



PROVIDENCIA,

20 SEP 2022

EX.Nº 1318.7 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 el Decreto Supremo Nº250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada; y

CONSIDERANDO: 1.-Mediante Decreto Alcaldicio EX. Nº2060 de fecha 31 de diciembre de 2019, se aprueban las **"BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROPUESTA"**.-

2.- Que mediante Memorandum Nº16.805.- de fecha 08 de septiembre de 2022, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para el servicio **DESARROLLO Y PRODUCCIÓN PARA EVENTO "CELEBRACIÓN DÍA DEL FUNCIONARIO MUNICIPAL 2022"**

DECRETO:

1.- Apruébanse las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas que regirán el llamado a propuesta pública para el servicio **DESARROLLO Y PRODUCCIÓN PARA EVENTO "CELEBRACIÓN DÍA DEL FUNCIONARIO MUNICIPAL 2022"**, las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto. -

2.- Llámese a propuesta pública para el servicio **DESARROLLO Y PRODUCCIÓN PARA EVENTO "CELEBRACIÓN DÍA DEL FUNCIONARIO MUNICIPAL 2022"**

3.- **PRESENTACION DE CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta las 11:00 horas del día 26 de septiembre de 2022.-

4.- **ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, desde las 20:00 horas del día 03 de octubre de 2022.-

5.- **ENTREGA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** Hasta las 13:30 horas del día 11 de octubre de 2022, en la DIRECCION DE SECRETARIA MUNICIPAL, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia Nº963, 2º Piso.-

6.- **FECHA CIERRE RECEPCIÓN DE OFERTAS:** A las 15:30 horas del día 11 de octubre de 2022

7.- **FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA:** A las 16:00 horas del día 11 de octubre de 2022.

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

9.- Publíquese el llamado a propuesta pública, Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y demás antecedentes de la licitación, por la Secretaría Comunal de Planificación, en el Sistema de Información de compras y adquisiciones de la administración www.mercadopublico.cl, el día 21 de septiembre de 2022.-



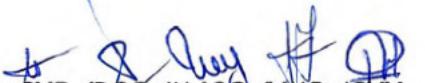
HOJA N°2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° _____ / DE 2022.-

10.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para el servicio DESARROLLO Y PRODUCCIÓN PARA EVENTO "CELEBRACIÓN DÍA DEL FUNCIONARIO MUNICIPAL 2022", estará integrada por los siguientes funcionarios:

- CAROLINA SANHUEZA BARAGAÑO
[REDACTED]
DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES
- XIMENA ITURRA MICHEA
[REDACTED]
DIRECCION DE PERSONAS
- EDUARDO GUERRA CALDERÓN
[REDACTED]
DIRECCIÓN DE PERSONAS

Anótese, comuníquese y archívese.


MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal


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

Distribución:

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


EVELYN MATTHEI FORNET
Alcaldesa



Providencia

Memorando N° 16805

Antecedente: No hay.

Materia: Solicita aprobación de Bases y autorización llamado a licitación pública para el servicio DESARROLLO Y PRODUCCIÓN PARA EVENTO "CELEBRACIÓN DÍA DEL FUNCIONARIO MUNICIPAL 2022"

PROVIDENCIA, 08 de septiembre de 2022.

DE : SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A : ALCALDESA



Mediante el presente, saludo cordialmente a usted, y de acuerdo a lo establecido en el artículo 21, letra e) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, me permito remitir a usted expediente de licitación para la ejecución del servicio **DESARROLLO Y PRODUCCIÓN PARA EVENTO "CELEBRACIÓN DÍA DEL FUNCIONARIO MUNICIPAL 2022"**

Para su consideración y trámites correspondientes.

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

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

FUNCIONARIO	RUT	DIRECCIÓN
CAROLINA SANHUEZA BARAGAÑO	[REDACTED]	DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES
XIMENA ITURRA MICHEA	[REDACTED]	DIRECCIÓN DE PERSONAS
EDUARDO GUERRA CALDERÓN	[REDACTED]	DIRECCIÓN DE PERSONAS

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.



V°B° DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL



V°B° ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

MJCG.VMR.ICVV.



PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN



V°B° ALCALDESA

Distribución

- Archivos Correlativos 2022.
- Archivo Carpeta DESARROLLO Y PRODUCCIÓN PARA EVENTO "CELEBRACIÓN DÍA DEL FUNCIONARIO MUNICIPAL 2022"



LICITACIÓN PÚBLICA
BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES DE SERVICIOS

LICITACIÓN	DESARROLLO Y PRODUCCIÓN PARA EVENTO "CELEBRACIÓN DÍA DEL FUNCIONARIO MUNICIPAL 2022"
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

GENERALIDADES

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Providencia, en adelante la Municipalidad, requiere contratar el servicio de **DESARROLLO Y PRODUCCIÓN PARA EVENTO "CELEBRACIÓN DÍA DEL FUNCIONARIO MUNICIPAL 2022"**, en adelante el "servicio".

La presente contratación comprende la realización de un evento, con el objetivo de celebrar el "Día del Funcionario Municipal". Para lo cual se requiere contratar un recinto apropiado dentro de la Provincia de Santiago, con capacidad para recibir a lo menos **650 personas** (considerando la posibilidad de aumentar este número, hasta el porcentaje de ampliación del contrato mencionado en las presentes Bases Administrativas Especiales) y, además, que preste los servicios para el desarrollo y producción del evento, y banquetería para dichos asistentes.

Respecto de la **fecha para el desarrollo de esta celebración**, esta será el día **25 de noviembre de 2022**.

Se debe hacer presente que:

- El evento se desarrollará en esa fecha y se estima que la hora de inicio será desde las 18:30 horas hasta las 02:00 horas (tanto el horario de inicio como de término serán definidos una vez adjudicada la propuesta).
- Se deja de manifiesto que el montaje del evento deberá estar listo a las 16:00 hrs., del día 25 de noviembre.
- No se aceptará ofertas que consideren una fecha distinta a la indicada precedentemente.

La Municipalidad requiere de un espacio que reúna las características e infraestructura que se señalan en las bases técnicas, con el fin de asegurar un nivel óptimo en el desarrollo de esta significativa celebración.

Las condiciones especiales de la presente licitación, las características y detalles de la ejecución de los servicios, serán las indicadas en las Bases Administrativas Generales (Decreto Ex. N°2060/2019), en las presentes Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, y serán publicadas a través de la plataforma del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl en adelante el Portal.

1.2. PRESUPUESTO

El presupuesto referencial para la contratación del presente servicio asciende a la suma de **\$87.000.000.- pesos impuestos incluidos**. Los cuales se desglosan del siguiente modo:

ITEM	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	TOTAL IVA INCLUIDO
Arriendo de local	\$3.385.000.-	\$ 3.385.000.-
Desarrollo y producción del evento y Banquetería para 650 personas	\$90.000.-	\$ 58.500.000.-
Varios (incluye lounge, decoración, pista de baile, fotográfica, bar, animador, cotillón, pantalla, iluminación, sonido y otros)	\$25.115.000.-	\$25.115.000.-
TOTAL		\$ 87.000.000.-



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

1.3. TIPO DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se realizará bajo la modalidad **A Suma Alzada** (con un solo proveedor), debiendo el proponente considerar en su oferta la cantidad de recursos necesarios para la óptima prestación del servicio, siendo de su exclusiva responsabilidad proveer de todos los materiales, equipamiento, garantías, servicios y actividades que sean necesarias para una excelente ejecución de éstos, resolviendo los requerimientos planteados por la Municipalidad en el plazo que se indique. Como a su vez, garantizar la continuidad de la celebración, en términos de agua y electricidad, ante la eventualidad de algún corte o interrupción de los suministros.

El servicio base debe considerar el arriendo del local más el desarrollo y producción del evento, y banquetería para 650 personas, en esta línea de ideas el Municipio requiere que la oferta económica del proponente desglose el valor en:

- Arriendo de local, el cual será asumido por el Municipio independiente de la cantidad de asistentes al evento, aun cuando se aumente o disminuya el contrato.
- Banquetería para 650 personas, donde se solicita el valor "unitario" ya que la municipalidad podrá aumentar o disminuir la cantidad de asistentes, de acuerdo a lo señalado en las Bases Administrativas.
- Desarrollo y producción de evento (decoración, pista de baile, animador, cotillón, pantalla, iluminación, sonido y otros).



Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los proponentes deberán presentar sus ofertas a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, clasificando los antecedentes en anexos administrativos, técnicos y económicos.

A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

1	<p>GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA Para lo cual deberá dar cumplimiento a lo indicado en los puntos 13.1. y 13.2 de las Bases Administrativas Generales, considerando el siguiente detalle:</p> <table border="1"> <tr> <td>A nombre de</td> <td>Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9</td> </tr> <tr> <td>Monto igual (o superior)</td> <td>\$ 2.000.000.- (dos millones de pesos).</td> </tr> <tr> <td>Glosa (si corresponde)</td> <td>En garantía de la seriedad de la licitación DESARROLLO Y PRODUCCIÓN PARA EVENTO "CELEBRACIÓN DÍA DEL FUNCIONARIO MUNICIPAL 2022".</td> </tr> <tr> <td>Vigencia Mínima</td> <td>30 de noviembre de 2022</td> </tr> </table>	A nombre de	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9	Monto igual (o superior)	\$ 2.000.000.- (dos millones de pesos).	Glosa (si corresponde)	En garantía de la seriedad de la licitación DESARROLLO Y PRODUCCIÓN PARA EVENTO "CELEBRACIÓN DÍA DEL FUNCIONARIO MUNICIPAL 2022" .	Vigencia Mínima	30 de noviembre de 2022
A nombre de	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9								
Monto igual (o superior)	\$ 2.000.000.- (dos millones de pesos).								
Glosa (si corresponde)	En garantía de la seriedad de la licitación DESARROLLO Y PRODUCCIÓN PARA EVENTO "CELEBRACIÓN DÍA DEL FUNCIONARIO MUNICIPAL 2022" .								
Vigencia Mínima	30 de noviembre de 2022								
2	<p>FORMULARIO N°1: "IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO", conforme al punto 2.1.1 de las Bases Administrativas Generales.</p>								

B. ANTECEDENTES TÉCNICOS

1	<p>FORMULARIO N°2: "DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE", a través del cual el oferente declara su experiencia, desde el año 2014 en adelante, en el desarrollo de eventos de similares características al que se licita, considerándose como similares: eventos corporativos como, por ejemplo: cenas, fiesta de aniversario, fiesta de fin de año y similares, cuyo monto sea al menos igual o superior al 80% del valor de su oferta económica total para el presente proceso licitatorio.</p> <p>Las experiencias declaradas en el presente formulario se deberán acreditar con los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Certificados emitidos por el mandante a nombre del oferente, o b) Copia de contratos suscritos entre el mandante y el oferente. Donde se detalle que el servicio facturado correspondió al desarrollo y producción de un evento corporativo.
----------	--



- c) Se aceptarán, además, para acreditar experiencias con instituciones públicas:
- **Decretos de Adjudicación, o**
 - **Actas o Decretos de Recepción Provisoria o Definitiva, u**
 - **Órdenes de Compra** emitidas a través del portal www.mercadopublico.cl, considerándose válidas aquellas que se encuentren en estado "aceptada" o con "recepción conforme", en dicha plataforma. Estas deberán ser individualizadas con su ID en el Formulario N°2 y no será necesario que se adjunte el documento dentro de los Anexos Técnicos, ya que en este caso la Comisión de Evaluación descargará dicho documento desde la plataforma www.mercadopublico.cl. En este mismo acto verificará el estado de la Orden de Compra y podrá revisar cualquier antecedente de la licitación que dio origen a esta, para constatar el objeto del servicio y la vigencia de la contratación.

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

- Nombre y/u objeto de la contratación.
- Vigencia del contrato: fecha de inicio y término o fecha de inicio y duración.
- Identificación de Institución mandante.
- Monto del contrato.
- Nombre y firma de quien suscribe.
-

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

Se deja de manifiesto que la Comisión Evaluadora podrá verificar la veracidad de la documentación presentada, corroborando con las instituciones mandantes la correcta prestación de los servicios declarados. En este sentido, cuando detecte que alguna contratación hubiese terminado anticipadamente o no se hubiera ejecutado en los términos convenidos, no la contabilizará al momento de evaluar la experiencia del oferente, dejando constancia de ello en el respectivo Informe de Evaluación.

La Comisión Evaluadora tendrá la facultad para determinar si los documentos presentados por los oferentes cumplen con los contenidos y requisitos definidos en el presente punto. Al respecto se deberá tener presente lo siguiente:

- 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", la experiencia que se contabilizará será la que sumen todos sus integrantes individualmente, para ello, cada uno de los integrantes deberá completar, firmar y adjuntar dentro de los anexos técnicos, el presente formulario y los documentos que acrediten dicha experiencia, de acuerdo a lo indicado precedentemente.
- Toda la documentación que respalde la información indicada en el presente formulario deberá ser ingresada al Portal www.mercadopublico.cl, como Anexos Técnicos.
- No serán consideradas aquellas experiencias donde se hubiese liquidado anticipadamente el contrato por causas imputables al oferente.
- El municipio se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, como asimismo de tomar las acciones legales correspondientes en caso de comprobar su falsedad, por lo que se debe hacer presente que el oferente que entregue información falsa será sancionado con la marginación del proceso y el cobro de la garantía de seriedad de la oferta.



2	<p>FORMULARIO N°3 "OFERTA TÉCNICA", a través del cual el oferente detalla la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ubicación del recinto en donde se realizará la actividad (dirección: calle, número y comuna). 2. Presentación de tres alternativas para el servicio de animación del evento, junto a la respectiva experiencia y trayectoria en el rubro televisivo, radial y eventos corporativos. <p>Además, a este documento deberá adjuntar los siguientes antecedentes:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Imágenes fotográficas del lugar ofertado. b) Imágenes fotográficas referenciales de la decoración a utilizar. c) Imágenes fotográficas referenciales del cotillón a ofertar. d) Imágenes fotográficas referenciales zona mobiliario Lounge. <p>El contenido y cumplimiento de los antecedentes requeridos en el presente Formulario y documentación adjunta, será analizado por la Comisión Evaluadora, verificando si se incluyó en ésta la totalidad de los antecedentes solicitados para este punto.</p> <p>**LA NO PRESENTACIÓN COMPLETA DE ESTE FORMULARIO COMO PARTE DE LA OFERTA INGRESADA AL PORTAL MERCADO PÚBLICO, HARÁ QUE ÉSTA SEA DECLARADA INADMISIBLE**.</p>
3	<p>FORMULARIO N°4 "PROPUESTA DE SERVICIO DE BANQUETERÍA", a través del cual el proponente detalla las alternativas que dispondrá para el Servicio de Banquetería, dentro de las cuales se encuentran:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alternativas de Aperitivo que considera su oferta (debiendo considerar a lo menos 2 de las detalladas). • Proposición de cinco (5) alternativas de Cóctel a la Mesa. (Deberá asegurar un total de a lo menos 8 bocados por persona). • Proposición de dos (2) alternativas adicionales de Entrada. • Proposición de dos (2) alternativas adicionales de Entradas Vegetariana. • Proposición de dos (2) alternativas adicionales de Plato Principal • Proposición de dos (2) alternativas adicionales de Plato Principal Vegetariano. • Proposición de dos (2) alternativas adicionales de Postre. • Propuesta de confites que deberán acompañar el Buffet de café de grano e infusiones, considerando a lo menos 3 variedades por persona. <p>***LA MODIFICACIÓN DE LA OPCIÓN 1, PARA LA PROPUESTA DE PLATOS DEL FORMULARIO N°4, NO PUEDE SER MODIFICADA DE LO CONTRARIO HARÁ QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE***</p> <p>***LA NO PRESENTACIÓN COMPLETA DE ESTE FORMULARIO COMO PARTE DE LA OFERTA INGRESADA AL PORTAL MERCADO PÚBLICO, HARÁ QUE ÉSTA SEA DECLARADA INADMISIBLE***</p>

C. OFERTA ECONÓMICA

1	<p>OFERTA ECONÓMICA A SEÑALAR EN EL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL</p> <p>Para efectos de ingresar su oferta económica a través del Portal www.mercadopublico.cl, el proponente deberá considerar el VALOR TOTAL NETO del contrato, por el servicio DESARROLLO Y PRODUCCIÓN PARA EVENTO "CELEBRACIÓN DÍA DEL FUNCIONARIO MUNICIPAL 2022".</p>
2	<p>FORMULARIO N°5 "OFERTA ECONÓMICA", a través del cual el proponente detalla su oferta económica en valores netos por la prestación de servicios solicitados, detallando el valor ofertado por concepto de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo y Producción del evento y banquetería para 650 personas. • Arriendo de local. • Varios. (incluye lounge, fotográfica, cartel luminoso, bar, locutor, cotillón, otros). <p>***LA FALTA DE PRESENTACIÓN COMPLETA DE ESTE ANTECEDENTE O LA OMISIÓN ALGÚN VALOR, MOTIVARÁ A QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE***</p>

Cabe hacer presente que la falta de cualquier dato (precio/partida), motivará que la oferta sea declarada INADMISIBLE.



3. COMISIÓN EVALUADORA

Para la presente licitación se conformará una comisión evaluadora integrada por tres funcionarios municipales, quienes realizarán las funciones y tendrán las atribuciones definidas en el **punto 5 de las Bases Administrativas Generales**. Esta comisión aplicará la metodología de evaluación detallada a continuación, a las ofertas que resultaran admisibles en la etapa de apertura.

PAUTA DE EVALUACIÓN

CRITERIO	POND	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN														
1.- OFERTA ECONÓMICA	84%	<p>Corresponde al valor de la oferta económica realizada a través Formulario N°5. La metodología de evaluación para este ítem se hará de acuerdo a la relación de menor costo, de acuerdo a lo reportado en el formulario N°5, se entregará el total del puntaje a la mejor oferta económica (menor valor total del servicio, impuestos incluidos), que corresponde a la sumatoria de los ítems "Desarrollo y producción del evento y Banquetería, Local y Varios", según la siguiente fórmula:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> $\frac{(\text{Mejor Oferta Económica} * 100)}{\text{Oferta Económica}} * 84\%$ </div>														
2.- EXPERIENCIA DEL OFERENTE	15%	<p>Se evaluará la experiencia del oferente en servicios referidos al desarrollo y producción de eventos conforme a lo indicado en el punto 2, letra B apartado 1 de las presentes bases. Éstas serán evaluadas como a continuación se detalla:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>DETALLE</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita debidamente 5 eventos</td> <td>100 * 15%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 4 eventos</td> <td>80 * 15%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 3 eventos</td> <td>60 * 15%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 2 eventos</td> <td>40 * 15%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 1 evento</td> <td>20 * 15%</td> </tr> <tr> <td>No acredita debidamente experiencia</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	DETALLE	PUNTAJE	Acredita debidamente 5 eventos	100 * 15%	Acredita debidamente 4 eventos	80 * 15%	Acredita debidamente 3 eventos	60 * 15%	Acredita debidamente 2 eventos	40 * 15%	Acredita debidamente 1 evento	20 * 15%	No acredita debidamente experiencia	0
DETALLE	PUNTAJE															
Acredita debidamente 5 eventos	100 * 15%															
Acredita debidamente 4 eventos	80 * 15%															
Acredita debidamente 3 eventos	60 * 15%															
Acredita debidamente 2 eventos	40 * 15%															
Acredita debidamente 1 evento	20 * 15%															
No acredita debidamente experiencia	0															
3.- CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALS	1%	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso.</td> <td>100 * 1%</td> </tr> <tr> <td>Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o es necesario que la comisión evaluadora interprete su antecedentes por falta de claridad o errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta)</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso.	100 * 1%	Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o es necesario que la comisión evaluadora interprete su antecedentes por falta de claridad o errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta)	0								
DESCRIPCIÓN	PUNTAJE															
Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso.	100 * 1%															
Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o es necesario que la comisión evaluadora interprete su antecedentes por falta de claridad o errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta)	0															
PUNTAJE FINAL = PUNTAJE 1 + PUNTAJE 2 + PUNTAJE 3																
<p>En caso de producirse empates en la evaluación final de las ofertas, este se resolverá aplicando el procedimiento descrito en el punto 6.1.1 de las Bases Administrativas Generales.</p>																

4. READJUDICACIÓN

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

- No presentar copia de la Patente Municipal del local ofertado, vigente a la fecha de firma del contrato.
- No presentar firmado el Compromiso de Confidencialidad.
- No presentar la Resolución Sanitaria Vigente para manipular y expender alimentos de acuerdo a las normas sanitarias impartidas por el Ministerio de Salud y demás organismos competentes, al momento de la firma del contrato.
- No designara un productor a cargo del contrato.

En todos los casos imputables al contratista, se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta.



5. DEL PROCESO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

5.1. DEL CONTRATO

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del quinto (5) día hábil siguiente a la fecha de notificación del decreto de adjudicación, publicado en el portal www.mercadopublico.cl, previa entrega en la Dirección Jurídica de la Municipalidad de los antecedentes detallados en el **punto 8.3. de las Bases Administrativas Generales**, además de lo siguiente:

- Presentar copia de la Patente Municipal del local ofertado, vigente a la fecha de firma del contrato.
- Presentar firmado el Compromiso de Confidencialidad.
- Presentar la Resolución Sanitaria Vigente para manipular y expender alimentos de acuerdo a las normas sanitarias impartidas por el Ministerio de Salud y demás organismos competentes, al momento de la firma del contrato.
- Designar un productor a cargo del contrato (debe indicar nombre completo, email y teléfono de contacto).

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.

5.2. DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato será el indicado en el Decreto Alcaldicio de adjudicación y corresponderá al monto (valor) de la oferta seleccionada, de acuerdo al Formulario N°5 "Oferta Económica" e incluirá todos los gastos e impuestos que irroque el cumplimiento total de éste.

6. DE LA UNIDAD DE INSPECCIÓN TÉCNICA

De acuerdo a lo señalado en el **punto 9.1. de las Bases Administrativas Generales**, la Unidad Técnica estará a cargo de la **Dirección de Comunicaciones**.

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

7. COMUNICACION ENTRE LAS PARTES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

- Fecha de inicio del contrato.
- Identificación del encargado del contrato designado por el contratista y sus datos de contacto.
- Desarrollo de la degustación, sus observaciones y detalle del menú seleccionado a partir de esta.
- Dejará constancia de las instrucciones que realice.
- Dejará constancia de eventuales deficiencias u observaciones respecto de la ejecución del servicio, señalando los aspectos a mejorar en el desarrollo de los próximos eventos.
- Se detallará e informará la aplicación de las multas correspondientes.

Cada vez que el IMC realice una anotación en este Libro, la IMC la escaneará y enviará a través de correo electrónico al Contratista a la dirección que este último informara a la época de la firma del contrato.

Por tanto, para este contrato será considerado como "**medio de comunicación oficial**" la que se realice a través del correo electrónico y sólo en el caso del "día del evento" se considerará válida también la comunicación que se realice mediante aplicación WhatsApp e incluso vía telefónica, si se requiere. Por consiguiente, será exigencia que el encargado del contrato por parte del Contratista cuente permanentemente con correo electrónico habilitado y equipo de telefonía móvil con acceso a internet.

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

En el caso que durante la ejecución del contrato se verifiquen hechos que, de acuerdo a lo establecido en las presentes bases, sean constitutivos de multa, el IMC notificará esta circunstancia al contratista, indicando en



forma precisa los hechos que se imputan y el monto asociado a dicho incumplimiento. Ello será redactado en el Libro de Control del Contrato y mediante correo electrónico será informado al contratista (enviando copia escaneada), quién deberá asistir a firmar dicha página del Libro al día hábil siguiente. Respecto del procedimiento de apelación a esta, ello se describe en el punto 12 de las Bases Administrativas Generales.

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

8. GARANTÍA DEL FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

Emitase a favor de	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9
Monto igual (o superior) al	el 10% del VALOR TOTAL DEL CONTRATO (impuesto incluido, expresada en pesos, moneda corriente nacional).
Glosa (según corresponda)	En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato DESARROLLO Y PRODUCCIÓN PARA EVENTO "CELEBRACIÓN DÍA DEL FUNCIONARIO MUNICIPAL 2022" .
Vigencia Mínima	Su vigencia será la fecha seleccionada para la realización de la actividad, aumentada en 60 días corridos.

9. MODIFICACIONES Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

9.1. AUMENTOS O DISMINUCIÓN DE CONTRATO

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

En caso de aumentos o disminuciones del servicio, el Contratista se obliga a respetar los valores unitarios por persona pactados en la oferta económica indicada en el **Formulario N°5**, punto 1, ítem 1.

Se debe hacer presente que "sólo podrán ser objeto de modificación: el servicio de banquetería, por persona y/o los refrigerios trasnoche".

Los aumentos o disminución se informarán al adjudicatario cinco (5) días hábiles de anticipación al evento, momento en el cual se le enviará la nómina definitiva de asistentes señalando la cantidad de menús tradicionales y menús especiales para vegetarianos.

Cabe señalar que, en caso de que se requiriese el servicio para más asistentes o se requiriera aumentar la cantidad de refrigerios trasnoche, **éstos ajustes se perfeccionarán por medio del Decreto Alcaldicio correspondiente y posteriormente la emisión de una Orden de Compra** a través del Portal www.mercadopublico.cl.

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

9.1.1. PREVIO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO

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

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

9.1.2. DURANTE EL DESARROLLO DEL EVENTO

Si durante el desarrollo del evento fuera necesario efectuar alguna modificación de contrato, esta se



registrará por parte de la IMC en el Libro de Control de Contrato, lo cual posteriormente será ratificado por medio de la emisión del Decreto Alcaldicio correspondiente.
En estos casos dichas modificaciones se entenderán cubiertas por la garantía vigente.

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

9.2. REAJUSTES DE CONTRATO

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

10. ESTADO DE PAGO

Corresponderá a un (1) Estado de Pago, una vez recepcionado conforme la totalidad del servicio de acuerdo a lo convenido entre las partes.

El Contratista deberá presentar el estado de pago, de acuerdo a las formalidades señaladas en estas Bases, dentro de los 10 primeros días hábiles tras haber finalizado el evento y haya sido recibido de forma conforme. Una vez aprobado el estado de pago (por la IMC), el contratista deberá emitir la respectiva factura, cuyo monto será determinado en moneda corriente nacional.

El pago se efectuará a más tardar dentro de los 30 días siguientes desde que la IMC recepcione conforme la factura, junto a todos los certificados y documentos solicitados para proceder a él.

El IMC deberá entregar al contratista el resumen de las multas ejecutoriadas dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha del evento, la IMC entregará al contratista el resumen de las multas ejecutoriadas en que éste haya incurrido y deba pagar en Tesorería Municipal, en caso que corresponda, para cursar el pago de la factura correspondiente.

10.1. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN LOS ESTADOS DE PAGO

Para proceder al pago, el IMC deberá elaborar Memorando, que cuente con las visaciones y autorizaciones correspondientes en señal de conformidad del servicio y monto facturado, debiendo adjuntar la siguiente documentación:

Para proceder con el pago se deberá adjunta la siguiente documentación:

- a) **FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE**, debidamente certificada conforme por la IMC y visada por el Director de Comunicaciones. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo de la IMC.
- b) **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, ejecutoriadas si las hubiese.
- c) **FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE "PAGO VÍA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS A PROVEEDORES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"**, que será proporcionado por el IMC
- d) Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Control de Contrato, durante el período que comprende el Estado de Pago.

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

10.2. OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El Contratista, además de lo señalado en el **punto 10 de las Bases Administrativas Generales**, tendrá las siguientes obligaciones derivadas de la ejecución del contrato que derive del presente proceso licitatorio:

- a) Disponer de todos los equipos y medidas de seguridad adecuados para el personal propio o subcontratado, y de las personas que la Municipalidad envíe, para evitar accidentes laborales y de cualquier naturaleza.
- b) El personal deberá encontrarse uniformado de acuerdo a lo establecido en Bases Técnicas, particularmente quienes se desempeñen en contacto directo con los asistentes al evento. Lo anterior en coordinación con la IMC.
- c) Será responsabilidad del Contratista preparar, presentar, tramitar y obtener todos los permisos o autorizaciones que se requiera para la prestación de los servicios contratados.



14. DESIGNACION DEL ENCARGADO DEL CONTRATO

El Contratista deberá designar un Productor encargado del contrato. Dicho encargado será el responsable de la conducción del servicio y quien deberá entenderse y coordinarse con la IMC en todo lo atinente al contrato, este encargado deberá ser ubicable en forma permanente, para lo cual deberá contar con teléfono móvil con acceso permanente a internet, WhatsApp y correo electrónico, de todo esto quedará constancia en el Libro de Control de Contrato.

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

El contratista podrá solicitar el reemplazo del encargado del contrato, efectuando la solicitud con a lo menos 48 horas de anticipación por escrito a la IMC, quien tendrá la facultad de autorizarlo o rechazarlo. De ello se dejará constancia en el Libro de Control de Contrato. En este caso el nuevo integrante deberá ser aprobado por escrito por el IMC.

15. SUBCONTRATACION

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

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

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

16. DEL EVENTO

El desarrollo del evento se realizará el día viernes 25 de noviembre de 2022, en un horario **desde las 18:30 a las 02:00 horas, lo cual será posteriormente coordinado con la IMC (el montaje del evento debe estar listo a las 16:00 horas).**

Previo a esta fecha, se suscribirá un Acta de Inicio del Servicio, la cuál será firmada por el contratista, la IMC y el Director de Comunicaciones, sin perjuicio de la respectiva anotación en el Libro de Control de Contrato. Con ello, se podrán realizar coordinaciones pertinentes entre la IMC y el contratista, al igual que efectuar la degustación de la "Propuesta de Banquetería" para la selección del menú definitivo, según lo detallado en los **puntos N°6 y N°7** de las Bases Técnicas.

La degustación correspondiente, deberá ser realizada dentro los primeros 10 días hábiles a partir de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio, bajo coordinación con la IMC.

17. DE LAS MULTAS

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

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



N°	MULTA	MONTO	APLICABILIDAD
5	Atraso en la realización del montaje del evento en el horario establecido.	6 UTM	Por cada ½ hora de atraso. Hasta las 2 horas de atraso, de lo contrario facultará a la Municipalidad a dar término anticipado de contrato.
6	Incumplimiento en la cantidad de recurso humano requerido para el evento.	5 UTM	Por cada ½ hora de ausencia de cada persona faltante de acuerdo a requerimientos establecidos en Bases Técnicas.
7	No disponer de un supervisor encargado de resolver situaciones contingentes con un celular y correo electrónico.	20 UTM	Por cada ½ hora de ausencia.
8	Deficiente presentación del personal que mantiene contacto directo con los asistentes al evento.	4 UTM	Por persona.
9	No proporcionar el servicio de guardarropía.	3 UTM	Por cada ½ hora de incumplimiento.
10	Deficiente prestación en el aseo de los servicios higiénicos durante el evento	10 UTM	Por cada ½ hora de incumplimiento.
11	No proporcionar música ambiental durante el coctel y cena	10 UTM	Por incumplimiento.
12	No proporcionar el equipamiento audiovisual contemplado en las Bases Técnicas	30 UTM	Por cada ½ hora de incumplimiento.
13	No proporcionar el menú ofertado en cuanto a cantidad y calidad	100 UTM	Por incumplimiento
14	No presentación de VJ	10 UTM	Por cada ½ hora de incumplimiento.
15	No presentación de Fotógrafo/Servicio de fotografía	10 UTM	Por cada ½ hora de incumplimiento.
16	No proporcionar el cotillón según número de asistentes	1 UTM	Por persona faltante.
17	No proporcionar la decoración y ambientación de las mesas, según lo detallado en Bases Técnicas	3 UTM	Por mesa incompleta.
19	No disponer de refrigerios nocturnos suficientes.	1 UTM	Por cada persona sin refrigerio nocturno.
20	Si en la degustación se hubieran realizado por Libro de Control del Contrato y estas no se hubieran resuelto el día del evento	1 UTM	Por cada observación sin resolver.
21	Fallas técnicas (sonido, iluminación, entre otras) imputables al contratistas, durante la realización del evento.	1 UTM	Por cada falla entre 1 a 10 minutos
		2 UTM	Por cada falla entre 10 a 15 minutos.
		4 UTM	Por cada falla entre 15 a 20 minutos.
		6 UTM	Por fallas que superen los 20 minutos.

16. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

16.1. DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

16.2 RECEPCIÓN DEFINITIVA

- Una vez efectuada la liquidación del contrato y si no hubiera observaciones por parte de la Municipalidad, se procederá a efectuar la Recepción Definitiva del servicio, la cual se realizará 30 días corridos después de la Recepción Provisoria.
- Para la Recepción Definitiva se levantará acta suscrita por el Contratista, la IMC y el Director de la Unidad Técnica.
- La Recepción Definitiva del servicio y la liquidación del contrato serán aprobadas por Decreto Alcaldicio el que dispondrá, además, la devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- Dicho Decreto será notificado al Contratista por la IMC y si éste no objetara la liquidación del contrato dentro del plazo de 3 días contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito.



CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

Además de las causales de término consagradas en el punto 14 de las Bases Administrativas Generales, se consideran las siguientes:

- a) Si el Contratista modificará unilateralmente la fecha del evento.
- b) Por atraso atribuible al contratista, igual o superior a una hora del horario informado para la prestación del servicio
- c) Por no proporcionar el menú o los servicios exigidos en bases, después de las dos horas de atraso
- d) Por incurrir en un atraso superior a 5 días corridos, para la suscripción del acta de inicio de servicio.
- e) Si se constata la falsedad de alguno de los elementos constitutivos de la oferta.
- f) Por atraso en más de 2 horas en la realización del montaje del evento



Patricia Caballero Gibbons
PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

MJCG./VMR./CVV.



FORMULARIO Nº 1 ANEXO ADMINISTRATIVO

LICITACIÓN	DESARROLLO Y PRODUCCIÓN PARA EVENTO "CELEBRACIÓN DÍA DEL FUNCIONARIO MUNICIPAL 2022"
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

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

A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (solo para persona natural)

NOMBRE	:	
R.U.T.	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E - MAIL	:	

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

RAZÓN SOCIAL	:	
NOMBRE DE FANTASÍA	:	
RUT	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E - MAIL	:	
FECHA Y NOTARIA DE LA ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN	:	
SOCIOS (en caso de que la sociedad oferente estuviere constituida por alguna sociedad, se deberá además informar el nombre de los socios de esta o estas sociedades).	:	
ADMINISTRACIÓN Y USO RAZÓN SOCIAL	:	
NOMBRE DIRECTORES - En caso que la sociedad oferente fuere una sociedad anónima. - En caso de fuere una unión temporal de proveedores, se deberá además informar el nombre de las sociedades de ésta.	:	
REPRESENTANTE LEGAL	:	
RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL	:	



DURACIÓN

:

C. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

1. Conocer y aceptar en todas sus partes, las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, Anexos, Respuestas a las Consultas y las Aclaraciones (de haberlas), que rigieron la Propuesta.
2. Haber estudiado todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.
3. Estar conforme con las condiciones generales de la Propuesta, incluidas las observaciones y aclaraciones si las hubiere.

D. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Asimismo, a través del presente formulario declaro también:

1. **No haber sido condenado**, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal (infracciones señaladas en el inciso 1º, del artículo 4º de la Ley N°19.886, de Compras Públicas);
2. **No tener las inhabilidades** establecidas en el inciso 6º, del artículo 4º de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas (relativas a las vinculaciones de parentesco) y;
3. **No estar la persona jurídica** oferente sujeta actualmente a la prohibición -temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, de los artículos 8º y 10º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

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

FORMULARIO N°2 ANEXO TÉCNICO

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

LICITACIÓN	DESARROLLO Y PRODUCCIÓN PARA EVENTO "CELEBRACIÓN DÍA DEL FUNCIONARIO MUNICIPAL 2022"
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

RESUMEN DE CONTRATOS EJECUTADOS O EN EJECUCIÓN a través del cual el oferente declara su experiencia, desde el año 2014 en adelante, en el desarrollo de eventos de similares características al que se licita, considerándose como similares: eventos corporativos como, por ejemplo: cenas, fiesta de aniversario, fiesta de fin de año y similares, cuyo monto sea al menos igual o superior al 80% del valor de su oferta económica total para el presente proceso licitatorio.

MANDANTE	NOMBRE U OBJETO DEL CONTRATO	AÑO	MONTO	DOCUMENTO CON EL QUE ACREDITA

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

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

**FORMULARIO N°3
(ANEXO TÉCNICO)**

LICITACIÓN	DESARROLLO Y PRODUCCIÓN PARA EVENTO "CELEBRACIÓN DÍA DEL FUNCIONARIO MUNICIPAL 2022"
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

OFERTA TÉCNICA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

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

1. UBICACIÓN DEL RECINTO DONDE SE REALIZARÁ EL EVENTO

DIRECCIÓN: (calle/número)
COMUNA:

2. SERVICIO DE ANIMACIÓN PARA EL EVENTO

ALTERNATIVAS ANIMACIÓN	
Opción N°1:	
Opción N°2:	
Opción N°3:	

El oferente además, deberá adjuntar a este formulario los antecedentes necesarios para acreditar la respectiva experiencia y trayectoria del animador o animadora en el rubro televisivo, radial y eventos corporativos.

3. IMÁGENES REFERENCIALES

El oferente deberá adjuntar a este formulario los siguientes antecedentes:
a) Imágenes fotográficas del lugar ofertado.
b) Imágenes fotográficas referenciales de la decoración a utilizar.
c) Imágenes fotográficas referenciales del cotillón a ofertar.
d) Imágenes fotográficas referenciales zona mobiliario Lounge.

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

FORMULARIO N°4 (ANEXO TÉCNICO)

LICITACIÓN	:	DESARROLLO Y PRODUCCIÓN PARA EVENTO "CELEBRACIÓN DÍA DEL FUNCIONARIO MUNICIPAL 2022"
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

PROPUESTA DE BANQUETERÍA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

A través del presente documento el oferente individualizado anteriormente declara su "Propuesta de Banquetería" para la prestación del servicio, de acuerdo a lo requerido en Bases Técnicas.

1. APERITIVO

<p>Además de jugos de fruta, bebidas gaseosas (normales, zero y light) y aguas minerales con y sin gas.</p> <p>Deberá considerar 2 copas por persona (copa de vidrio).</p> <p>Deberá señalar en su oferta cuales de las siguientes alternativas considera su oferta.</p>	<p>Maque con una "X" cuáles de las siguientes <u>alternativas</u> considera su oferta, como APERITIVO:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">Opciones APERITIVO</th> <th style="width: 40%;">Oferta Proponente</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Pisco Sour;</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Mojito cubano;</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Espumante;</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Aperol;</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Kir Royal;</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Cervezas;</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Vino blanco y tinto reserva;</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Opciones APERITIVO	Oferta Proponente	Pisco Sour;		Mojito cubano;		Espumante;		Aperol;		Kir Royal;		Cervezas;		Vino blanco y tinto reserva;	
Opciones APERITIVO	Oferta Proponente																
Pisco Sour;																	
Mojito cubano;																	
Espumante;																	
Aperol;																	
Kir Royal;																	
Cervezas;																	
Vino blanco y tinto reserva;																	

2. CÓCTEL

<p>Deberá señalar en su oferta mínimo 5 opciones frías y 5 opciones calientes.</p> <p>Se seleccionarán 4 bocados fríos y 4 bocados calientes para el cocktail.</p> <p>(considerar 1 bocado frío y 1 bocado caliente para vegetarianos)</p> <p>Deberá asegurar un total de a lo menos 8 bocados por persona</p>	<p>COCKTAIL</p> <p>Deberá señalar en su oferta <u>mínimo 5 opciones frías y 5 opciones calientes</u>.</p> <p>Se seleccionarán 4 bocados fríos y 4 bocados calientes para el cocktail.</p> <p>(considerar 1 bocado frío y 1 bocado caliente para vegetarianos)</p>	<p>Bocados fríos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- 2.- 3.- 4.- 5.- <p>Bocados calientes</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- 2.- 3.- 4.- 5.-
---	---	--



3. ENTRADA

El proponente deberá señalar las 2 alternativas de **ENTRADA** que oferta:

<p>ENTRADA El proponente <i>deberá</i> considerar además de esta opción otras 2 alternativas en su oferta. (la opción 1 no se puede modificar)</p>	OPCIÓN N°1: Tártaro de atún sobre carpaccio de pepino con pesto de cilantro y sal de jamón serrano.
	OPCIÓN N°2:
	OPCIÓN N°3:

4. ENTRADAVEGETARIANA

El proponente deberá señalar las 2 alternativas de **ENTRADA** que oferta:

<p>ENTRADA VEGETARIANA El proponente <i>deberá</i> considerar además de esta opción otras 2 alternativas en su oferta. (la opción 1 no se puede modificar)</p>	OPCIÓN N°1: Cebiche de champiñones en leche de tigre vegetariana con ensalada de hojas verdes y tostadas.
	OPCIÓN N°2:
	OPCIÓN N°3:

5. PLATO PRINCIPAL

El proponente deberá señalar las 2 alternativas de **PLATO PRINCIPAL** que oferta:

<p>PLATO PRINCIPAL El proponente <i>deberá</i> considerar además de esta opción otras 2 alternativas en su oferta. (la opción 1 no se puede modificar)</p>	OPCIÓN N°1: Medallón de filete (250 gramos) envuelto en tocino, con costra de sésamo, acompañado de papas a la crema y verduras salteadas con reducción de salsa de arándanos.
	OPCIÓN N°2:
	OPCIÓN N°3:

6. PLATO PRINCIPAL VEGETARIANO

El proponente deberá señalar las 2 alternativas de **PLATO PRINCIPAL** que oferta:

<p>PLATO PRINCIPAL VEGETARIANO El proponente <i>deberá</i> considerar además de esta opción otras 2 alternativas en su oferta. (la opción 1 no se puede modificar)</p>	OPCIÓN N°1: Canelones de zapallo asado y ricota, salsa pomodoro y aceite de salvia.
	OPCIÓN N°2:
	OPCIÓN N°3:

7. POSTRE

El proponente deberá señalar 2 alternativas de **POSTRE** que oferta:

<p>CONFITES El oferente deberá proponer deberá además de esta opción considerar otras 2 alternativas en su oferta. (la opción 1 no se puede modificar).</p>	OPCIÓN N°1: Creme brulé
	OPCIÓN N°2:
	OPCIÓN N°3:



8. CONFITES BUFFET DE CAFÉ DE GRANO E INFUSIONES

Deberá proponer a lo menos 3 alternativas de confites para el Buffet de Café de Grano e Infusiones:

CONFITES El oferente deberá proponer a lo menos 3 alternativas de confites para el Buffet de Café de Grano e Infusiones	OPCIÓN N°1:
	OPCIÓN N°2:
	OPCIÓN N°3:

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

FORMULARIO N°5 (ANEXO ECONÓMICO)

LICITACIÓN	:	DESARROLLO Y PRODUCCIÓN PARA EVENTO "CELEBRACIÓN DÍA DEL FUNCIONARIO MUNICIPAL 2022"
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

"OFERTA ECONÓMICA"

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

Mi oferta por el servicio licitado corresponde a:

1. VALORES A SUMA ALZADA

ÍTEM	CONCEPTO	CANTIDAD	VALOR TOTAL NETO		TOTAL NETO (A) + (B)
			EXENTO DE IMPUESTO (A)	AFECTO A IMPUESTO (B)	
1	DESARROLLO Y PRODUCCIÓN DEL EVENTO Y BANQUETERÍA PARA 650 PERSONAS Incluye los componentes indicados en Bases Técnicas.	650	\$ _____	\$ _____	\$ _____
2	LOCAL Incluye los requerimientos exigidos en Bases Técnicas.	Global	\$ _____	\$ _____	\$ _____
3	VARIOS Incluye lounge, fotográfica, cartel luminoso bar, locutor, cotillón, otros.	Global	\$ _____	\$ _____	\$ _____
TOTAL NETO COLUMNA (B)				\$ _____	
VALOR NETO OFERTA Éste será el monto que deberá ofertar a través del portal www.mercadopublico.cl					\$ _____
IMPUESTO _____% Corresponde al impuesto aplicado a los valores informados en la columna (B).					\$ _____
TOTAL Valor a evaluar					\$ _____

Nota: El oferente deberá informar los valores de su oferta en la o las columnas (A) y/o (B), según corresponda, si estos valores están o no afectos a impuestos.

(A)	El proponente deberá ofertar su valor total neto exento de impuesto, correspondiente a labores o servicios EXENTO DE IVA que forman parte del ítem 1, 2 o 3 indicados en el cuadro.
(B)	El proponente deberá ofertar su valor total neto afecto de impuesto, correspondiente a labores o servicios que se le debe SUMAR EL IVA y que forman parte del ítem 1, 2 o 3 indicados en el cuadro.

2. VALORES A PRECIO UNITARIO EN CASO DE AUMENTO O DISMINUCIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS

ÍTEM	A	B	C
	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO NETO	CANTIDAD
1	REFRIGERIO TRASNOCHE PARA 400 PERSONAS Incluye los componentes indicados en Bases Técnicas	\$ _____	1

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

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

BASES TÉCNICAS

LICITACIÓN	DESARROLLO Y PRODUCCIÓN PARA EVENTO “CELEBRACIÓN DÍA DEL FUNCIONARIO MUNICIPAL 2022”
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

1. OBJETIVO GENERAL

Con motivo de una nueva conmemoración del “Día del Funcionario Municipal”, la Municipalidad de Providencia desarrollará un evento de celebración para lo cual requiere contratar el Desarrollo y Producción de un evento para **650 personas**, también se debe considerar un recinto apropiado para la cantidad de asistentes, así como también la banquetería, existiendo la posibilidad de aumentar este número, hasta el porcentaje de ampliación del contrato mencionado en las Bases Administrativas Especiales). Cinco días hábiles antes de la fecha del evento, se confirmará la cantidad total de asistentes.

Respecto de la fecha para el desarrollo de esta celebración, esta será el día 25 de noviembre de 2022.

Se debe hacer presente que:

- El evento se desarrollará en esa fecha y se estima que la hora de inicio será desde las 18:30 horas hasta las 02:00 horas (tanto el horario de inicio como de término serán definidos una vez adjudicada la propuesta).
- Se deja de manifiesto que el montaje deberá estar listo a las 16:00 horas del día 25 de noviembre.
- No se aceptarán ofertas que consideren fechas distintas a la indicada precedentemente.

El Municipio requiere de un espacio que reúna las características e infraestructura que se señalan a continuación, con el fin de asegurar un nivel óptimo en el desarrollo de esta significativa celebración.

2. TIPO DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se realizará bajo la modalidad de suma alzada, debiendo el proponente considerar en su oferta la cantidad de recursos necesarios para el óptimo desarrollo del servicio requerido, siendo de su exclusiva responsabilidad proveer de todos los materiales, equipamiento, personal y actividades que sean necesarias para prestar un servicio de excelencia, resolviendo los requerimientos planteados por la Municipalidad en el plazo que se indique. Como a su vez, garantizar la continuidad de la celebración, en términos de agua y electricidad, ante la eventualidad de algún corte o interrupción de los suministros.

El servicio base debe considerar el arriendo del local más el desarrollo y producción del evento, y banquetería para 650 personas, en esta línea de ideas el Municipio requiere que la oferta económica del proponente desglose el valor en:

- Arriendo de local, el cual será asumido por el Municipio independiente de la cantidad de asistentes al evento, aun cuando se aumente o disminuya el contrato.
- Banquetería para 650 personas, donde se solicita el valor “unitario” ya que la municipalidad podrá aumentar o disminuir la cantidad de asistentes, de acuerdo a lo señalado en las Bases Administrativas.
- Desarrollo y producción de evento (decoración, pista de baile, animador, cotillón, pantalla, iluminación, sonido y otros).

**3. PRESUPUESTO**

La Municipalidad de Providencia dispone para la contratación del presente servicio de un presupuesto referencial de \$87.000.000 impuestos incluidos. Los cuales se distribuirán **referencialmente** en los siguientes ítems o conceptos de gastos, de acuerdo a la estimación que se ha realizado:

ITEM	VALOR UNITARIO IMPUESTOS INCLUIDOS	TOTAL IMPUESTOS INCLUIDOS
Arriendo de local	\$3.385.000.-	\$ 3.385.000.-
Desarrollo y producción del evento y banquetería para 650 personas	\$90.000.-	\$ 58.500.000.-
Varios (decoración, pista de baile, animador, cotillón, pantalla, iluminación, sonido y otros)	\$25.115.000.-	\$25.115.000.-
TOTAL		\$87.000.000.-

4. DE LA INSPECCIÓN MUNICIPAL DEL CONTRATO (IMC)

La Inspección Municipal del Contrato, en adelante la IMC, estará a cargo de la Dirección de Comunicaciones de la Municipalidad de Providencia.

5. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

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

Será responsabilidad exclusiva del proveedor, la correcta prestación del Servicio contratado y de la calidad del personal y de los materiales e insumos empleados por éste, responsabilidad que se mantendrá vigente durante el periodo del contrato.

El proveedor deberá designar un productor a cargo del contrato, quien actuará como contraparte del IMC, éste deberá ser individualizado al momento de la firma del contrato. Este productor deberá contar con correo electrónico y teléfono celular con acceso permanente a internet. La comunicación a través de correo electrónico y/o WhatsApp se considerará oficial y será válida para todo tipo de notificaciones de la IMC, incluidas las multas -dicha comunicación posteriormente será regularizada en el Libro de Control de Contrato-.

Cabe hacer presente que dicho productor deberá estar presente el día del evento hasta su término y deberá tener la capacidad para resolver situaciones contingentes.

A continuación, se detallan las exigencias "mínimas obligatorias" del servicio requerido:

- a) Se requiere arrendar un local ubicado dentro de la Provincia de Santiago, accesible mediante locomoción pública (Transantiago) que tenga un salón privado con una capacidad que permita que todos los invitados estén en el mismo lugar, el que deberá contar con al menos 2.300 Mt2 (3 mts2 por 1 persona y considerar los mts2 de escenario y pista de baile) esto de acuerdo a la distancia social, por medidas COVID. Este salón debe estar climatizado, con mobiliario y de excelente presentación, además el recinto debe considerar la señalización de las salidas de emergencia y accesos universal, y contar con zona de recepción, la cual podrá ubicarse en el acceso al salón principal detallado más adelante.

Se debe precisar que "solo" para el caso de que el municipio decidiera aumentar el contrato (cuyo tope máximo será el 30% del valor total de la contratación,) el contratista -previa autorización de la IMC- podrá habilitar alguna dependencia adicional dentro del mismo recinto (carpa, extensión del salón, entre otros) para la disposición de mesas adicionales, manteniendo la unión y cohesión de todos los participantes del evento, vale decir, no podrán aislarse ni estar separados del resto. Se dará aviso con una semana de anticipación. El salón debe contar con todas las medidas de higienización y ventilación por la seguridad de los asistentes con respecto al COVID. Se avisará con 5 días hábiles de anticipación los aumentos y/o disminuciones.

- b) También debe considerar montaje y ambientación del recinto el cual debe presentar arreglos florales con flores de temporada (se adjunta imagen referencial N°1, y 2) en diferentes puntos del recinto y en cada mesa, según previo acuerdo con el IMC. Debe estar todo instalado y montado a las 16:00 horas del día del evento.
- c) Las mesas deberán ser redondas con capacidad para 10 personas pero se sentarán 8 personas máximo en cada mesa, las cuales deberán ir equipadas con: vajilla respectiva según capacidad de mesa, cristalería, mantelería blanca con carpeta de color a elección, servilletas de género, sillas con funda blanca u otro color según lo acordado por el IMC, arreglo floral alto con flores y follaje natural de temporada en tonos pasteles, 4 velas bajas en candelabros, número de mesas en pedestal o encuadrados, de acuerdo a la imagen referencial N°1, 2 y 3.
- d) **Estacionamientos:** El recinto deberá tener disponibilidad para a lo menos 450 estacionamientos con facilidad de acceso, vigilados, con iluminación y sin costo adicional.
- e) **Zona de Recepción y Cocktail:** se requiere la habilitación de 4 puntos con mobiliario lounge de materialidad eco cuero que irán ubicados en la zona de recepción del recinto con las siguientes características, según imagen referencial N°4:
- Capacidad de 8 personas, para cada uno.
 - Mobiliario todo del mismo color, de preferencia blanco.
 - Mobiliario en perfecto estado.
 - Debe contar con música ambiental.
- f) **Sector Fumadores:** 10 mesas de apoyo con sus respectivas sillas altas y ceniceros en cada mesa. Este lugar debe tener una iluminación acorde al espacio asignado. Debe estar en el exterior del salón, donde no moleste a las personas NO fumadoras.
- g) **Habilitación zona de fotos:** Se requiere 3 Glam Cam 360 por 4 horas cada una con logo Municipal en la base. De las cuales 1 Glam Cam 360 deberá estar habilitada en el pasillo que da acceso a la entrada al salón, donde se tendrá que disponer de una alfombra roja. Las otras dos Glam Cam 360, deberán estar dentro del salón. El servicio deberá contar con personal de asistencia y la entrega automática de las fotos vía WhatsApp o mail. Según imagen referencial N°5.

En un plazo de 7 días hábiles posteriores a la realización del evento, el contratista deberá entregar al IMC el registro fotográfico completo.

- h) El salón deberá contar con dos sectores que permitan la distribución de líquidos con alcohol y sin alcohol acordados previamente con el IMC, bajo sistema de ticket los cuales serán entregados por la Municipalidad. Estos sectores deberán estar habilitados con una barra de 120 cm de alto y 2 metros de largo, con iluminación y cartel luminoso "Bar" de 60 a 80 cm de altura como mínimo, según imagen referencial N°6.
- De presentar fallas en algún implemento ya sea ampollita o conexión, estas deberán ser repuestas en 30 minutos máximo, de lo contrario será causal de multa.
- i) El recinto deberá contar con las señaléticas pertinentes para la realización del evento, tanto las que se exigen legalmente como aquellas para la orientación de los asistentes a las diversas dependencias del local.
- j) El salón deberá contar con un **escenario** de mínimo 18 metros de largo x 10 metros profundidad y mínimo a 50 cm altura piso. Además, deberá contar con escalera de acceso en frontis y laterales del escenario. También debe contar con una tarima de 3 mts de largo x 2 mts de profundidad, para batería del grupo que se presentará.
- k) Deberá considerar fácil acceso a baños y accesos universales (deberá considerar acceso para personas con movilidad reducida), tanto para mujeres como para hombres. Además, contar con el personal necesario durante toda la jornada para realizar la mantención de los baños, que deberá incluir: desodorizante permanente en baños, reposición de papel higiénico, reposición de toallas interfoliadas para manos y jabón líquido e higienización.
- l) Deberá considerar personal de servicio (garzones) con excelente presentación y acorde a la



cantidad de asistentes con un mínimo de "un garzón cada 15 personas". Todos éstos deberán tener vestimenta uniforme (de preferencia de traje negro).

- m) Deberá considerar a lo menos 5 guardias en los accesos al estacionamiento del recinto y con 10 guardias de seguridad para el evento. Todos los guardias deben contar con sus respectivas certificaciones de OS10.
- n) Deberá considerar dos anfitriones por cada acceso al recinto, para recibir a los invitados y guiarlos a la zona de recepción.
- o) Deberá considerar servicio de guardarropía según características y número de asistentes, con a lo menos tres personas encargados de recibir y custodiar las prendas de vestir.
- p) El salón deberá contar con sistema de iluminación, amplificación, pantallas, camarín, que contemple como mínimo las siguientes fichas técnicas:

i. PANTALLAS LED

- 1 pantalla (fondo escenario) p2mm 9x5 mts.
- 2 pantallas laterales 5x4 mts.

ii. CIRCUITO CERRADO

- Sistema switch video + cctv a 2 cámaras // pluma 8 mts.
- Sistema integrado de interacción on-line multi view // conectividad.
- Sistema de comunicación inalámbrico 16 cascos clear com.
- Rr.hh técnico atención por área + productor técnico encargado
- Productor técnico jefe y coordinador.

iii. SISTEMA DE SONIDO

SISTEMA DE SALA

- 08 Sistema Line Array Stereo tres vías de al menos 1200 watts RMS.
- 04 Sub-bajos dobles de 1.400 watts mrs o superior.
- En el caso de lugares muy anchos debe agregarse un OUT FIELD (colgado)
- En el caso de lugares con mucha longitud de fondo, se debe considerar una torre de refuerzo de P.A (delay) colgada, ajustada con su respectivo retardo y debe ser de la misma marca y modelo que el P.A
- CONSOLAS DIGITAL**
- 48 canales: 1 consola DIGIDESING 0-SHOW SC-48, o DIGICO SD8-D1 05, YAMAHA PM5D o marca equivalente.
- PROCESADOR DIGITAL**
- Dolby lake contour dp 4/8 signal procesor xta dp. – 226 2/6, jbl drive rack (NO PA) o equivalente.
- La consola y el procesador estará operativo y en absoluta disposición, para que el sonidista del artista disponga de ellos en su totalidad. Para fines técnicos deberá estar habilitado un PC o NOTEBOOK, para manejo de distancia vía wifi.
- MONITOREO**
- CONSOLA DIGITAL: 48 canales, DIGIDESING "PROFILE" "SC-48" O DIGICO "508" YAMAHA M7CL, PM5D 48 canales o similar.
- DRUM FILL
- 01 sistema la 325 eastern acoustic Works (3 vías biamp 1000w/full amp 600w) o similares.
- 01 sistema la 118 eastern acoustic Works sub bajos 2000 w a 4 ohm (2slf x 18 pulg) o similares
- SIDE FILL
- 02 sistemas la 325 eastern acoustic Works (3 vías biamp 1000w/full amp 600w) o similares
- 01 sistema la 118 eastern acoustic Works sub bajos 2000 w a 4 ohm (2slf x 18 pulg) o similares
- ESTRUCTURA DE MONTAJE LINE ARRAY:**
- 02 sistemas de colgados FLY BAR
- 01 software de alineación ARRAY
- PROCESADOR DE SEÑAL:**
- 01 drive rack dbx 480 (ra, crossover, ecualizador, etc) o similares
- 01 procesador de señal bss 388 omnidrive o similares

- 01 procesador de señal mx 800 i Eastern acoustic Works o similares
- PERIFÉRICOS:
- 01 lector de cd dual denon DN 4000 o similares
 - 01 PAA3 asistente de audio digital o similares
- AMPLIFICADORES DE POTENCIA:
- 04 amplificadores de potencia LAB GROUPPEN FP 10000 watts de potencia o similar
- RACK CON PROCESADORES DE MONITOREO:
- Canales de ecualizador gráfico 1/3 de octava estéreo. BSS, DRAWMER, KLARKTEKNIK, DBX o similar
 - Canales de compresores / gate, dbx, drawmer o similar
 - 08 canales de compresión dbx, drawmer o similar
 - Multiefecto electronics (xl one) o similar
 - 01 deley digital con tap, tc electronics o similar
- MICROFONÍA Y ACCESORIOS
- 20 Micrófonos dinámicos para voz
 - 20 Micrófonos dinámicos para instrumentos
 - 02 Set de microfonía para batería y percusión
 - 01 Set de batería y percusión audix fusión 6 o similares
 - 10 Micrófonos de condensador c1000 o similares
 - 10 Micrófonos para over head shure 16l prologic o similares
 - 04 Micrófonos multifrecuency uhf senheiser ew 100 o similares
 - 20 direct box activas y pasivas
 - 200 Líneas xlr
 - Set de cables conectores plug y speakon (pa, monitoreo, etc)
 - 40 atriles
 - Multipares de 8 canales whirlwind
 - Multipares de 24 canales climb
 - Multipar 48 canales x 12 envios con splitter 60 mts de largo
 - Tablero trifásico 125 a con derivaciones 32 y 16 amperes
 - Sistema de energía para monitoreo

iv. ILUMINACIÓN

- 1 Avolites Pearl.
- La consola deberá estar ubicada frente al escenario.
- 15 robotizados cabeza MOVILES (Maquinas que tengas dimmer y shutter en el mismo canal dmx no se aceptaran por ningún motive).
- 32 par LED EN EL CONTRA Y FRONTAL.
- 4 mini brutt.
- 4 Lamp.
- 5 Elipsoidales o 05 Fresnel en truss Frontal 01 Seguidor 1200 ATS.
- 2 Máquinas de haze con ventilador.
- 2 Puentes Truss 30 x30 a 9 mt, colgados o auto soportados según locación.

v. OTROS

- 4 Pirotecnica fría.
 - 1 Sistema de confeti escenario.
- q) Presentación de VJ durante evento en los momentos que no se presente la banda que se contratará. El VJ deberá estar ubicado al centro del escenario, en un mesón con suficiente espacio para mesa de trabajo, computador, etc. que pueda ocupar el VJ, Este mesón deberá ser de 150 cm de alto, y una pantalla frontal LED proporcional al mesón de trabajo en ancho y altura. Además, el VJ deberá estar sobre una tarima de 40cm.
- r) El repertorio musical será dado por el IMC, una vez adjudicada la licitación y previa coordinación con el equipo a cargo.
- s) Para el evento se requiere de cotillón según número y de acuerdo con la imagen referencial N°7.
- t) Servicio de animador para el evento, presentando tres alternativas con la respectiva experiencia y trayectoria en el rubro, radial y/o eventos corporativos. Importante considerar que, para el animador y artista que será contratado (Banda de 10 personas), deberán contemplar servicio de

catering para la jornada.

- u) **Servicio de fotógrafo:** Este servicio considera un fotógrafo desde el inicio del evento que vaya capturando imágenes de la celebración en un formato que permita la proyección de éstas en las pantallas del local durante la instancia del baile (esto se coordinará con el IMC una vez adjudicada la licitación). Cabe hacer presente que el fotógrafo deberá estar desde el inicio del evento y hasta la hora que el IMC le indique.

Este servicio **NO considera la entrega de las fotografías en formato físico** en ningún momento. **Lo que se requiere son fotografías digitales en alta resolución**, en archivos JPG de 6 mb como mínimo de peso, dejando 7 días para la entrega total del material editado y en calidad óptima.

Además, se solicitará la entrega de 20 fotografías de lo más relevante, al día siguiente del evento para ser publicadas en página web cumpliendo con los requerimientos descritos anteriormente.

Se solicita además registro del evento en video con una resolución de 1920x1080 full HD con codec h264 en formato MP4. El cual deberá ser entregado en el mismo plazo establecido para el material fotográfico asegurando la calidad del material registrado.

6. SERVICIO DE BANQUETERÍA

Se indican a continuación los componentes mínimos del servicio de banquetería y la cantidad de alternativas que deberá considerar en su "Propuesta de Servicio de Banquetería":

SERVICIO	DETALLE
<p>COCKTAIL LIQUIDO</p> <p>Deberá considerar 2 copas por persona (copa de vidrio).</p> <p>Deberá señalar en su propuesta cuáles de las siguientes alternativas considera su oferta.</p>	<p>a) Pisco Sour; b) Mojito cubano; c) Espumante; d) Aperol; e) Kir Royal; f) Cervezas; g) Vino blanco y tinto reserva; h) Jugos de fruta; i) Bebidas gaseosas (normales, zero y light), y j) Aguas minerales con y sin gas.</p>
<p>COCKTAIL</p> <p>Deberá señalar en su oferta <u>mínimo 5 opciones frías y 5 opciones calientes</u>.</p> <p>Se seleccionarán 4 bocados fríos y 4 bocados calientes para el cocktail.</p> <p>(considerar 1 bocado frío y 1 bocado caliente para vegetarianos)</p>	<p>Bocados fríos: 1.- 2.- 3.- 4.- 5.-</p> <p>Bocados calientes 1.- 2.- 3.- 4.- 5.-</p>
<p>MENÚ TRADICIONAL: ENTRADA</p> <p><i>El proponente <u>deberá</u> considerar además de esta opción (la alternativa <u>A no se puede modificar</u>) otras 2 alternativas en su oferta.</i></p>	<p>a) Tártaro de atún sobre carpaccio de pepino con pesto de cilantro y sal de jamón serrano.</p>
<p>MENÚ TRADICIONAL: PLATO PRINCIPAL</p> <p><i>El proponente <u>deberá</u> considerar además de esta opción (la alternativa <u>A no se puede modificar</u>) otras 2 alternativas en su oferta.</i></p>	<p>a) Medallón de filete (250 gramos) envuelto en tocino, con costra de sésamo, acompañado de papas a la crema y verduras salteadas con reducción de salsa de arándanos.</p>



POSTRE El proponente deberá considerar además de esta opción <u>(la alternativa A no se puede modificar)</u> otras 2 alternativas en su oferta.	a) Creme brule
BAR ABIERTO *Los líquidos deben ser servidos en bajas temperaturas y con refrigeración permanente en vaso o en copa de vidrio según corresponda.	Los siguientes bebestibles serán de libre demanda: a) Mix de bebidas; b) Jugos con pulpa de fruta; c) Agua minera con o sin gas d) Cervezas individuales en botella.
BAR 4 VALES POR PERSONA *Los líquidos deben ser servidos en bajas temperaturas y con refrigeración permanente en vaso o en copa de vidrio según corresponda. El adjudicatario debe proveer vales o fichas para entrega de los tragos.	Deberá considerar a lo menos los siguientes tragos largos, teniendo presente que cada asistente podrá consumir 4 de éstos: a) Vodka; b) Ron; c) Pisco, y d) Espumante.

El proveedor además del menú tradicional, deberá considerar y contemplar al menos dos alternativas de entrada y plato principal para personas con requerimientos alimenticios especiales (**vegetarianos**) que se detallan a continuación:

VEGETARIANO	
Entrada El proponente deberá considerar además de esta opción otras 2 alternativas en su oferta.	Opción N°1: Cebiche de champiñones en leche de tigre vegetariana con ensalada de hojas verdes y tostadas.
Plato de Fondo El proponente deberá considerar además de esta opción otras 2 alternativas en su oferta.	Opción N°1: Canelones de zapallo asado y ricota, salsa pomodoro y aceite de salvia.

En este sentido la selección de estos platos se efectuará de acuerdo a lo detallado en el punto N°7 de las presentes Bases Técnicas, en coordinación con la IMC y el contratista.

Además, deberá considerar:

- Vinos blancos y tintos reserva para la cena (media botella por persona), bebidas o jugos.
 - Buffet de Café de grano e infusiones acompañado de selección de chocolates o confites (éstos últimos deberán ser propuestos por el oferente considerando a lo menos 3 variedades por persona).
- Refrigerio para la noche: el que se deberá servir a partir de las 23:00 horas y deberá considerar un consomé de ave y 2 mini churros por persona. Se debe considerar refrigerios para 400 personas. Dicho número podrá ser aumentado o disminuido de acuerdo a lo establecido en las Bases Administrativas Especiales.

7. DE LA DEGUSTACIÓN Y SELECCIÓN DE MENÚ

Una vez suscrita el Acta de Inicio del Servicio y dentro de un plazo de 10 días hábiles, la IMC solicitará al adjudicatario la realización de una degustación en sus dependencias de las siguientes alternativas incluidas en su "Propuesta de Banquetería":

ITEM	DETALLE	CANTIDAD DEGUSTADORES
COCKTAIL	- 5 bocados fríos - 5 bocados calientes	4
MENÚ TRADICIONAL	- 3 opciones de entrada - 3 opciones de plato principal	4
MENÚ VEGETARIANO	- 2 opciones de entrada (de acuerdo a las otorgadas) - 2 opciones de plato de fondo (de acuerdo a las otorgadas)	1

NOTA: Las porciones solicitadas deben ser pequeñas (son solo degustaciones).

Una vez realizada la degustación por la comisión que el Municipio defina, el IMC instruirá a través del Libro



de Control de Contrato los menús seleccionados (menú tradicional, menú especial vegetariano y una entrada y un plato principal para cada uno y bocados del cocktail). Además, se podrán hacer presente las eventuales observaciones o sugerencias a las preparaciones, siempre y cuando éstas no modifiquen la oferta adjudicada.

8. IMÁGENES REFERENCIALES

- IMAGEN REFERENCIAL N°1 “MESAS Y AMBIENTACIÓN”



- IMAGEN REFERENCIAL N°2 “DECORACIÓN PARA CADA UNA DE LAS MESAS”



• IMAGEN REFERENCIAL N°3 "SILLAS"



• IMAGEN REFERENCIAL N°4 "LOUNGE"



• IMAGEN REFERENCIAL N°5 "ZONA DE FOTOS"

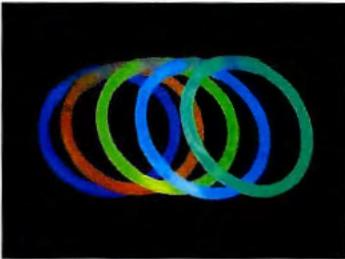
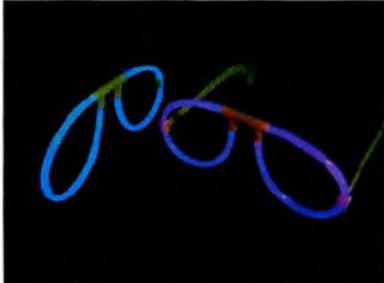


• **IMAGEN REFERENCIAL N°6 “LETRERO BAR”**



• **IMAGEN REFERENCIAL N°7 “COTILLÓN”**

Se requiere cotillón para los asistentes según lo solicitado a continuación:

ARTICULO	IMAGEN REFERENCIAL	CANTIDAD SOLICITADA
Pulseras luminosas		500
Lentes luminosos		400
Galera arcoiris		20
Galera madigras		20



Cintillo gorro bufón		20
Cintillo mensaje variedad		100
Cintillo hawaiano multicolor		200
Jockey colores flúor		300



CRISTIAN TORRES ROJAS
DIRECTOR DE COMUNICACIONES

JPE/XIM/CPM/csb