



PROVIDENCIA, 23 OCT. 2023

EX. N° 1570 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 8, 12 y 63 letra i) de La Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; lo establecido en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto Supremo N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada; y

CONSIDERANDO: 1.- Que, mediante Decreto Alcaldicio EX. N°2060, de fecha 31 de diciembre de 2019, se aprobaron las "BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROPUESTA".-

2.- Que, mediante Memorandum N°19.630.- de fecha 19 de octubre de 2023, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la contratación del **SERVICIO DE PRODUCCIÓN "RUTA NAVIDEÑA 2023"**.

DECRETO:

1.- Apruébense las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas que regirán el llamado a propuesta pública para la contratación del **SERVICIO DE PRODUCCIÓN "RUTA NAVIDEÑA 2023"**, las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto.-

2.- Llamase a propuesta pública para la contratación del **SERVICIO DE PRODUCCIÓN "RUTA NAVIDEÑA 2023"**

3.- **CHARLA INFORMATIVA VOLUNTARIA:** A realizarse el día **miércoles 25 de octubre de 2023** a las **12:00 hrs.**, en la Plaza Río de Janeiro, ubicada entre las calles La Brabanzón, Presidente Alfaro, Av. Pucuro y Augusto Ovalle Castillo, posterior se visitará la Plaza Augusto Errázuriz.

4.- **PRESENTACION DE CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta las **13:00 horas** del día **02 de noviembre de 2023**.-

5.- **ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, desde las **20:00 horas** del día **07 de noviembre de 2023**.-

6.- **ENTREGA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** Hasta las **13:30 horas** del día **14 de noviembre de 2023**, en la **DIRECCION DE SECRETARIA MUNICIPAL**, ubicada en **Avda. Pedro de Valdivia N°963, 2°Piso**.-

7.- **FECHA CIERRE RECEPCION DE OFERTAS:** A las **15:00 horas** del día **14 de noviembre de 2023**.-

8.- **FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRONICA:** A las **15:30 horas** del día **14 de noviembre de 2023**.-

9.- El encargado del proceso es doña **CLAUDIA VELÁSQUEZ VILLALOBOS**, de la Secretaría Comunal de Planificación.-

10.- 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 **23 de octubre de 2023**.-



HOJA N°2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 1570 / DE 2023.-

11.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para la contratación del **SERVICIO DE PRODUCCIÓN "RUTA NAVIDEÑA 2023"**, estará integrada por los siguientes funcionarios:

- **EDUARDO GUERRA CALDERÓN**
[REDACTED]
DIRECCION DE PERSONAS
- **FELIPE SALINAS LIEMPI**
[REDACTED]
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
- **ROCIO GONZÁLEZ LOBOS**
[REDACTED]
DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES

Anótese, comuníquese y archívese.


 MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
 SECRETARÍA MUNICIPAL
 SECRETARIO ABOGADO
MARÍA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
 Secretario Abogado Municipal


 #
EVELYN MATTHEI FORNET
 Alcaldesa

  
 CVR./PCG./MJCG./VMR./CVV.-
Distribución:
 Interesados
 Secretaría Comunal de Planificación
 Dirección de Comunicaciones
 Dirección de Administración y Finanzas
 Dirección de Control
 Dirección Jurídica
 Archivo
 Decreto en Trámite _____/



Providencia

Memorando N°19.630.-

Antecedente: No hay.

Materia: Solicita aprobación de Bases y autorización llamado a licitación pública para el SERVICIO DE PRODUCCIÓN "RUTA NAVIDEÑA 2023"

PROVIDENCIA, 19 de octubre de 2023.

DE : SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A : ALCALDESA



Mediante el presente, saludo cordialmente a usted, y de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 21, letra e) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, me permito remitir a usted expediente de licitación para la ejecución del SERVICIO DE PRODUCCIÓN "RUTA NAVIDEÑA 2023". 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
ROCIO GONNzáLEZ LOBOS	[REDACTED]	DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES
EDUARDO GUERRA	[REDACTED]	DIRECCIÓN DE PERSONAS
FELIPE SALINAS	[REDACTED]	SECPA

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.


 PATRICIA CABALLERO GIBBONS
 SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

74
 V°B° DIRECCION DE CONTROL MUNICIPAL

 V°B° ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL



 V°B° ALCALDESA
 CHILE

MJCG./ CVV.

Distribución
- Archivos Correlativos 2023
- Archivo Carpeta SERVICIO DE PRODUCCIÓN "RUTA NAVIDEÑA 2023"

**LICITACIÓN PÚBLICA
BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES**

LICITACIÓN	SERVICIO DE PRODUCCIÓN "RUTA NAVIDEÑA 2023"
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

1. GENERALIDADES**1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA**

La Municipalidad de Providencia requiere contratar el **SERVICIO DE PRODUCCIÓN "RUTA NAVIDEÑA 2023"** a fin de realizar 2 ferias navideñas en 2 plazas de la comuna, en marco del evento denominado "Ruta Navideña 2023". El cual tiene por objetivo desarrollar y fomentar el espíritu navideño a través del emprendimiento local, así como también, generar instancias de convivencias entre nuestros vecinos y vecinas de Providencia.

A continuación, se detallan aspectos generales de la actividad:

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	SERVICIO DE PRODUCCIÓN "RUTA NAVIDEÑA 2023"
LUGAR	PLAZA AUGUSTO ERRÁZURIZ PLAZA RÍO DE JANEIRO
FECHA	Desde el lunes 18 al sábado 23 de diciembre de 2023
HORARIO	17:00 a 23:00 hrs.
MONTAJE	Para ambas plazas el montaje comienza el día sábado 16 de diciembre, desde las 09:00 hrs. hasta las 21:00 hrs.
DESMONTAJE	Para ambas plazas el desmontaje comienza una vez finalizado el evento, hasta las 00:00 hrs. del día lunes 25 de diciembre.
ESPECIFICACIONES DEL EVENTO	De acuerdo a lo indicado en las Bases Técnicas.

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

1.2. PRESUPUESTO REFERENCIAL Y PLAZO DE LA CONTRATACIÓN

El presupuesto referencial para la contratación del presente servicio, asciende a la suma de **\$120.000.000.- impuestos incluidos**, y tendrá una duración correspondiente a la fecha señalada para la realización del evento, considerando además los plazos de montaje y desmontaje, comenzando a regir desde la suscripción del Acta de Entrega en Terreno.

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

1.3. TIPO DE CONTRATACIÓN

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

1.4. CHARLA INFORMATIVA VOLUNTARIA

Se contempla una visita a terreno informativa de carácter **VOLUNTARIA**, conforme a lo señalado en el **punto 3.3.1 de las Bases Administrativas Generales**.

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



Providencia

De esta actividad se levantará un Acta de Asistencia que deberá ser firmada por todos los asistentes, la cual posteriormente será publicada dentro de los antecedentes de la licitación a través de la misma plataforma.

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

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

2. ANTECEDENTES PARA POSTULAR

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

A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

1.-	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA								
	Para lo cual deberá dar cumplimiento a lo indicado en los puntos 13.1. y 13.2. de las Bases Administrativas Generales, considerando el siguiente detalle:								
	<table border="1"> <tr> <td>Beneficiario</td> <td>Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9</td> </tr> <tr> <td>Monto igual (o superior)</td> <td>\$1.000.000.- (un millón de pesos).</td> </tr> <tr> <td>Glosa (si corresponda)</td> <td>En garantía de seriedad de la oferta de la licitación SERVICIO DE PRODUCCIÓN "RUTA NAVIDEÑA 2023".</td> </tr> <tr> <td>Vigencia Mínima</td> <td>29 de diciembre de 2023</td> </tr> </table>	Beneficiario	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9	Monto igual (o superior)	\$1.000.000.- (un millón de pesos).	Glosa (si corresponda)	En garantía de seriedad de la oferta de la licitación SERVICIO DE PRODUCCIÓN "RUTA NAVIDEÑA 2023" .	Vigencia Mínima	29 de diciembre de 2023
	Beneficiario	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9							
Monto igual (o superior)	\$1.000.000.- (un millón de pesos).								
Glosa (si corresponda)	En garantía de seriedad de la oferta de la licitación SERVICIO DE PRODUCCIÓN "RUTA NAVIDEÑA 2023" .								
Vigencia Mínima	29 de diciembre de 2023								
2.-	FORMULARIO N°1: "IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO", conforme al punto N°2 de las Bases Administrativas Generales.								

B. ANTECEDENTES TÉCNICOS

1.-	FORMULARIO N°2: "DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE" , a través del cual el oferente declara su experiencia en eventos de similares características al que se licita, considerándose como similares: eventos de navidad, eventos de niños, eventos masivos, cuyos montos por contrato sean igual o superior a \$50.0000.000.- en contratos ejecutados desde 2018 en adelante.							
	<p><u>Para que el oferente obtenga el puntaje máximo en el criterio de evaluación "EXPERIENCIA", basta con que declare y acredite debidamente 5 contratos, no obstante, tendrá la facultad de declarar y acreditar un máximo de 10 experiencias, en caso de declarar más, la Comisión Evaluadora sólo se limitará a revisar las 10 primeras experiencias declaradas en el Formulario N°2.</u></p> <p>a) Las experiencias declaradas en el presente formulario, se deberán acreditar con los siguientes documentos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>EXPERIENCIAS CON INSTITUCIONES PRIVADAS</th> <th>EXPERIENCIAS CON SERVICIOS PÚBLICOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a. Certificados emitidos por el mandante a nombre del oferente, ó</td> <td>a. Certificados emitidos por el mandante a nombre del oferente, ó</td> </tr> <tr> <td>b. Copia de contratos suscritos entre el mandante y el oferente.</td> <td>b. Copia de contratos suscritos entre el mandante y el oferente.</td> </tr> <tr> <td>c. Factura, recepcionada conforme y que contenga el detalle del servicio prestado.</td> <td>c. Se aceptarán, además: - 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. Éstas deberán ser individualizadas con su ID en</td> </tr> </tbody> </table>	EXPERIENCIAS CON INSTITUCIONES PRIVADAS	EXPERIENCIAS CON SERVICIOS PÚBLICOS	a. Certificados emitidos por el mandante a nombre del oferente, ó	a. Certificados emitidos por el mandante a nombre del oferente, ó	b. Copia de contratos suscritos entre el mandante y el oferente.	b. Copia de contratos suscritos entre el mandante y el oferente.	c. Factura , recepcionada conforme y que contenga el detalle del servicio prestado.
EXPERIENCIAS CON INSTITUCIONES PRIVADAS	EXPERIENCIAS CON SERVICIOS PÚBLICOS							
a. Certificados emitidos por el mandante a nombre del oferente, ó	a. Certificados emitidos por el mandante a nombre del oferente, ó							
b. Copia de contratos suscritos entre el mandante y el oferente.	b. Copia de contratos suscritos entre el mandante y el oferente.							
c. Factura , recepcionada conforme y que contenga el detalle del servicio prestado.	c. Se aceptarán, además: - 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. Éstas deberán ser individualizadas con su ID en							



	<p>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 ella, para constatar el objeto del servicio y la vigencia de la contratación.</p>
<p>En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">Nombre y objeto de la contratación.Fecha del eventoMonto de la contratación.Identificación de Institución mandante.Nombre y firma del responsable que lo suscribe.	
<p>b) En el caso de experiencia de Eventos Masivos realizados en lugares habilitados para este fin y que hayan sido autorizados por la Intendencia Regional respectiva y por la Secretaría Regional Ministerial de Salud respectiva, éstas se podrán acreditar solo con la copia del documento que, de conformidad al evento masivo, otorgado por la Intendencia Regional respectiva.</p> <p>*En caso que el oferente haya efectuado un evento masivo cuyo permiso ante la Intendencia Regional respectiva se haya otorgado a nombre del mandante o, por quien este último designara para ello, deberá adjuntar además de dicho permiso, copia del contrato, o certificado de experiencia, u orden de compra, o acta o decreto de recepción provisoria o definitiva, que acredite que la realización del evento estuvo a cargo del oferente.</p> <p><i>Para el caso de experiencias con Instituciones Públicas, si el documento adjunto no contiene toda la información requerida, será la Comisión Evaluadora la encargada de revisar en el portal mercado público los antecedentes respectivos a fin de determinar si cumplen con los requisitos necesarios para imputarlos en el criterio de evaluación "experiencia del oferente". Se debe señalar que, los oferentes deberán tener el debido cuidado de verificar que en portal de mercado público se hayan publicado todos los antecedentes relativos a la contratación que pretende acreditar, de lo contrario, deberá adjuntarlo dentro de los antecedentes técnicos.</i></p> <p>Respecto de la declaración y acreditación de la experiencia del oferente, se deberá también considerar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">- Toda la documentación que respalde la información indicada en el Formulario N°2, deberá ser ingresada al Portal dentro de los anexos técnicos.- La Municipalidad sólo evaluará la información que se acredite de la forma previamente señalada.- No serán considerados aquellos documentos que den cuenta de contratos que se hubiesen liquidado anticipadamente por causas imputables al oferente.- La Municipalidad se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, y de tomar las acciones legales correspondientes en caso de comprobar la falsedad en cualquier antecedente de la oferta, además de hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.- En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como experiencia de la EIRL.- En caso de tratarse de una "Unión Temporal de Proveedores", deberá completarse el Formulario N°2 por cada uno de los proveedores integrantes de la UTP, adjuntando para cada experiencia declarada la acreditación exigida.	



C. OFERTA ECONÓMICA

1.-	<p>OFERTA ECONÓMICA A SEÑALAR EN EL PORTAL <u>WWW.MERCADOPUBLICO.CL</u></p> <p>Para efectos de ingresar su oferta económica a través del Portal <u>www.mercadopublico.cl</u>, el proponente deberá considerar el VALOR NETO TOTAL por el SERVICIO DE PRODUCCIÓN "RUTA NAVIDEÑA 2023", de acuerdo a los requerimientos y obligaciones establecidos en Bases.</p> <p>El Impuesto correspondiente será el declarado a través del Formulario N°3, el cual deberá ser ingresado al portal <u>www.mercadopublico.cl</u> como anexo económico.</p>
2.-	<p>FORMULARIO N°3: "OFERTA ECONÓMICA", a través del cual el proponente detalla su oferta económica de la siguiente forma:</p> <p style="padding-left: 20px;">I. VALORES A SUMA ALZADA, donde el oferente indica su oferta económica por el total del SERVICIO DE PRODUCCIÓN "RUTA NAVIDEÑA 2023".</p> <p>***LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE ESTE ANTECEDENTE O LA OMISIÓN ALGÚN VALOR, MOTIVARÁ A QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE***.</p>

3. COMISIÓN EVALUADORA

Para la presente licitación se conformará una comisión evaluadora integrada por tres funcionarios municipales, quienes realizarán las funciones y tendrán las atribuciones definidas en el **punto 5.2 de las Bases Administrativas Generales**. Esta comisión aplicará la metodología de evaluación detallada a continuación, a las ofertas que resultaran admisibles en la etapa de apertura.

PAUTA DE EVALUACIÓN

CRITERIO	POND	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN															
1.- OFERTA ECONÓMICA	84%	<p>Corresponde al valor de la oferta económica realizada a través Formulario N°3 cuyo puntaje se calculará con la siguiente fórmula:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> $\frac{\text{Oferta Menor Valor} * 100}{\text{Oferta a Evaluar}} * 84\%$ </div>															
2.- EXPERIENCIA DEL OFERENTE	15%	<p>Corresponde a las experiencias declaradas a través del Formulario N°2 siempre que éstas se encuentren debidamente acreditadas conforme lo indicado en el punto 2, letra B apartado 1 de las presentes bases. Éstas serán evaluadas como a continuación se detalla:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;">DETALLE</th> <th style="width: 20%;">PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita debidamente 5 experiencias.</td> <td style="text-align: center;">100 * 15%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 4 experiencias.</td> <td style="text-align: center;">80 * 15%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 3 experiencias.</td> <td style="text-align: center;">60 * 15%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 2 experiencias.</td> <td style="text-align: center;">40 * 15%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 1 experiencia.</td> <td style="text-align: center;">20 * 15%</td> </tr> <tr> <td>No declara o no acredita debidamente su experiencia.</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> </tbody> </table>		DETALLE	PUNTAJE	Acredita debidamente 5 experiencias.	100 * 15%	Acredita debidamente 4 experiencias.	80 * 15%	Acredita debidamente 3 experiencias.	60 * 15%	Acredita debidamente 2 experiencias.	40 * 15%	Acredita debidamente 1 experiencia.	20 * 15%	No declara o no acredita debidamente su experiencia.	0
DETALLE	PUNTAJE																
Acredita debidamente 5 experiencias.	100 * 15%																
Acredita debidamente 4 experiencias.	80 * 15%																
Acredita debidamente 3 experiencias.	60 * 15%																
Acredita debidamente 2 experiencias.	40 * 15%																
Acredita debidamente 1 experiencia.	20 * 15%																
No declara o no acredita debidamente su experiencia.	0																
3.- CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	1%	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;">DESCRIPCIÓN</th> <th style="width: 20%;">PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso.</td> <td style="text-align: center;">100 * 1%</td> </tr> <tr> <td>Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o es necesario que la comisión evaluadora interprete sus antecedentes por falta de claridad o errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta).</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> </tbody> </table>		DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso.	100 * 1%	Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o es necesario que la comisión evaluadora interprete sus antecedentes por falta de claridad o errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta).	0								
DESCRIPCIÓN	PUNTAJE																
Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso.	100 * 1%																
Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o es necesario que la comisión evaluadora interprete sus antecedentes por falta de claridad o errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta).	0																
4.- COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL		<p>La evaluación al Comportamiento Contractual tiene por objeto descontar puntaje, respecto del total obtenido, aplicando la Pauta de Evaluación, considerando la información proporcionada por el "Historial de Comportamiento Contractual" de la Plataforma Chile Proveedores.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">N°</th> <th style="width: 65%;">TIPO SANCIÓN</th> <th style="width: 30%;">PUNTAJE PARA DISMINUIR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Término anticipado unilateral de contrato imputable al contratista</td> <td style="text-align: center;">-5 por contrato</td> </tr> </tbody> </table>		N°	TIPO SANCIÓN	PUNTAJE PARA DISMINUIR	1	Término anticipado unilateral de contrato imputable al contratista	-5 por contrato								
N°	TIPO SANCIÓN	PUNTAJE PARA DISMINUIR															
1	Término anticipado unilateral de contrato imputable al contratista	-5 por contrato															



CRITERIO	POND	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN
		Cada puntaje indicado en la Tabla precedente se deberá considerar por cada "Término anticipado unilateral de contrato", que presente el proveedor, en los últimos 24 meses, el puntaje se irá restando hasta un máximo de 15 puntos.
En caso de producirse empates en la evaluación final de las ofertas, este se resolverá aplicando el procedimiento descrito en el punto 6.1.1 de las Bases Administrativas Generales.		

4. READJUDICACIÓN

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

- No individualice al Productor a cargo del evento acreditando su experiencia (indicando nombre completo, número de teléfono de contacto y correo electrónico), al momento de la suscripción de contrato.
- No presentase las garantías de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato y Garantía de Responsabilidad Civil.
- No presentar un plan de emergencias y evacuación.
- No presentar permiso TE1 (SEC).
- No individualización del ingeniero en sonido y del técnico en sonido, requeridos de acuerdo a las BBTT, deberá acreditar su título con los certificados de títulos emanados de la institución de estudio.

5. DEL PROCESO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

5.1. DE LA FIRMA DEL CONTRATO

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

- La individualización del Productor a cargo del evento acreditando su experiencia (indicando nombre completo, número de teléfono de contacto y correo electrónico).
- Las garantías de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato y Garantía de Responsabilidad Civil.
- Presentar un Plan de emergencia y evacuación.
- Presentar permiso TE1 (SEC).
- La individualización del ingeniero en sonido y del técnico en sonido, requeridos de acuerdo a las BBTT, deberá acreditar su título con los certificados de títulos emanados de la institución de estudio.

Una vez suscrito el contrato respectivo, la IMC tomará contacto con el contratista dentro de los 5 días hábiles siguientes, para coordinar y fijar la fecha para levantar el Acta de Entrega en Terreno, lo cual se realizará en un plazo máximo de 5 días hábiles desde aquella citación.

5.2. DEL VALOR DEL CONTRATO

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

6. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA

6.1. UNIDAD TÉCNICA E INSPECCIÓN MUNICIPAL

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



Providencia

6.2. COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

7. DE LAS GARANTÍAS DEL CONTRATO

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

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

Emítase a favor de	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9
Monto igual (o superior)	10% del VALOR TOTAL DEL CONTRATO expresada en pesos, moneda corriente nacional.
Glosa (si corresponde)	En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato SERVICIO DE PRODUCCIÓN "RUTA NAVIDEÑA 2023"
Vigencia Mínima	Toda la vigencia del contrato aumentado en 60 días corridos.

7.2. DE LA GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica, el adjudicatario deberá entregar cualquier documento financiero que cumpla con los requisitos señalados en el punto 13.1 y 13.4 de las Bases Administrativas Generales, a fin de cubrir la responsabilidad civil ante daños a terceros, áreas verdes e infraestructura, imputables al contratista, conforme al siguiente detalle:

Emítase a favor del	Contratista adjudicado.
Monto igual (o superior)	UF 200 (doscientas unidades de fomento).
Glosa (si corresponde)	En garantía por daños a terceros, áreas verdes e infraestructura por el SERVICIO DE PRODUCCIÓN "RUTA NAVIDEÑA 2023" .
Vigencia Mínima	Toda la vigencia del contrato aumentado en 60 días corridos.

La garantía deberá asegurar tanto a la Municipalidad, como al contratista por los daños que se produzcan a terceros con motivo u ocasión de la ejecución del presente contrato.

Se hace presente, que independiente del monto del seguro solicitado en este punto, el contratista responderá de toda indemnización que, excediendo el monto fijado para este seguro, deba efectivamente pagar la Municipalidad, incluyendo los deducibles contemplados en la Garantía, si existieren. De esta forma, el Municipio podrá hacer valer el monto de los daños que excede el valor de esta garantía, mediante la garantía señalada en el punto 8.1 de las presentes bases.



Providencia

En caso de presentar una póliza, el documento de seguro deberá incluir la siguiente condición especial: "Prohibición de ponerle término o modificarla unilateralmente sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Providencia". En caso que la póliza considere deducible éste deberá ser asumido por el contratista. Así mismo, la devolución de la Garantía de Responsabilidad Civil se efectuará una vez que la Recepción Definitiva sea aprobada por Decreto Alcaldicio.

8. MODIFICACIONES Y AJUSTES DEL CONTRATO

8.1. AUMENTO O DISMINUCIÓN DE CONTRATO

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

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

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

8.1.1. PREVIO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO

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

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

8.1.2. DURANTE EL DESARROLLO DEL EVENTO

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

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

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

8.2. REAJUSTES DEL CONTRATO

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

9. DEL PAGO

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

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

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

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



Providencia

9.1. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR AL MOMENTO DEL PAGO

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

- **COPIA DE LA ORDEN DE COMPRA**, la cual deberá encontrarse en estado "Recepción conforme" por parte del Municipio.
- **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, ejecutoriadas si las hubiese.
- **FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE**, debidamente certificada conforme por la IMC y visada por el Director de Comunicaciones. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo de la IMC.
- **CERTIFICADO DE TRAZABILIDAD DE RESIDUOS RECICLABLES**, si corresponde.
- **RECEPCIÓN CONFORME** del evento por parte de la IMC.
- **PERMISOS NECESARIOS DE LA SCD** (Sociedad Chilena del Derecho de Autor), para la utilización de música ambiental durante el evento.
- **ANEXO "PAGO VÍA TRANSFERENCIA ELÉCTRICA DE FONDOS A PROVEEDORES MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"**, el que se pondrá a disposición del contratista posterior a la aceptación de la respectiva orden de compra.
- **REGISTRO FOTOGRÁFICO**, de todos los servicios contratados de acuerdo a las BBTT.
- Copia del contrato totalmente tramitado.
- 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. DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

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

- a) Todas las actividades deberán contar con el informe favorable de un prevencionista de riesgos y con la asistencia del mismo en cada evento.
- b) La productora deberá contemplar un plan de emergencias y evacuación el cual deberá ser operativo respecto al evento en particular, representados todas las situaciones de emergencia que se podrían generar y las acciones a realizar por todos los involucrados en el plan. Todos los guardías y personal de la producción u organización deberán estar capacitados o informados de dicho plan.
- c) La productora se hará cargo de la alimentación de todo el equipo que participe en el montaje y desarrollo del evento expuestos en la base referencial. Como, además facilitar todas las medidas de protección en los eventos.
- d) Considerar que para la música ambiental que colocará el técnico en sonido durante el día, deberá contar con los permisos y licencias según la sociedad chilena de autores e intérpretes musicales SCD. La productora a cargo del evento deberá obtener la licencia correspondiente.
- e) 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.
- f) Durante la ejecución del servicio, deberá tomar las medidas que sean necesarias para no dañar bienes e instalaciones existentes, como también de terceros y tampoco menoscabar la imagen de la Municipalidad. En este sentido, deberá responder de los daños que pueda causar a terceros durante la vigencia del contrato obligándose a restituir al Municipio cualquier suma de dinero que ésta haya pagado por este concepto.
- g) El personal a cargo del contratista, deberá estar uniformado durante todo el desarrollo del evento según lo establecido en Bases Técnicas.
- h) El contratista deberá realizar la impresión e instalación de cada material gráfico solicitado en Bases Técnicas, previa aprobación de la Unidad Técnica.
- i) Dar cumplimiento a todo lo señalado en Bases Técnicas.
- j) Deberá contar con todos los permisos necesarios indicados en BBTT.

**11. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL EVENTO**

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

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

12. DESIGNACIÓN DEL PRODUCTOR A CARGO DEL EVENTO

El contratista - previo a la suscripción del contrato- deberá designar a un **productor a cargo del evento**, responsable de la conducción del servicio, el que deberá entenderse y coordinarse con la IMC en todo lo atinente al contrato, este encargado deberá ser ubicable en forma permanente, para lo cual deberá contar con teléfono móvil con acceso permanente a internet y correo electrónico, de todo esto quedará constancia en el Libro de Control de Contrato.

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

13. SUBCONTRATACIÓN

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

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

14. DE LAS MULTAS

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

N°	MULTA	MONTO	APLICABILIDAD
1	Incumplimiento de la normativa vigente (Ley, reglamentos, ordenanzas etc.).	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 incumplimiento y por ½ hora de atraso en plazo otorgado para subsanar.
4	Incumplimiento en la firma del Acta de Inicio del Servicio en los plazos establecidos en las presentes Bases.	0,5 UTM	Por día de atraso en la firma, contados desde la primera citación que realice la IMC. Si el Contratista cumple un atraso de 5 días hábiles desde aquella fecha, facultará a la Municipalidad a dar término anticipado del contrato.
5	Atraso en la entrega del montaje del evento, de acuerdo a la fecha y horario indicado en las BBTT.	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 (de acuerdo a cada ítem señalado en BBTT).	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 o productor a cargo del evento que pueda resolver situaciones contingentes.	10 UTM	Por cada hora de ausencia.



Providencia

N°	MULTA	MONTO	APLICABILIDAD
8	Deficiente presentación del personal que mantiene contacto directo con los asistentes al evento.	4 UTM	Por persona.
9	Deficiente prestación y mantención en el aseo de los servicios higiénicos durante todo el evento.	10 UTM	Por cada ½ hora de incumplimiento.
10	No contar con los insumos necesarios para los servicios higiénicos durante la jornada.	2 UTM	Por cada ½ hora de incumplimiento.
11	No proporcionar música ambiental durante el evento	5 UTM	Por cada hora de incumplimiento.
12	No proporcionar el equipamiento audiovisual contemplado en las BBTT.	10 UTM	Por cada ½ hora de incumplimiento.
13	Incumplimiento en la presentación de los show navideños, de acuerdo a lo indicado en las BBTT.	5 UTM	Por cada ½ hora de atraso en la presentación de cada una de las actividades.
14	No presentación de alguno de los show artísticos indicado en las BBTT	10 UTM	Por cada show que no se presente.
15	No proporcionar la decoración y ambientación según lo indicado en BBTT.	4 UTM	Por incumplimiento.
16	Presentación deficiente (caracterización), del Viejo Pascuero y ayudante, de acuerdo a lo indicado en BBTT	3 UTM	Por incumplimiento.
17	No proporcionar el servicio de fotografía de acuerdo al horario y características indicadas en las BBTT.	3 UTM	Por cada ½ hora de incumplimiento.
18	Fallas técnicas (sonido, iluminación, entre otras) imputables al contratista durante la realización del evento.	1 UTM	Por cada falla entre 1 a 10 minutos
		2 UTM	Por cada falla entre 11 a 15 minutos.
		4 UTM	Por cada falla entre 16 a 20 minutos.
		6 UTM	Por fallas que superen los 20 minutos.

15. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

15.1. DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, la Municipalidad deberá efectuar la liquidación del contrato, debiendo establecer claramente los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del contratista, incluyendo el pago de las multas si las hubiere.

15.2. DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA

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



16. DEL TÉRMINO ANCITIPADO DE CONTRATO

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

- a) Cuando los montos de las multas igualen o superen el 5% del valor total del contrato.
- b) Si el Contratista acumulara un atraso de **5 días hábiles** en la suscripción del Acta de Entrega en Terreno, contados desde la primera citación que hubiere realizado la IMC.
- c) Atraso superior a dos horas en la realización del montaje de cada evento en el horario establecido por BBTT.
- d) Si el evento se debiese cancelar por razones sanitarias o por la comisión de actos vandálicos.
- e) Si se constata la falsedad de alguno de los elementos constitutivos de la oferta.
- f) Por incumplimiento grave de las obligaciones del contrato que no permitan obtener los fines esperados con la contratación.


PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN




MJCG/CVV.

**FORMULARIO N° 1**
ANEXO ADMINISTRATIVO

LICITACIÓN	SERVICIO DE PRODUCCIÓN "RUTA NAVIDEÑA 2023"
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	SERVICIO DE PRODUCCIÓN "RUTA NAVIDEÑA 2023"
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 en eventos de similares características al que se licita, considerándose como similares: eventos de navidad, eventos de niños, eventos masivos y cuyo monto sea igual o superior a \$50.0000.000.- en contratos ejecutados desde 2018 en adelante.

MANDANTE	NOMBRE Y OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DEL EVENTO	MONTO DE LA CONTRATACIÓN	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 ECONÓMICO)**

LICITACIÓN	:	SERVICIO DE PRODUCCIÓN "RUTA NAVIDEÑA 2023"
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

"OFERTA ECONÓMICA"

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

I. VALOR A SUMA ALZADA PARA EL SERVICIO DE PRODUCCIÓN "RUTA NAVIDEÑA 2023"

	ÍTEM	VALOR TOTAL NETO
1	SERVICIO DE PRODUCCIÓN "RUTA NAVIDEÑA 2023". Considera todo lo solicitado por BBTT.	\$ _____
	VALOR TOTAL NETO OFERTA Éste será el monto que deberá ofertar a través del portal www.mercadopublico.cl	\$ _____
	IMPUESTO _____ %	\$ _____
	TOTAL Valor a evaluar	\$ _____

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 TECNICAS

LICITACIÓN	:	SERVICIO DE PRODUCCIÓN "RUTA NAVIDEÑA 2023"
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

1. GENERALIDADES

La Municipalidad de Providencia requiere realizar dos ferias navideñas en 2 plazas de la comuna, en el marco del evento denominado "RUTA NAVIDEÑA 2023", el cual tiene como objetivo: desarrollar y fomentar el espíritu navideño a través del emprendimiento local, así como también, generar instancias de convivencias entre nuestros vecinos y vecinas de providencia.

LUGAR	FECHA	HORA	MONTAJE	DESMONTAJE
Plaza Augusto Errázuriz	Desde lunes 18 al sábado 23 de diciembre.	17:00 a las 23:00 hrs	Sábado 16 de Diciembre desde las 09:00 hrs hasta las 21:00 hrs.	Una vez finalizado el evento hasta el lunes 25 de diciembre a las 00:00 hrs.
Plaza Río de Janeiro	Desde Lunes 18 al sábado 23 de diciembre.	17:00 a las 23:00 hrs	Sábado 16 de Diciembre desde las 09:00 hrs hasta las 21:00	Una vez finalizado el evento hasta el lunes 25 de diciembre a las 00:00 hrs.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

A continuación, se detallan las características técnicas de las dos actividades, las cuales deben ser entendidas como mínimos obligatorios a considerar por el oferente, **en cada plaza debe prestar el servicio en las mismas condiciones.**

2.1. ZONA ESCENARIO

Escenario estructurado en acero con entarimado antideslizante de 18mm de espesor, de al menos 6 mts de largo x 4 mts de profundidad y 50 cms de alto, escaleras a ambos costados la que debe tener pasamanos firmes.

Pantalla LED p3.9Outdoors de 0,4 x 02,50 mts con estructura con 1 visualista.

Importante: Considerar decoración navideña para el faldón del escenario.

Importante: Adjuntar memoria de cálculo de estructuras y carta compromiso de armado emitido por arquitecto.

2.2. SISTEMA DE AMPLIFICACIÓN

Provisión de un sistema de audio que permita la amplificación de las presentaciones musicales, tanto de monitoreo (señal que reciben los propios artistas en el escenario), como de PA (señal que recibe el público). Todo ello bajo el siguiente detalle y standard, según las siguientes especificaciones y características:

Sistema de Monitoreo.

Sistema de monitoreo con el fin de proporcionar retorno de audio a los músicos participantes. Este sistema considero los siguientes equipos y accesorios:



Cantidad	Requerimiento
1	consola de audio digital gama alta 48x16ch, con puerto USB operativo, tipo Venue sc48 o superior
30	cables XLR BAL de 7-10m largo tipo Neutrik o superior
8	cajas (monitores piso) para artistas EAWSM500 Activa o superior
2	sub-bajo 3 vías 500". (Drumfill) DB Technologies 218, doble, Activo, 3000 Watts. o superior
9	sistemas de monitoreo inalámbrico Mix in ear Mono Sennheiser (4 mix st) igual o superior

Sistema P.A.

El sistema de P.A. con el fin de proporcionar el audio principal para el público asistente y se considera:

Cantidad	Requerimiento
1	consola de audio digital gama alta 48x16ch, con puerto USB operativo, Tipo Venue Sc48 o superior
8	cajas activas de 700 watts mrs, Tipo Rcf igual o superior
4	sistemas Sub- Bajos, DB Technologies 218, doble, Activo, 3000 Watts igual o superior
1	Ecuilizador Klark-Teknik DN360.
100	cables XLR BAL de 7-10m largo tipo Neutrik.
100	metros lineales de pasacalles de 05 vías (Yellow Jackets).
3	micrófonos dinámicos profesionales de gama alta para bombo t AKG d112 igual o superior
6	micrófonos dinámicos de gama alta para caja (tambor) shure sm57 igual o superior
6	micrófonos dinámicos profesionales de gama alta para instrumentos Sennheiser e904 igual o superior
6	micrófonos profesionales de condensador de gama alta AKG C100. Para percusión /ambiental. igual o superior.
6	micrófonos dinámicos profesionales de gama alta para percusión Shure SM57 igual o superior.
9	micrófonos dinámicos profesionales de gama alta para voz tipo Shure SM58 igual o superior
9	cajas de inyección directa tipo Radial, Whirlwind igual o superior
10	Clamps para micrófono tipo LP o similar o superior igual o superior
2	cables RCAx2 a miniplug stereo 6m neutrik igual o superior
4	adaptadores Macbook (salida audio)
3	multipares remotos 8ch de 15m largo gama alta whirlwind igual o superior.
1	multipar 48x16ch 50m gama alta whirlwind. igual o superior

Importante: Considerar personal
 1 ingeniero en sonido con título de institución de educación superior
 1 técnicos en sonido con título de institución de educación superior

2.3. SISTEMA DE ILUMINACION ESCENARIO

Cantidad	Requerimiento
4	Atriles para iluminación.
12	Par Led
2	Robotizados
	Stock de Cables de energía y señal.
1	Consola.

Importante: Considerar personal
 2 Iluminadores con título de institución de educación superior

2.4. SERVICIOS HIGIÉNICOS

Se deberá habilitar una zona de servicios higiénicos que tenga las siguientes características

CANTIDAD	REQUERIMIENTO
1	Baño carro lujo para personas con movilidad reducida.
1	Baño carro lujo para 2 personas (hombre y mujer).

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

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

Considerar que cada carro debe tener una rampla de acceso para personas con movilidad reducida.

Importante: Considerar personal
 Adjuntar resolución sanitaria de los equipos y plan de manejo de residuos.

2.5. GRUPO ELECTRÓGENO

Se deberá contar con 3 grupos electrógenos por plaza.

Cantidad	Requerimiento
1	80 kva para escenario.
1	40 kva para feria KVA con tablero de distribución y extensiones de 16 amperes
1	80 kva para carros de comida KVA con tablero de distribución y extensiones de 16 amperes

Importante: Considerar que los generadores deben contar con cierre perimetral, para seguridad de los usuarios, antes, durante y después del día del evento, como además las extensiones eléctricas deben estar cubiertas con tapa cables, o yellow jacket. Debe contar con petróleo y operador. Considerar personal certificado y Adjuntar resolución sanitaria de los equipos y protocolo de carga de combustible.

2.6. PÓRTICO DE ENTRADA

El pórtico debe ser de estructura layhers, mini truss o similar de 5 mts de alto por 10 mts de frente y 2 mts de fondo. Deberá ser impreso en todos sus costados y caras. Material tela de PVC. Incluir render de las gráficas y del layout de la zona (Los diseños serán entregados por la Dirección de Comunicaciones de la Municipalidad).

Importante: Adjuntar memoria de cálculo de estructuras y carta compromiso de armado emitido por arquitecto.

2.7. CAMARÍN

02 Carpas de 3x3 cerrada, color negro. Habilitado con pasto sintético o cubre piso, 1 mesa, 6 sillas, espejo y electricidad e iluminado.

2.8. SHOWS NAVIDEÑOS

VILLANCICOS

Se debe presentar alternativas de Villancicos. Debe haber una presentación por plaza diariamente.

El proveedor debe presentar tres alternativas de grupos por plaza, con al menos 4 años de experiencia comprobadas, con cartas de recomendación, OC, contratos, o facturas. Las presentaciones deben ser en vivo, con al menos 4 instrumentos y 4 voces. Para poder seleccionar a los grupos se deben adjuntar fotos, enlaces de YouTube, repertorio y puesta en escena. **Las presentaciones serán a las 20:45 hrs en cada plaza.**

Importante: Se considerará que los requerimientos mínimos serán obligatorios, por lo que será responsabilidad de la productora otorgar otros requerimientos técnicos que no estén considerados en las bases referenciales. Backstage, catering, entre otros que sean solicitados por el grupo, deberán correr como gasto de la productora.

ESPECTÁCULO NAVIDEÑO EN ZANCOS

Se deberá presentar un pasacalle, por plaza, compuesto de 6 a más integrantes, los cuales irán caracterizados de personajes navideños, e instrumentos musicales. El repertorio musical estará orientado a la navidad. **Las presentaciones serán el día viernes 22 y sábado 23 entre las 20:45 hrs a las 22:30 en cada plaza.**

Importante: Se considerará que los requerimientos mínimos serán obligatorios, por lo que será responsabilidad de la productora otorgar otros requerimientos técnicos que no estén considerados en las bases referenciales. Backstage, catering, entre otros que sean solicitados por el grupo, deberán correr como gasto de la productora.

2.9. STANDS EMPRENDEDORES

25 Stands de emprendedores:

Stands de madera de eucaliptus (se adjunta imagen referencial)

Techo de Arpillera doble por el sol. Debe tener espalda el stand

Decorado con Guimalda de pino verde 70% PVC 30% hierro en todo su contorno

Luces de guimalda Led blanco cálido tal como indica la imagen referencial.

Nombre emprendimiento en pizarra de tiza color negro

Energía, luz y enchufe.

2.10. DECORACIÓN

La decoración deberá realizarse dentro del perímetro del lugar de montaje de la actividad, considerando la siguiente indumentaria:

- 400 mts de guirnalda de luces Edison color blanco cálido, distribuidas en cada plaza (según imagen referencial).
- 7 árboles de cada plaza con 500 mts de juegos de luces minilight led blanco cálido. (según imagen referencial).
- 10 estrellas de 30 cm x 34 cm aprox, estas deben ser colgantes. (según imagen referencial).
- 30 quitasoles en cada plaza para apoyo con sombra (según imagen referencial).



- 7 puntos de descanso con quitasoles color crudo y los puntos de descanso deben ser lounge de pallets con cojines en color crudo y asientos para 4 personas cada uno. (según imagen referencial).
- Pinos de Navidad: Se deben instalar 8 Pinos de mimbre en cada plaza de los siguientes tamaños.
2 Pinos de 1,50 Mts
2 Pinos de 1,40 Mts
2 Pinos de 1,30 Mts
2 Pinos de 1,00 Mts.
En la noche deben estar iluminados con juegos de luces minilight led blanco cálido. (Según imagen referencial)
- Zona sombra Parque Augusto Errázuriz:
Estructura truss o similar de 40.00 x 10.00 mts y 04.00 mts de altura, con piolas de acero cada 30 cm tanto vertical como horizontalmente en las cuales se deberán instalar paraguas de colores navideños (se definirán en la visita a terreno) y/o volantines de tela (la decisión del soporte lo tomará la contraparte municipal) con una distancia entre si no menos a 10 cm (se adjunta imagen referencial).
- Zona sombra Plaza Río de Janeiro:
Estructura truss o similar de 30.00 x 20.00 mts y 04.00 mts de altura con piolas de acero cada 30 cm tanto vertical como horizontalmente en las cuales se deberán instalar paraguas de colores navideños (se definirán en la visita a terreno) y/o volantines de tela (la decisión del soporte lo tomará la contraparte municipal) con una distancia entre si no menos a 10 cm (se adjunta imagen referencial).
- Sillón Viejo Pascuero: 1 sillón color rojo de viejo pascuero, crear un espacio con adornos navideños, y un pino de 2 mts con adornos navideños, luces y cajas envueltas en papel de regalo tal como indica la imagen referencial).
- Escenografía para sector viejo pascuero, considerar lo siguiente: 01 árbol de navidad de 07.00 mts, decorado según temática navideña (adjuntar propuesta visual, considerar luces), 3 juguetes de madera de 1.20 mts de alto (camión, mecedora de caballo, etc), 1 oso de peluche de 1.50 mts, 2 cascanueces de 1.80 mts, 1 muñeca de trapo de 1.20 de alto, alfombra de pasto de 10.00 x 10.00 mts, cerca perimetral de 00.50 mts de altura pintada color blanco, 10 regalos de 01.20 x 01.20 mts.
- Servicio de fotográfico: Se solicita servicio de fotografía en cada plaza cuando esté el Viejo Pascuero con ayudante, esto quiere decir desde las 19:30 a 22:30 hrs. Debe ser impresión automática y 250 fotografías por día, con leyenda o diseño entregado por la dirección de Comunicaciones de la Municipalidad. Al menos deben ser 2 personas, 1 fotógrafo y 1 persona que imprima automáticamente las fotografías. Se debe habilitar este espacio con mesa, sillas y electricidad.
- Viejo Pascuero con ayudante: Se solicita la contratación de un personaje de Viejo de Pascuero, este debe ser lo más parecido a la imagen referencial que se indica en las presentes bases técnicas, deberá tener barba blanca ondulada, panza, pelo blanco ondulado, voz característica al personaje, vestido de rojo, botas, gorro, bolsa de regalos, etc... su ayudante, debe seguir el mismo estándar que la imagen referencial. (adjuntar fotografía del personaje ofertado)
Ambos personajes deben estar en cada plaza desde las 18:30 a las 21:30 hrs, para sacarse fotos con los niños y familias de providencia.

2.11. PERSONAL

Se deberá considerar personal de limpieza, 4 personas por cada plaza con sus respectivos materiales:

- Guantes
- Bolsas de basura
- Escobillones
- Palas etc.

2.12. ANIMADOR

Se deberá contar con un **animador** entre las 19:00 y las 22:30 hrs en cada plaza. Este debe tener experiencia en este tipo de actividades, eventos masivos, ferias, exposiciones **y/o similares**.



2.13. GUARDIAS

El proveedor debe contar con guardias de seguridad para velar por el buen funcionamiento del evento. Los horarios y días que debe cubrir con seguridad son los siguientes.

Importante: Será responsabilidad del oferente la seguridad de todo el montaje que quede en las plazas. La Municipalidad no se hará cargo de pérdidas, robos y/o daños que se pudiesen producir.

- 18 de diciembre: 2 guardias desde las 17:00 a las 00:00 hrs.
- 19 de diciembre: 2 guardias desde las 17:00 a las 00:00 hrs.
- 20 de diciembre: 2 guardias desde las 17:00 a las 00:00 hrs.
- 21 de diciembre: 2 guardias desde las 17:00 a las 00:00 hrs.
- 22 de diciembre: 2 guardias desde las 17:00 a las 00:00 hrs.
- 23 de diciembre: 2 guardias desde las 17:00 a las 00:00 hrs.

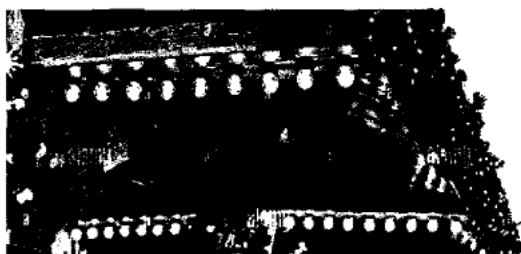
2.14. SECTOR PRIMEROS AUXILIOS POR PLAZA

Se deberá considerar lo siguiente:

Cantidad	Requerimiento
1	todo de 3 x 3 color blanco
1	paramedico con certificación minal
1	dea
1	botiquin de primeros auxilios
1	camilla
3	sillas
1	señalética de 60 x 40 cm

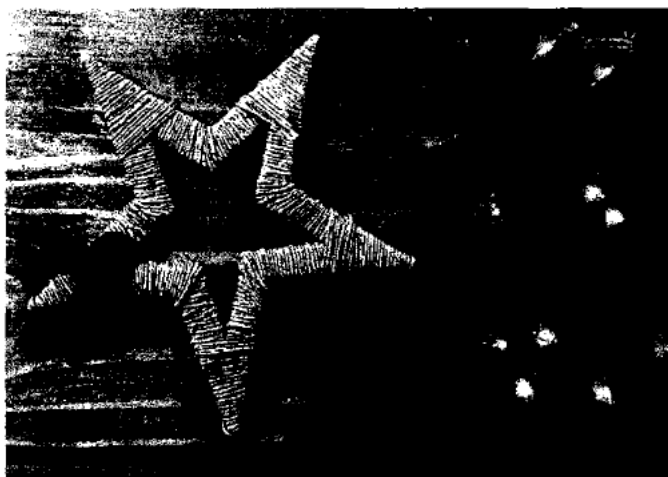
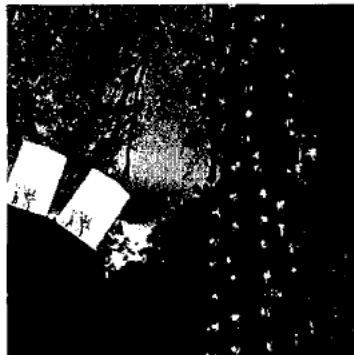
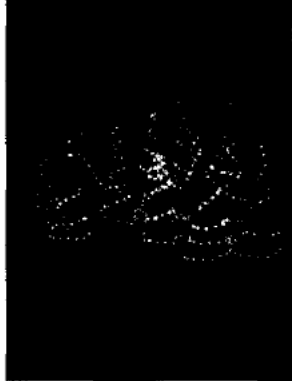
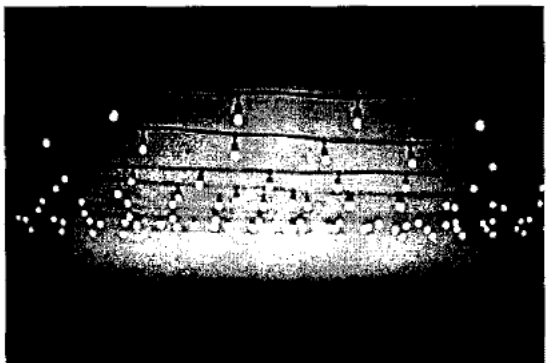
IMÁGENES REFERENCIALES

STAND DE EMPRENDEDORES





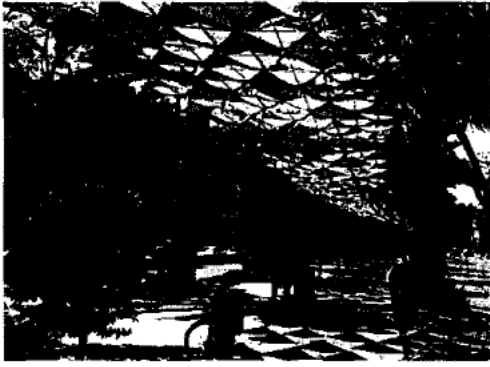
DECORACIÓN





Providencia

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
"SERVICIO DE PRODUCCIÓN "RUTA NAVIDEÑA 2023"
BASES TÉCNICAS





VIEJO PASCUERO, AYUDANTE Y SHOW ZANCOS



3. DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

- Ante cambios climáticos o motivos de fuerza mayor, la municipalidad de providencia tendrá 3 días previos al evento para realizar los cambios de fechas y/o suspensión de la actividad.
- Se debe adjuntar un plan de emergencia firmado por un profesional competente.
- Todas las actividades deberán contar con el informe favorable de una prevencionista de riesgos y con la asistencia de este a cada evento.
- Una semana antes del evento el proveedor adjudicado deberá asistir a una reunión de coordinación con la unidad de eventos, para ver detalles previos a cada jornada.
- 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, se verá en la reunión de coordinación una vez adjudicada la productora, visitando cada plaza.
- En cuanto a la música ambiental para cada evento, ésta deberá contar con los permisos correspondientes según la Sociedad Chilena de Autor (SCD), derechos de autor.
- La productora se hará cargo de la alimentación de todo el equipo que participe en el montaje y desarrollo de los eventos expuestos en la base referencial. Como además facilitar todas las medidas de protección en los eventos. Así como también, de proveer de alimentación a los grupos de villancicos que se presenten en las plazas.
- Se deberá adjuntar a esta postulación, plan de emergencias firmado por profesional competente.
- Cv y título del prevencionista de riesgo.

CRISTIAN TORRES ROJAS
DIRECTOR DE COMUNICACIONES