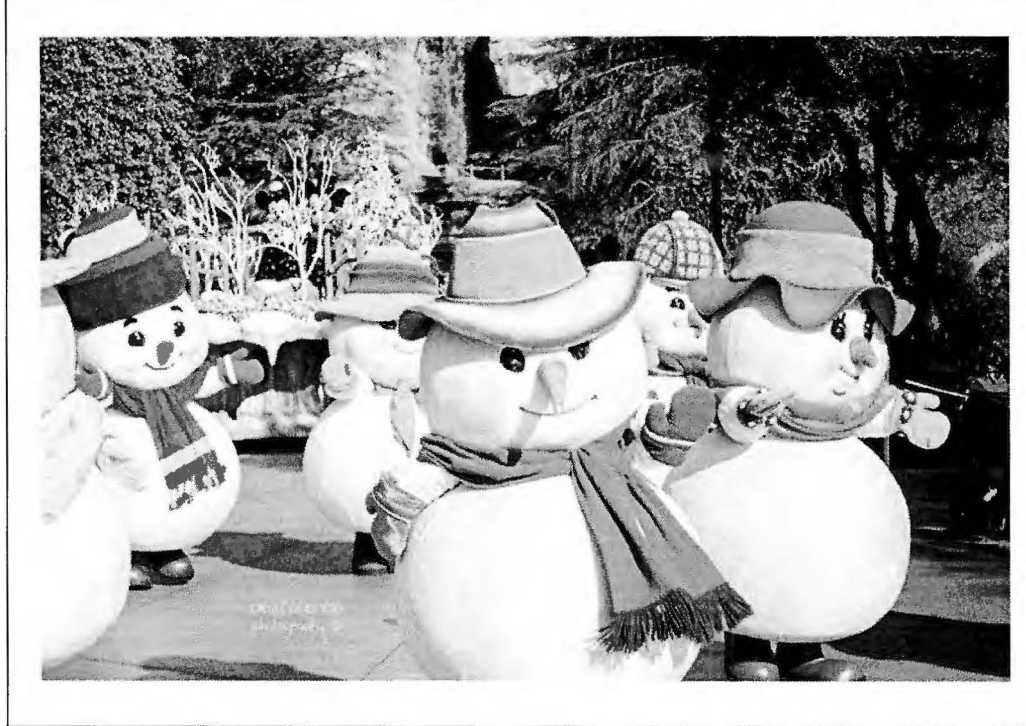
Handwritten signature



Personaje Bailarina



Personaje mono de nieve



Logo



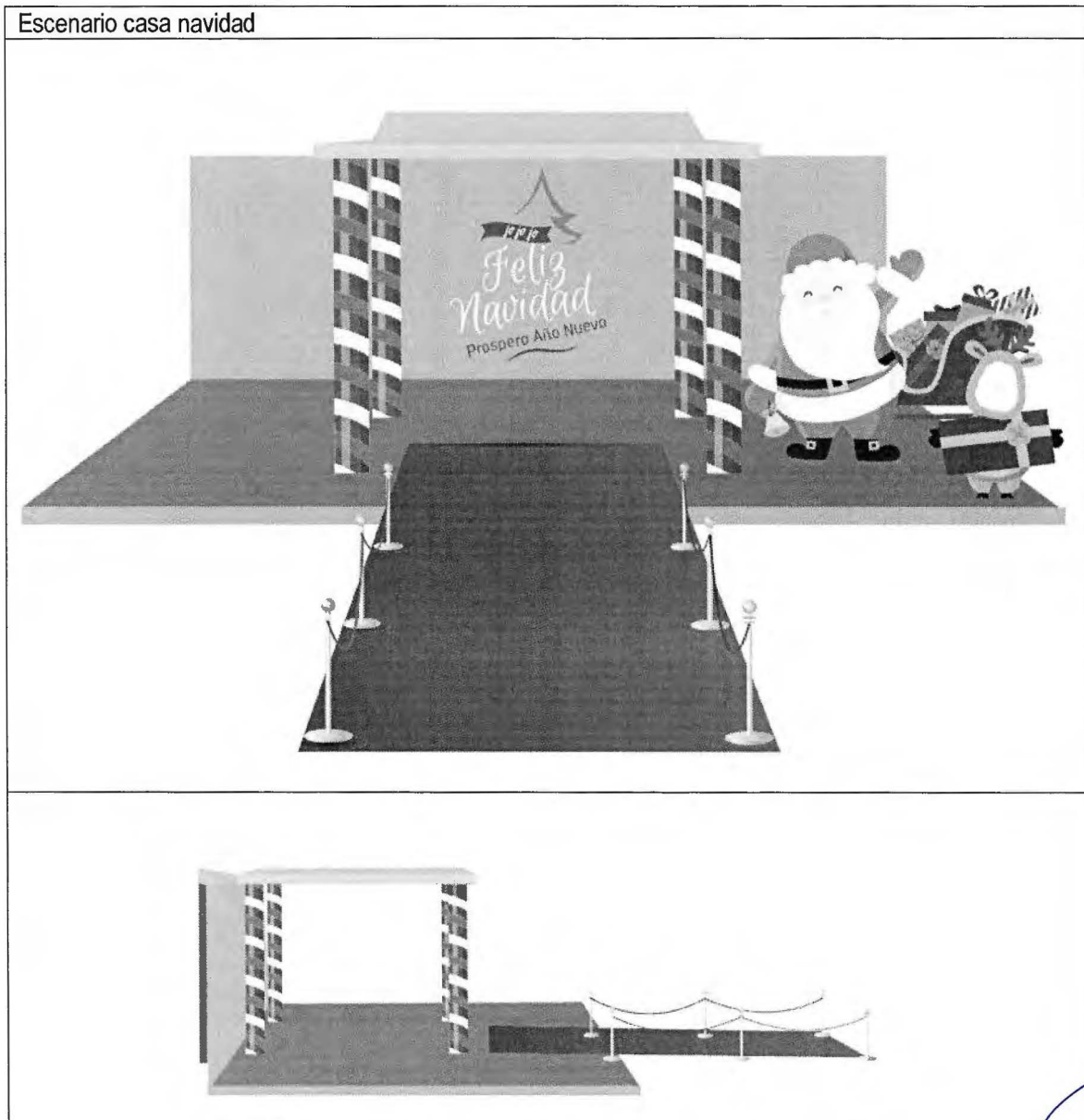
Monitores de pascuero



IMÁGENES REFERENCIALES

Plaza Inés de Suarez 14 y 15 de diciembre

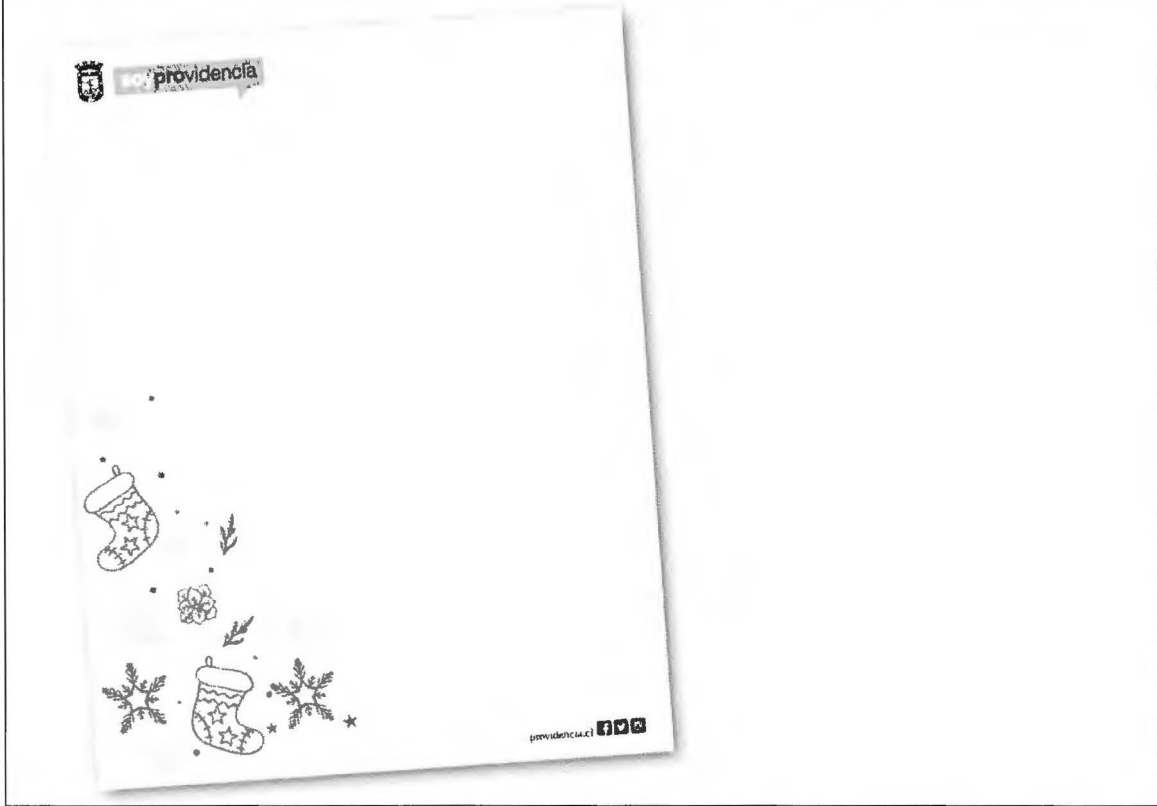
Escenario casa navidad



Magos



Hojas con diseño

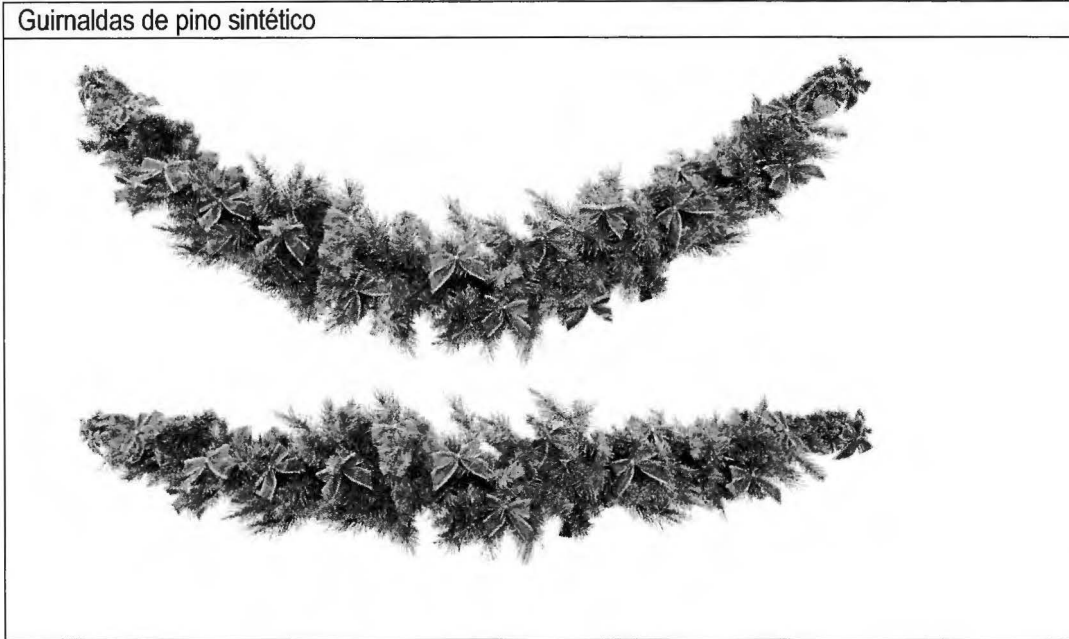


Buzón de cartas





Guiraldas de pino sintético



Señalética para grupo etario





Arco acceso principal



Zona de sombra



kyagos

[Signature]

JUEGOS INFLABLES

Juego inflable Ring Boxing
Descripción: ring inflable
Tamaño: 89" x 89" x 43.5"
Categoría:

Alto: 4350
Ancho: 8900
Largo: 8900
Peso: 3700



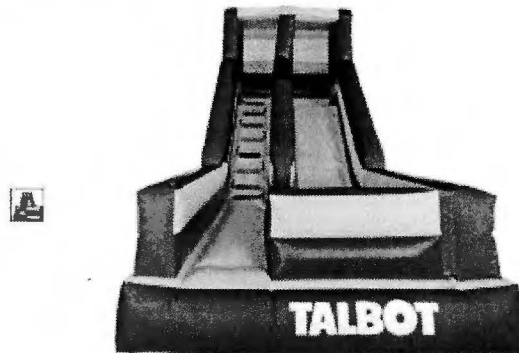
**solicitar cubre piso

Especificaciones técnicas

Garantía	12 meses
Modelo	HBILN03
Edad Recomendada	Desde 3 Años
Producto	Juego Inflable
Alto	4.5 mts
Material	Recubierto de PVC
Ancho	3 mts
Largo	7 mts
Color	Variedad
Turbina	Si

Talbot, Juego Inflable Tobogan Pro 7X3

EST-1002

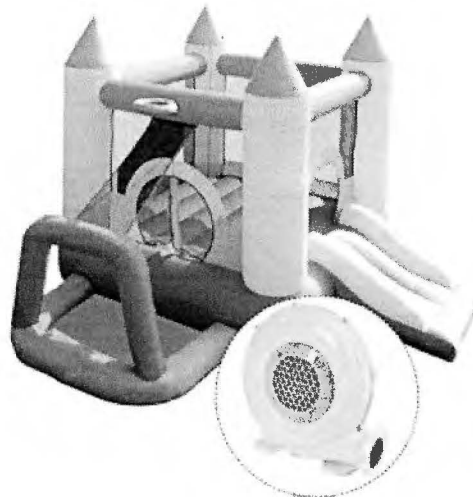


**solicitar cubre piso

Descripción

Título: juegos inflables Costzon
Inflatable Bouncer Jumping Castle M
Dimensiones: 10' X 9 2' X 6 8'
(LxWxH)

Categoría:
Alto: 8160
Ancho: 11040
Largo: 12000
Peso: 1914



**solicitar cubre piso



Dimensiones:

Zona Exterior - Superficie: 5,72 metros de largo x 2,54 metros de ancho x 2,54 metros de alto.

Peso de Embalaje: 32 kilos

Tamaño de Producto

Desinflado: De un saco de dormir enrollado.

Edades Recomendados: De 3 a 10 años.

Cantidad de Niños. Puede soportar de buena forma hasta 91 kilos de peso en el resbalín/muro de escalar y se recomienda el uso hasta de 4 niños a la vez. Peso máximo por niño de 45 kilos



**solicitar cubre piso



Dimensiones:

Zona Exterior - Superficie: 4,87 metros de largo x 4,57 metros de ancho x 2,43 metros de alto.

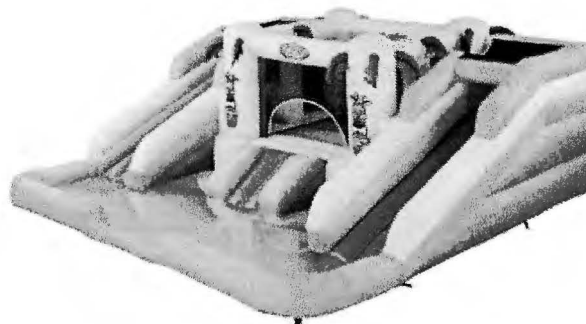
Peso de Embalaje: 50 kilos

Tamaño de Producto

Desinflado: De un saco de dormir enrollado.

Edades Recomendados: De 3 a 12 años.

Cantidad de Niños: Puede soportar de buena forma hasta 225 kilos de peso y se recomienda el uso hasta de 6 niños a la vez. Peso máximo por niño de 45 kilos y se considera un niño jugando en el área de la piscina



**solicitar cubre piso



Zona Exterior - Superficie: 3,81 metros de largo x 1,67 metros de ancho x 1,67 metros de alto.

Peso de Embalaje: 32 kilos

Tamaño de Producto Desinflado: De un saco de dormir enrollado.

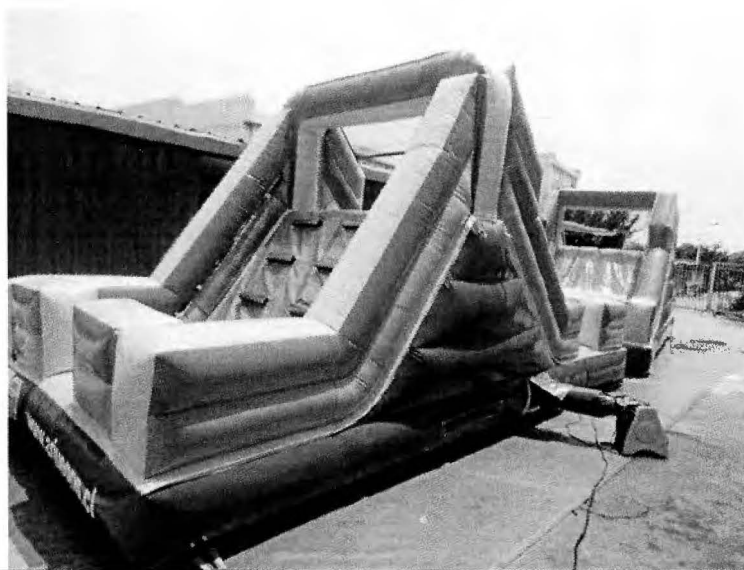
Edades Recomendados: De 3 a 10 años.

Cantidad de Niños. Puede soportar de buena forma hasta 91 kilos de peso en el resbalin/muro de escalar y se recomienda el uso hasta de 4 niños a la vez. Peso máximo por niño de 45 kilos.

Que Incluye: El castillo de juego viene con un set completo de accesorios para dar un fácil uso al juego inflable. Viene con un kit de reparación con parches, una turbina de inflado de última generación de 50hz y 480w y 4 estacas



**solicitar cubre piso



Cama elástica

Especificaciones:

Ancho: 3,66

Altura de Malla de Salto: 89 cm

Resortes: Diámetro Exterior 21 mm, largo 16,5 cm y de acero galvanizado con 64 resortes reforzados con Zinc.

Protecciones Laterales: Ancho protección 25 Cms, 20mm de Espesor en la para exterior, 10 mm en la parte interior. Capas superiores de PE 130gms/mt2 y capas inferiores de malla PE de 100g/mt2

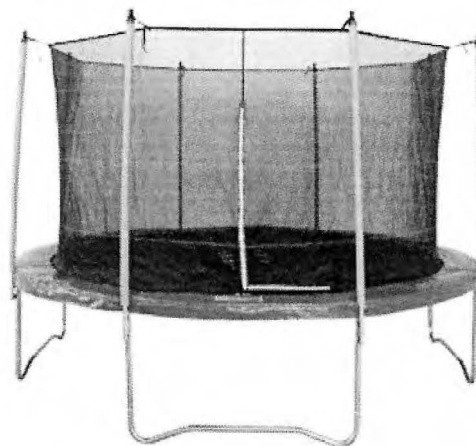
Malla de salto: La malla de salto está hecho con un polipropileno negro de 4 hebras y 8 costuras, de la mala alta calidad y resistente a rayos UV,

Malla Protectora: Altura 256 cm

Especificaciones de Soportes

Verticales: 38 mm x 1.5 mm

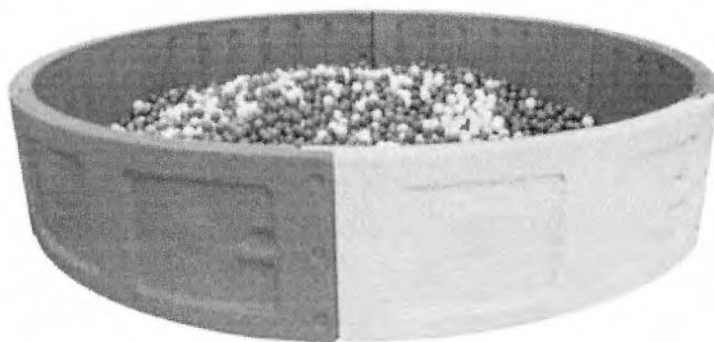
Especificaciones de Soportes Metálicos en forma de M: 30mm x 1,5mm



**solicitar cubre piso y escalera con baranda

Piscina de pelotas

Edad Recomendado:
Entre 3 y 8 años
Dimensiones de Producto: Alto 53 cm x Ancho 180 cm x Largo 180 cm.



**solicitar cubre piso ; escalera con baranda

Taca - taca

Jugadores fabricados en ABS con botin integrado
Barras telescópicas con mangos de goma ergonómicos.
Incluye marcador electrónico, 2 lanzadores de pelota y 7 pelotas de juego.
Dimensiones: Alto 88 cm x Ancho 79 cm x Largo 145 cm



Silla blanca









Viejo Pascuero



TRUSS 40x40



Sillón viejo pascuero en escenario



Handwritten signature

Handwritten signature