



PROVIDENCIA, - 2 AGO 2023

EX. N° 1084 - 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 aprueban las "BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROPUESTA".

2.- Que mediante Memorándum N°13.833 de fecha 25 de julio de 2023, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la contratación del **SERVICIO DE PRODUCCION DE EVENTOS SABORES DEL MUNDO A LA CHILENA 2023**",

DECRETO:

1.- Apruébense las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas que regirán el llamado a propuesta pública para la contratación del "SERVICIO DE PRODUCCION DE EVENTOS SABORES DEL MUNDO A LA CHILENA 2023", las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto. -

2.- Llámese a propuesta pública para la contratación del "SERVICIO DE PRODUCCION DE EVENTOS SABORES DEL MUNDO A LA CHILENA 2023",

3.- **PRESENTACION DE CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta las 12:00 horas del día 7 de agosto de 2023.-

4.- **ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, desde las 20:00 horas del día 14 de agosto de 2023.-

5.- **ENTREGA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** Hasta las 13:30 horas del día de Cierre de recepción de ofertas, en la DIRECCIÓN DE SECRETARIA MUNICIPAL, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N° 963, 2° Piso. -

6.- **FECHA CIERRE RECEPCIÓN DE OFERTAS:** A las 15:10 horas del día 22 de agosto de 2023.-

7.- **FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA:** A las 15:30 horas del día 22 de agosto de 2023.-

8.- La encargada administrativa del proceso es doña **Paula Gutiérrez Veloso**, de la Secretaría Comunal de Planificación.

9.- **GARANTÍAS:** Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante cualquier instrumento financiero, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT.N° 69.070.300-9, por un monto igual (o superior) de \$500.000.-, con vigencia mínima hasta el 30 de septiembre de 2023.-

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 02 de agosto de 2023.-



HOJA N°2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 1084 DE 2023.-

11.- Déjese establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para la contratación de la consultoría "SERVICIO DE MONITOREO Y ANÁLISIS DE MEDIOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA", estará integrada por los siguientes funcionarios:

- ALEJANDRA ESCOBAR REYES
[REDACTED]
DIRECCION DE DESARROLLO LOCAL
- FRANCISCO FRIGERIO RAMOS
[REDACTED]
DIRECCION DE SECPLA
- JOSE VARAS SOLIS DE OVANDO
[REDACTED]
DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO

Anótese, comuníquese y archívese.

EVELYN MATTHEI FORNET
Alcaldesa

MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal

CVR/CCO/PCG/MJCG/PGV.-

Distribución:
Dirección de Desarrollo Local
Secretaría Comunal de Planificación
Dirección de Control
Archivo
Decreto en trámite: _____/



Providencia

Memorando N°: 13833

Antecedente: No hay.

Materia: Solicita aprobación de Bases y autorización del llamado a licitación pública para la contratación del servicio de **SERVICIO DE PRODUCCION DE EVENTOS SABORES DEL MUNDO A LA CHILENA 2023**"

25 JUL 2023

PROVIDENCIA,

DE : PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A : ALCALDESA

A *Patricia Caballero Gibbons*
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
ALCALDESA
EM

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 el expediente de licitación del servicio de **SERVICIO DE PRODUCCION DE EVENTOS SABORES DEL MUNDO A LA CHILENA 2023**", para su consideración y trámites correspondientes.

La funcionaria responsable Administrativo de este proceso es **Paula Gutiérrez Veloso**.

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	DIRECCIÓN
Alejandra Escobar Reyes	Dirección de Desarrollo Local
Francisco Frigerio Ramos	Dirección de SECPLA
Jose Varas Solis de Ovando	Dirección de Transito y Transporte público

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.

Patricia Caballero Gibbons
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
DIRECCIÓN
PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

[Signature]
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
CONTRALOR
V°B° DIRECCION DE CONTROL MUNICIPAL

[Signature]
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
ADMINISTRADORA
V°B° ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

[Signature]
MCCG/PGV

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
ALCALDESA
[Signature]
V°B° ALCALDESA
CHILE

LICITACIÓN PÚBLICA
BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES DE SERVICIOS

LICITACIÓN	"SERVICIO DE PRODUCCION DE EVENTOS SABORES DEL MUNDO A LA CHILENA 2023"
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

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

La Municipalidad de Providencia, mediante el presente proceso de licitación pública, requiere contratar el "SERVICIO DE PRODUCCION DE EVENTOS SABORES DEL MUNDO A LA CHILENA 2023", para el desarrollo de dicho evento a realizarse los días 15, 16, 17, 18 y 19 de septiembre del presente año, en avenida Manuel Montt, entre avenida Providencia y Eliodoro Yáñez.

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 **\$70.000.000.- impuestos incluidos**, y tendrá una duración correspondiente a las fechas señaladas para la realización de las actividades, 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 CONTRATACION

La presente contratación se realizará bajo la modalidad **A SUMA ALZADA**, a 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. DE LA VISITA A TERRENO

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

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

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

Cabe señalar que, por tratarse una actividad de carácter **OBLIGATORIA**, se debe entender que aquellos interesados que no hayan asistido a ésta (y que no se encuentren inscritos en el acta de asistencia), **NO 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>A nombre de</td> <td>Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9</td> </tr> <tr> <td>Monto igual (o superior)</td> <td>\$ 500.000.- (quinientos mil pesos).</td> </tr> <tr> <td>Glosa (si corresponde)</td> <td>En garantía de seriedad de la oferta de la licitación pública "SERVICIO DE PRODUCCION DE EVENTOS SABORES DEL MUNDO A LA CHILENA 2023"</td> </tr> <tr> <td>Vigencia Mínima</td> <td>Al 30 de septiembre de 2023</td> </tr> </table>	A nombre de	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9	Monto igual (o superior)	\$ 500.000.- (quinientos mil pesos).	Glosa (si corresponde)	En garantía de seriedad de la oferta de la licitación pública "SERVICIO DE PRODUCCION DE EVENTOS SABORES DEL MUNDO A LA CHILENA 2023"	Vigencia Mínima	Al 30 de septiembre de 2023
A nombre de	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9								
Monto igual (o superior)	\$ 500.000.- (quinientos mil pesos).								
Glosa (si corresponde)	En garantía de seriedad de la oferta de la licitación pública "SERVICIO DE PRODUCCION DE EVENTOS SABORES DEL MUNDO A LA CHILENA 2023"								
Vigencia Mínima	Al 30 de septiembre de 2023								
2	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.								

B. ANTECEDENTES TÉCNICOS

1	<p>FORMULARIO N°2: "DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE a través del cual el oferente declara su experiencia en contratos ejecutados o en ejecución, desde el año 2018 a la fecha, cuyo objeto sean servicios de desarrollo y producción de eventos, en montos iguales o superiores a \$30.000.000, impuestos incluidos.</p> <p>Cada una de las experiencias declaradas en el Formulario N°2, deberá ser debidamente acreditada con cualquiera de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificados emitidos por el mandante a nombre del oferente, o • Copia de contratos suscritos entre el mandante y el oferente. <p>Se aceptarán, además, para acreditar experiencias con instituciones públicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Decretos de Adjudicación, o • Actas o Decretos de Recepción Provisoria o Definitiva, u • Órdenes de Compra emitidas a través del portal www.mercadopublico.cl, considerándose válidas aquellas que se encuentren en estado "aceptada" o con "recepción conforme", en dicha plataforma. Estas deberán ser individualizadas con su ID en el Formulario N°2 y no será necesario que se adjunte el documento dentro de los Anexos Técnicos, ya que en este caso la Comisión de Evaluación descargará dicho documento desde la plataforma www.mercadopublico.cl. En este mismo acto verificará el estado de la Orden de Compra y podrá revisar cualquier antecedente de la licitación que dio origen a esta, para constatar el objeto del servicio y la vigencia de la contratación. <p>En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre y objeto de la contratación, donde conste que el servicio contratado corresponde con lo solicitado en las presentes bases. • Monto de la contratación, la que debe ser igual o superior a \$30.000.000 impuestos incluidos. • Vigencia del contrato: fecha de inicio y término o fecha de inicio y duración. • Identificación de Institución mandante. • Nombre y firma de quien suscribe. <p><u>La Municipalidad sólo evaluará 5 experiencias a cada oferente, no obstante, el oferente 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, hasta completar las 5 experiencias necesarias.</u></p>
----------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p>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.</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.- 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

<p>1</p>	<p>OFERTA ECONÓMICA A SEÑALAR EN EL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL Para efectos de ingresar su oferta económica a través del Portal Mercado Público, el proponente deberá considerar el valor total neto del contrato, en pesos (\$), de acuerdo al monto final obtenido en el Formulario N°3. El Impuesto correspondiente será el declarado a través del Formulario N°3 el cual deberá ser ingresado al portal www.mercadopublico.cl como anexo económico.</p>
<p>2</p>	<p>FORMULARIO N°3, "OFERTA ECONÓMICA", debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el proponente realiza su oferta económica para la presente contratación, tanto para el servicio a suma alzada como los valores a precio unitario indicados en el respectivo formulario. Si el oferente omite algún valor tanto para el servicio de producción del evento como para los precios unitarios, la oferta se declarará inadmisibile.</p> <p>***LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE ESTE ANTECEDENTE O LA OMISIÓN ALGÚN ANTECEDENTE, 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, los que serán designados mediante Decreto Alcaldicio, publicado oportunamente en el portal. Dicha comisión tendrá las funciones y atribuciones definidas en el punto 5.2. de las Bases Administrativas Generales, debiendo aplicar la metodología de evaluación detallada a continuación, a las ofertas que resultaren admisibles en la etapa de apertura.

PAUTA DE EVALUACIÓN

CRITERIO	POND	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN														
OFERTA ECONÓMICA	80%	<p>La evaluación de este criterio se realizará considerando la oferta total (impuesto incluido) planteada a través del FORMULARIO N°3 "OFERTA ECONOMICA", de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> $\frac{\text{(Mejor oferta económica)} * 100}{\text{Oferta a evaluar}} * 80\%$ </div>														
EXPERIENCIA DEL OFERENTE	19%	<p>La evaluación de este criterio se realizará de acuerdo a la experiencia de acuerdo a lo declarado por el oferente a través del Formulario N°2, según lo consignado en el punto 2.B.1, de las presentes bases.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>CRITERIO</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita 5 experiencias</td> <td>100 *19%</td> </tr> <tr> <td>Acredita 4 experiencias</td> <td>80 *19%</td> </tr> <tr> <td>Acredita 3 experiencias</td> <td>60 *19%</td> </tr> <tr> <td>Acredita 2 experiencias</td> <td>40 *19%</td> </tr> <tr> <td>Acredita 1 experiencia</td> <td>20 *19%</td> </tr> <tr> <td>No acredita experiencia</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	CRITERIO	PUNTAJE	Acredita 5 experiencias	100 *19%	Acredita 4 experiencias	80 *19%	Acredita 3 experiencias	60 *19%	Acredita 2 experiencias	40 *19%	Acredita 1 experiencia	20 *19%	No acredita experiencia	0
CRITERIO	PUNTAJE															
Acredita 5 experiencias	100 *19%															
Acredita 4 experiencias	80 *19%															
Acredita 3 experiencias	60 *19%															
Acredita 2 experiencias	40 *19%															
Acredita 1 experiencia	20 *19%															
No acredita experiencia	0															
CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES	1%	<p>Será determinado por la Comisión de Evaluación durante el estudio y análisis de las ofertas presentadas, asignando el puntaje que 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>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 sus antecedentes por falta de claridad o errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta).</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	DETALLE	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								
DETALLE	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															
TOTAL PUNTAJE = PUNTAJE 1 + PUNTAJE 2 + PUNTAJE 3																

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 adjudicar 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, como también en el caso que el oferente adjudicado no haga entrega de los siguientes documentos:

- a) Curriculum Vitae del profesional a cargo en terreno, el cual deberá presentar experiencia en eventos de carácter masivo.
- b) Certificado SEC del eléctrico responsable en terreno.



5. DEL PROCESO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

5.1. DEL CONTRATO

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del décimo 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**. 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.

Así mismo, como lo señalan las bases técnicas, en su punto 2, n) el oferente adjudicado, al momento de suscribir el contrato deberá presentar:

- a) el curriculum vitae del productor da cargo en terreno, quien deberá tener experiencia en eventos de carácter masivo;
- b) el certificado SEC del eléctrico responsable en terreno.

Una vez suscrito el contrato respectivo, se emitirá una orden de compra en el portal mercado público, por el valor total de los servicios de producción (a suma alzada) la que deberá ser aceptada por el contratista en un plazo no superior a 48 horas desde su emisión.

5.2. DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato será el indicado en el Decreto Alcaldicio de adjudicación, y corresponderá al valor de la oferta seleccionada de acuerdo al Formulario N°3 para el servicio de producción de eventos (a suma alzada), el que incluirá todos los gastos e impuestos que irrogue el cumplimiento total de este.

6. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA

De acuerdo a los señalado en el **punto 9.1. de las Bases Administrativas Generales**, la Unidad Técnica estará a cargo de la Dirección de Desarrollo Local 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 Emprendimiento, en adelante IMC.

7. 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 y 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.

Por tanto, para estos efectos, se considera válida la notificación efectuada mediante el libro previamente mencionado o, mediante correo electrónico, remitiéndole en él copia escaneada de la anotación en el Libro de Control de Contrato. Por tanto, el encargado del contrato deberá contar permanentemente con correo electrónico habilitado y equipo de telefonía móvil con acceso a internet.

Se considerará como notificación válida al contratista cualquier anotación en el Libro aun cuando éste no haya firmado su recepción conforme, entendiéndose que es su responsabilidad o la del supervisor del contrato acreditado ante la IMC, revisar y firmarlo, pero, en razón a las eficiencia de las comunicaciones y la ejecución práctica del contrato, el IMC enviará por correo electrónico copia de toda anotación y exigencia de su parte al contratista, debiendo este último responder dentro de las 24 horas siguientes (salvo las instrucciones que requieren una respuesta en tiempos establecidos) aclarando o justificando los hechos y si procede, detallando las acciones correctivas. Lo anterior, considerándose notificación válida también dicha comunicación.

8. GARANTÍAS DEL CONTRATO

6.1 GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

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



Emitase a favor de	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9
Monto igual (o superior) al	5% de VALOR TOTAL DEL CONTRATO , expresada en pesos.
Glosa (según corresponda)	En garantía por el fiel y oportuno cumplimiento del contrato por la consultoría pública "SERVICIO DE PRODUCCION DE EVENTOS SABORES DEL MUNDO A LA CHILENA 2023"
Vigencia Mínima	Deberá mantenerse vigente durante el plazo del contrato aumentado en 90 días corridos.

6.2 GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

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

Emitase a favor del	Contratista adjudicado.
Monto igual (o superior)	UF 500 (quinientas unidades de fomento).
Glosa (si corresponde)	En garantía por daños a terceros, áreas verdes e infraestructura por la "SERVICIO DE PRODUCCION DE EVENTOS SABORES DEL MUNDO A LA CHILENA 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.

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

9. MODIFICACIONES Y AJUSTES DEL CONTRATO

Para los servicios a suma alzada, la Municipalidad se reserva la facultad de disminuir o aumentar el contrato por los servicios de producción de eventos (a suma alzada) 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 el municipio se reserva la facultad de disminuir la contratación en un porcentaje superior al informado.

a. AUMENTOS O DISMINUCIONES DE CONTRATO

Las modificaciones de contrato deberán ser autorizadas mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio, entendiéndose vigente, desde la fecha de anotación de éste en el Libro de Control de Contrato, debiendo el contratista respetar los valores informados en el Formulario N°3.

a) Para las disminuciones de contrato, el contratista podrá presentar una nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, adecuada al nuevo monto, y que de estricto cumplimiento a lo informado en el punto 8 de las presentes bases.



- b) Para los aumentos de contrato, el contratista deberá reemplazar o complementar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato vigente, por una que cubra el nuevo monto del contrato, y que de estricto cumplimiento a lo informado en el punto 8 de las presentes bases.

Para los servicios a precios unitarios no se considera disminución, ya que el monto asignado a ellos se puede usar en todo o parte, según los reales requerimientos municipales.

7.1. PREVIO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO

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

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

7.2. 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.

10. DEL PAGO

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

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

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

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

9.1. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR AL MOMENTO DEL PAGO

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

- **FACTURA O BOLETA**, según corresponda, debidamente certificada conforme por el IMC y visada por El director de Desarrollo Local. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo del IMC.
- **FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE "PAGO VÍA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS A PROVEEDORES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"**, que será proporcionado por el IMC.
- **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, ejecutoriadas si las hubiese.
- **APROBACIÓN O RECEPCIÓN CONFORME DEL IMC**, de los antecedentes presentados por el consultor.
- **CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES**: Conforme a lo dispuesto por la Ley N°20.123, de Subcontratación, emitido por la Inspección del Trabajo o entidades o instituciones competentes, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto de sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupan en el servicio de que se trate, durante el período que comprende el estado de pago (Formulario F30-1).



- **DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA:** en la que individualice el número de trabajadores propios y de los subcontratos que intervinieron en la ejecución del servicio por el período que comprende al pago presentado.
- **ORDEN DE COMPRA ACEPTADA.**
- **RECEPCIÓN CONFORME DE LOS SERVICIOS**
- **CONTRATO DEBIDAMENTE TRAMITADO**
- Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Control de Contrato para el correspondiente estado de pago.

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

10. DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las obligaciones consagradas en el punto 10 de las Bases Administrativas Generales y en especial, será deber y responsabilidad del consultor:

- a) Todas las actividades deberán contar con el informe favorable de un prevencionista de riesgos y con la asistencia del mismo a cada evento. Por otro lado, el lugar deberá considerar las señaléticas correspondientes para la cantidad de asistentes.
- 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 guardias y personal de la producción u organización deberán estar capacitados o informados de dicho plan.
- c) Se debe considerar que el adjudicado deberá realizar las gestiones y obtención de permisos según las exigencias de la Delegación Presidencial Regional Metropolitana de Santiago, y SEREMI de salud, para las cuatro fechas, las cuales deberán cumplir:
 - *Para la tramitación y aprobación pertinente de eventos masivos., será en conformidad a lo establecido en la Circular N°1100/195 de fecha 21.03.07 modificada por la circular N°28/15 que indica "procedimientos para realización de eventos masivos" Intendencia Regional Metropolitana de Santiago.*
 - *"Formulario de presentación de antecedentes para eventos masivos a realizarse en la región metropolitana"- Unidad de eventos masivos SEREMI de Salud R.M.*
 - *Cumplir con plazo de ingreso del proyecto (evento masivo) ante esta SEREMI de Salud R.M, 20 días hábiles antes de la fecha del evento.*
- d) 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.
- e) Considerar que cada apoyo artístico, en audio, música, etc, deberá contar con los permisos y licencias según la sociedad chilena de autores e intérpretes musicales SCD. La productora a cargo del evento deberá obtener la licencia correspondiente.
- f) 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.
- g) 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.
- h) El personal a cargo del contratista, deberá estar uniformado durante el desarrollo del evento según lo establecido en Bases Técnicas.
- i) El contratista deberá realizar la impresión e instalación de cada material gráfico solicitado en Bases Técnicas, previa aprobación de la Unidad Técnica.
- j) Dar cumplimiento a todo lo señalado en Bases Técnicas.

11. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL EVENTO

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

**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°	INCUMPLIMIENTO	MULTA
1	Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables al contrato.	1 UTM por infracción.
2	Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la IMC en el Libro de Control de Contrato.	1 UTM por infracción.
3	Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y Técnicas.	4 UTM por cada incumplimiento.
4	Atraso en la realización del montaje o desmontaje de evento en el horario establecido.	10 UTM por hora de atraso. Una vez transcurrida la hora, se aumentará a 20 UTM por cada media hora de atraso.
5	Fallas técnicas durante la realización del evento	5 UTM por cada falla que supere los 15 minutos y por cada 5 minutos en subsanarla.
6	Atraso en la instalación y funcionamiento de los generadores requeridos en el punto 2, letra d) de las Bases técnicas.	4 UTM por cada media hora de atraso.
7	Atraso en la instalación de baños	50 UTM por cada media hora de incumplimiento y/o por cada baño VIP en Tráiler sin funcionar.
8	No disponer la totalidad de baños requeridos	100 UTM por cada baño faltante.
9	Incumplimiento en la cantidad de recurso humano requerido para el evento.	4 UTM por persona faltante de acuerdo a requerimientos establecidos en las bases Técnicas.
10	No disponer de una ambulancia certificada con chofer y paramédico certificado	50 UTM por cada hora de incumplimiento.
11	Deficiente prestación en el aseo de los servicios higiénicos y espacios comunes durante todo el desarrollo del evento	10 UTM por cada media hora de incumplimiento
12	No contar con los insumos necesarios para los servicios higiénicos durante todas las jornadas.	10 UTM por cada media hora de incumplimiento
13	No contestar los correos del IMC por más de 2 días hábiles.	2 UTM por día de atraso.

* Todas las multas se aplican siempre que los hechos que las constituyan sean imputables al contratista. No se aplican por hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor.



15. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE 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 en ella los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del contratista, incluyendo el pago de las multas si las hubiere.

Dentro de los 10 días posteriores a la liquidación de contrato, se procederá a efectuar la Recepción Definitiva, para lo cual se levantará un acta suscrita por el Contratista, la IMC y el Director de Desarrollo Local.

16. EL TÉRMINO ANTICIPADO 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 10% del valor total del contrato.
- b) No haber aceptado la OC. dentro de las 48 horas posterior a su emisión y notificación.
- c) Atrazo superior a dos horas en la realización del montaje de cada evento en el horario establecido por BTT.
- 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.


MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
DIRECTOR
PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN


MJCG/PGV

**FORMULARIO N° 1**
ANEXO ADMINISTRATIVO

LICITACIÓN	SERVICIO DE PRODUCCION DE EVENTOS SABORES DEL MUNDO A LA CHILENA 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 O RAZÓN SOCIAL	:	
-----------------------	---	--

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	:	
----------	---	--

ESCRITURA PUBLICA DE CONSTITUCIÓN	:	
-----------------------------------	---	--

FECHA 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 DE LA SOCIEDAD	:	
-------------------------	---	--



C. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

1. Conocer y aceptar en todas sus partes, las condiciones establecidas en las Bases Administrativas, 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 1°, del artículo 4° de la Ley N°19.886, de Compras Públicas);
2. **No tener las inhabilidades** establecidas en el inciso 6°, del artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas (relativas a las vinculaciones de parentesco) y;
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 8° y 10° 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 el presente formulario, al igual que 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 PRODUCCION DE EVENTOS SABORES DEL MUNDO A LA CHILENA 2023"
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

RESUMEN DE CONTRATOS EJECUTADOS O EN EJECUCIÓN:

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

Se hace presente que para obtener el máximo puntaje basta que declare y acredite debidamente un máximo de 5 contratos, que cumplan con los requisitos contemplados en el punto 2.B.1. de las bases administrativas especiales.

La Municipalidad sólo evaluará 5 experiencias a cada oferente, no obstante, el oferente tendrá la facultad de declarar y acreditar un máximo de 10 experiencias, las que revisará la comisión evaluadora hasta completar las 5 experiencias necesarias para obtener el máximo puntaje, en caso de acreditar más de 10 experiencias, la comisión evaluadora sólo revisará las 10 primeras.

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	



Providencia

FORMULARIO N°3
ANEXO ECONÓMICO

LICITACIÓN	PRODUCCIÓN EVENTO "SABORES DEL MUNDO A LA CHILENA 2023"
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

VALOR TOTAL NETO DEL SERVICIO <i>(Valor a ingresar en el Portal Mercado Público)</i>	\$
____% IVA (En caso de aplicar)	\$
VALOR TOTAL DEL SERVICIO	\$

A continuación, se solicita la oferta económica de algunos servicios a precio unitario, para aumentos o disminuciones, los cuales solo se podrán realizar en caso de que **NO** modifiquen los permisos otorgados el la SEREMI de Salud, Intendencia y todos los trámites necesarios para la aprobación y desarrollo de la actividad, Al respecto de dichos requerimientos, el municipio no se encuentra obligado a solicitarlos.

ÍTEM	VALOR UNITARIO NETO
ESCENARIOS	
Escenario de aluminio de las siguientes dimensiones: 6 x 6 x 1,20 mts. de altura con cubre piso y faldón negro.	\$
Valla papal de estructura metálica de largo 2 metros y altura 1,20 metros	\$
Encarpado impermeable blanco según dimensiones del escenario.	\$
Camarín toldo blanco de 6x3 cerrado con 8 sillas y 1 mesa con iluminación	\$
Imprimir y montar 1 Gráfica en el fondo de escenario 6x3 (Diseño entregado por municipalidad).	\$
AMPLIFICACIÓN ESCENARIOS	
1 sistemas array por lado 1200 w cada uno	\$
1 sub bajo doble, 1000 w cada uno	\$
1 monitor piso	\$
Consola Digital Midas 32 Canales. o similar	\$
Microfonía según requerimientos. para grupos folclóricos	\$
1 cajas activas como repetidores en trayecto designado	\$



ÍTEM	VALOR UNITARIO NETO
Micrófonos, atriles, cables, cajas directa y accesorios para grupos Folclóricos	
ILUMINACIÓN ESCENARIOS	
Arco de Truss frontal y trasero	\$
10 Par Led.	\$
1 robotizados.	\$
1 Consola dmx	\$
Stock de Cables de energía y señal.	\$
GENERADORES	
1 generador escenario de 60 KVA, insonorizado, petróleo y operador.	\$
1 generador para stands e iluminación perimetral. 40 KVA insonorizado, petróleo y operador.	\$
SISTEMA ELÉCTRICO E ILUMINACIÓN GENERAL ESPACIOS	
1 tablero de corriente trifásico para 100 amperes	\$
1 Tablero de corriente trifásico con salida de 16 amperes	\$
10 metros de cables de 3 x 2 para 16 AP aprox	\$
10 metros de trifásico 5 x 4 milímetros para 63 AP aprox	\$
1 halógenos de 150 watt para stands y otros	\$
1 halógenos de 500 watt para iluminar espacios	\$
1 pedestales de iluminación a 4 mts. de alto con vallas protectoras	\$
10 metros de pasacables	\$
1 enchufes 220 watts	\$
ORNAMENTACIÓN	
1 set de Lounge de fardos de paja con capacidad para 12 personas cada uno, con quitasoles de hormigón.	\$
1 lounge de pallets capacidad para 12 personas cada uno, con quitasoles de hormigón.	\$
1 alfombra de pasto sintético para instalar los Lounge de pallets y lounge de fardos sobre ellos, tamaño aproximado de 7 x 6 metros cada una.	\$
Guirnalda led con ampolletas blancas cálidas para iluminar 500 metros lineales (deben estar certificadas por el SEC).	\$
Banderines de tela para decoración de 460 metros lineales de calle, en colores patrios.	\$
10 fardos de paja para decoración	\$
5 ruedas de carreta antiguas para decoración.	\$
10 guirnalda de flores plásticas que sean copihues y hojas verdes para decorar.	
PERSONAL DE SEGURIDAD	
1 guardias de Seguridad con OS10	\$
1 supervisor	\$
1 caseta de descanso para personal de seguridad	\$



ÍTEM	VALOR UNITARIO NETO
1 baño habilitado para personal de seguridad	\$
INSUMOS VARIOS	
Ambulancia certificada con chofer y paramédico certificado.	\$
1 personal de limpieza	\$
toldos de 3x3 mts. Cenefa de Arpillera, blanco o beige	\$
1 mantel de tela color beige	\$
5 mesas plegables (1.80 x 0.85 mts como mínimo)	\$
10 sillas plegables.	\$
INTERVENCIÓN ARTÍSTICA ITINERANTE, "DIABLADA".	
1 stand de juegos típicos	\$
Taca taca	\$
Teatro infantil	\$
Clases de cueca con dos instructores	\$
Presentaciones artísticas por día de diferentes grupos musicales (cueca)	
VALLAS PAPALES	
10 metro lineal de Valla Papal (1,00 mts. alto x 2,5 mts. Ancho)	\$
BAÑOS	
Baño VIP en tráiler	\$
Baño VIP para situación de discapacidad	\$
PERSONAL A CARGO DURANTE TODO EL EVENTO	
1 productor a cargo en terreno con experiencia en Eventos de Carácter Masivo. Su curriculum deberá ser presentado al momento de la firma de contrato	\$
1 persona para montaje y apoyo general.	\$
1 eléctrico certificado.	\$
1 mantenedores urbanos (sector feria)	\$
1 personas mantención y aseo baños	\$
1 prevencionista de Riesgos.	\$

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

BASES TÉCNICAS PRODUCCIÓN EVENTO “SABORES DEL MUNDO A LA CHILENA 2023”

FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL VIGENTE
LUGAR	:	AVENIDA MANUEL MONTT ENTRE AVENIDA NUEVA PROVIDENCIA Y ELIODORO YÁÑEZ
FECHA	:	15,16, 17, 18 y 19 DE SEPTIEMBRE 2023
HORARIO	:	12:00 a 23:00 horas

1. GENERALIDADES

La Municipalidad de Providencia requiere efectuar la contratación del servicio de producción para el desarrollo del evento denominado “Sabores del Mundo a la Chilena”, a realizarse los días 15,16, 17, 18 y 19 de septiembre del año en curso.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El evento “Sabores del Mundo a la Chilena”, se realizará en Avda. Manuel Montt entre Avda. Nueva Providencia y Eliodoro Yáñez desde las 12:00 a las 23:00 horas, para lo cual se requerirá:

a) ESCENARIO

El escenario debe ser montado el 14 de septiembre desde las 22:00 hrs. y desmontado desde el 19 de septiembre a partir de las 22:00 hrs.

● Gran escenario

Se requiere arrendar escenario de aluminio de las siguientes dimensiones: 6 x 6 x 1,20 mts. de altura con cubre piso y faldón negro.

- Valla papal de estructura metálica de largo 2 metros y altura 1,20 metros que cubra los equipos de audio, electrónicos
- Encarpado impermeable blanco según dimensiones del escenario.
- Camarín toldo blanco de 6x3 cerrado con 8 sillas y 1 mesa con iluminación

IMAGEN REFERENCIAL



b) AMPLIFICACIÓN (Gran escenario)

Se debe considerar amplificación para el escenario y repetidores de audio en el tramo final de la feria, donde están los emprendedores y juegos típicos.

- 4 sistemas array por lado 1200 w cada uno
- 2 sub bajo dobles 1000 w cada uno
- 06 monitores piso
- Consola Digital Midas 32 Canales o similar
- Microfonía según requerimientos. para grupos folclóricos
- 06 cajas activas como repetidores en trayecto designado.
- Micrófonos, atriles, cables, cajas directa y accesorios para grupos Folclóricos

**c) ILUMINACIÓN (Gran Escenario)**

Se debe considerar lo siguiente:

- Arco de Truss frontal y trasero
- 20 Par Led.
- 02 robotizados.
- 01 consola dmx
- Stock de Cables de energía y señal.

d) GENERADORES

- 1 generador escenario de 60 KVA, insonorizado, petróleo y operador.
- 1 generador para stands e iluminación perimetral, 40 KVA insonorizado, petróleo y operador.

e) BACKLINE (Gran Escenario)

- 2 amplificador de Guitarra 100 w
- 1 amplificador de Bajo 200w
- 2 stand de teclado simple.

f) GRÁFICA ESCENARIO

- Imprimir y montar 1 Gráfica en el fondo de escenario 6x3 (Diseño entregado por municipalidad).

g) SISTEMA ELÉCTRICO E ILUMINACIÓN GENERAL ESPACIOS

Se requiere el arriendo, instalación y desinstalación de sistema eléctrico e iluminación, con el objeto de alimentar e iluminar los stands que serán utilizados por los 60 expositores participantes, además de iluminación general, así como un Ingeniero Eléctrico en terreno durante todo el desarrollo del evento. Lo anterior de acuerdo al siguiente detalle:

CANTIDAD	ESPECIFICACIONES
2	Tablero de corriente trifásico para 100 amperes
10	Tablero de corriente trifásico con salida de 16 amperes
500	Metros de cables de 3 x 2 para 16 AP aprox.
100	Metros de trifásico 5 x 4 milímetros para 63 AP aprox.
60	Halógenos de 150 watt para stands y otros
16	Halógenos de 500 watt para iluminar espacios
8	Pedestales de iluminación a 4 mts. de alto con vallas protectoras
40	Metros de pasacable
60	Enchufes 220 watts

h) ORNAMENTACIÓN

- 4 Set de Lounge de fardos de paja con capacidad para 12 personas cada uno, con quitasoles de hormigón.
- 3 Lounge de pallets capacidad para 12 personas cada uno, con quitasoles de hormigón.
- 8 Alfombras de pasto sintético para instalar los Lounge de pallets y lounge de fardos sobre ellos, tamaño aproximado de 7 x 6 metros cada una.
- Guimaldas led con ampolletas blancas cálidas para iluminar 500 metros lineales (deben estar certificadas por el SEC).
- Banderines de tela para decoración de 460 metros lineales de calle, en colores patrios.
- 30 Fardos de paja para decoración.
- 10 Ruedas de carreta antiguas para decoración.
- 60 Guimaldas de flores plásticas que sean copihues y hojas verdes para decorar.



i) PERSONAL DE SEGURIDAD

Se debe contar con 10 Guardias de Seguridad con OS10 y 2 Supervisores. Lo anterior, de acuerdo al siguiente detalle:

HORARIO	PERSONAL
Desde las 22:00 horas del 14 de septiembre hasta las 12:00 horas del 15 de septiembre de 2023.	1 Supervisor 5 Guardias
Desde las 12:00 horas del 15 de septiembre hasta las 05:00 horas del 20 de septiembre de 2023.	1 Supervisor 10 Guardias

Se hace presente que será requisito la tramitación de la Directiva de Funcionamiento correspondiente.

Asimismo, el contratista tendrá que considerar que los guardias deberán contar en todo momento con **2 casetas de descanso y 1 baño habilitado para su uso personal**, los cuales serán instalados de acuerdo a los puntos coordinados con la IMC.

Además, deberán contar con sistema de comunicación interno en el que también nos permita incluir a funcionarios municipales.

j) OTROS

1.- AMBULANCIA	El contratista deberá contar durante toda la duración del evento que sería de las 12:00 hasta las 23:00 hrs. desde el 15 al 19 de septiembre, con 1 Ambulancia certificada con chofer y paramédico certificado.
2.- PERSONAL DE LIMPIEZA	El contratista deberá contar desde las 10:00 hasta las 23:00 horas de cada día que considere el evento con 8 personas para limpieza de la calle Manuel Montt. Se deja de manifiesto que la Municipalidad se hará cargo del aseo de antes y después del evento.
3.- IMPLEMENTACIÓN FERIA EMPRENDEDORES	<ul style="list-style-type: none"> ● 60 Toldos de 3x3 mts. Cenefa de Arpillera, blanco o beige (todos iguales) ● 60 Manteles de tela color beige ● 60 mesas plegables (1.80 x 0.85 mts como mínimo) ● 120 Sillas plegables.
4.- INTERVENCIÓN ARTÍSTICA ITINERANTE, "DIABLADA".	Despliegue visual y colorido de un cuerpo de baile compuesto por 10 bailarines y banda de bronces con 10 músicos. Los bailarines deben vestir accesorios y ropa relacionada. El grupo realizará al menos 2 salidas diarias, entre las 18:00 y 21:00 hrs. Cada salida considera el recorrido del grupo a lo largo de la actividad, realizando breves detenciones para dinamizar el ambiente con espíritu de fiesta. El tiempo mínimo de cada salida será de 30 minutos.
5.- ACTIVIDADES PARA NIÑOS	<ul style="list-style-type: none"> ● <u>Estilo Feria Americana</u> Deberá contar con monitores y con al menos 4 stand, como por ejemplo: Tiro al Gato, Juego de Rana, Rayuela, Tiro a los Tarros, etc. <ul style="list-style-type: none"> ● 4 Taca Tacas con monitores. Las actividades se realizarán entre las 12:00 y 22:00 hrs. Se hace presente que cada juego debe contar con sus stands (toldos 3x6 medidas mínimas) y todo lo necesario para la correcta ejecución de cada uno de los juegos. <ul style="list-style-type: none"> ● Teatro infantil - a partir del sábado, los horarios tentativos son: 14:00 hrs y 17:00 hrs. (Se realizará en el escenario)
7.- INTERVENCIÓN ARTÍSTICA EN ESCENARIO	2 veces al día clases de cueca con dos instructores por día. Horario tentativo: 17:00 a 18:00 hrs. – 20:00 a 21:00 hrs. 3 presentaciones artísticas por día de diferentes grupos musicales (cueca), 1 hora de cada presentación. Horario tentativo: 16:00 -19:00 – 21:00 hrs.

**k) ARRIENDO DE VALLAS PAPALES**

Se necesita cierre perimetral para mejorar la seguridad del sector y delimitar una vía de evacuación donde se desarrollará la actividad según el detalle es el siguiente:

Equipamiento	Cantidad	Formato	Especificación
Vallas papales	600 mts.	1,00 mts. alto x 2,5 mts. ancho.	600 mts. lineales de vallas papales.

l) ARRIENDO DE BAÑOS

Es indispensable contar con el servicio de baños químicos, para ser utilizados por los expositores y público asistente, considerando **traslado, instalación, desinstalación y personal de mantención durante todo el evento**, previa coordinación con encargado del evento. Asimismo, debe dotar permanentemente de insumos de higiene (papel higiénico, toalla de papel para maños y jabón líquido). Lo anterior, según el siguiente detalle:

- **10 BAÑOS VIP EN TRAILER (6 para Damas y 4 para Varones)**
Insumos: Dispensadores de jabón, papel higiénico, toallas de papel, espejos y papeleros. Soportes e insumos.
- **1 BAÑO VIP PARA SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD**

CARACTERÍSTICAS:

- ✓ Rampa con baranda.
- ✓ Piso antideslizante.
- ✓ Luces con sensor de movimiento.
- ✓ Barra de seguridad y apoyo.
- ✓ Alturas reglamentarias.
- ✓ Botón emergencia.
- ✓ Estanques de agua y residuos incorporados.
- ✓ Insumos: Dispensadores de jabón, papel higiénico, toallas de papel, espejos y papeleros.

m) DEL PERSONAL A CARGO DURANTE TODO EL EVENTO

Durante la realización del evento se requerirá contar con el siguiente personal, que se encontrará a cargo durante todo el evento:

- 1 productor a cargo en terreno con experiencia en Eventos de Carácter Masivo. Su curriculum deberá ser presentado al momento de la firma de contrato.
- 2 personas para montaje y apoyo general.
- 1 eléctrico certificado por la SEC. El certificado respectivo deberá ser presentado al momento de la firma de contrato.
- 4 mantenedores urbanos (sector feria)
- 2 personas mantención y aseo baños
- 1 Prevencionista de Riesgos, quien deberá permanecer en terreno durante toda la duración del evento.

3. CRONOGRAMA DE ENTREGA

MONTAJE	DESMONTAJE
14 de septiembre de 2023, a partir de las 22:00 horas hasta las 13:00 horas del día 15 de septiembre. Este horario contempla pruebas de sonido e iluminación.	El desmontaje se deberá realizar una vez terminado el evento el día 19 de septiembre de 2023, a partir de las 21:00 horas y no más allá de las 05:00 horas del día 20 de septiembre del presente año.



4. DE LA TRAMITACIÓN Y GESTIÓN DE PERMISOS

El contratista a cargo debe gestionar todos los permisos con la Seremi de Salud, Intendencia y todos los trámites necesarios para la aprobación y desarrollo de la actividad. Se debe entregar la conformidad de las instituciones correspondientes del evento al menos una semana antes de la fecha fijada para su realización. Cabe destacar que una vez suscrita el Acta de Inicio del Servicio la IMC procederá a entregar toda la documentación necesaria –si procede- para la gestión de los trámites respectivos.


CRISTIAN TORRES ROJAS
Coordinador de Desarrollo Local



AER.-