

PROVIDENCIA, 25 JUN 2019

EX.Nº 884 / 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.-

CONSIDERANDO: Que mediante Memorando N°14.676 de fecha 19 de Junio de 2019, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la contratación de la “PRODUCCION EVENTO SABORES DEL MUNDO A LA CHILENA 2019”.-

DECRETO:

1.- Apruébanse las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas que regirán la propuesta pública para la contratación de la “PRODUCCION EVENTO SABORES DEL MUNDO A LA CHILENA 2019”, las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto.-

2.- Llámase a propuesta pública para la contratación de la “PRODUCCION EVENTO SABORES DEL MUNDO A LA CHILENA 2019”.-

3.- **REUNION INFORMATIVA VOLUNTARIA:** El día 1 de Julio de 2019 a las 15:30 horas, en la Sala de Reuniones de la SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N°963, 2° Piso, (Edificio Estacionamientos Subterráneos).-

4.- **PRESENTACION DE CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta las 10:00 horas del día 3 de Julio de 2019.-

5.- **ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, desde las 20:00 horas del día 9 de Julio de 2019.-

6.- **ENTREGA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** Hasta las 13:30 horas del día 18 de Julio de 2019, en la DIRECCION DE SECRETARIA MUNICIPAL, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N°963, 2° Piso.-

7.- **FECHA CIERRE RECEPCION DE OFERTAS:** A las 15:00 horas del día 18 de Julio de 2019.-

8.- **FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRONICA:** A las 15:30 horas del día 18 de Julio de 2019.-

9.- **GARANTIAS:** Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante cualquier instrumento financiero, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida, efectiva, a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT.N°69.070.300-9, por un monto de \$1.000.000.-, con vigencia mínima hasta el 31 de Agosto de 2019.-

10.- El encargado del proceso es don RICARDO ANTONIO QUEZADA CANCINO, de la Secretaría Comunal de Planificación.-

HOJA N° 2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 884-1 DE 2019.-

11.- Publíquese el llamado a propuesta pública, Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas y demás antecedentes de la licitación, por la Secretaría Comunal de Planificación, en el Sistema de Información de compras y adquisiciones de la administración www.mercadopublico.cl, el día **25 de Junio de 2019.-**

12.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para la contratación de la "PRODUCCION EVENTO SABORES DEL MUNDO A LA CHILENA 2019", estará integrada por los siguientes funcionarios:

- MAURICIO ALBERTO BRITO CARVALLO
[REDACTED]
DIRECCION DE DESARROLLO LOCAL
- PATRICIO IGNACIO OVALLE WOOD
[REDACTED]
DIRECCION DE DESARROLLO LOCAL
- DENISSE LOPEZ SEPULVEDA
[REDACTED]
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

Anótese, comuníquese y archívese.


MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal




EVELYN MATTHEI FORNET
Alcaldesa

PLH/MRMQ/ENGE/cbo.-

Distribución:

Interesados
Dirección de Desarrollo Local
Secretaría Comunal de Planificación
Dirección de Administración y Finanzas
Dirección de Control
Archivo
Decreto en Trámite 1759,



Providencia

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Memorando N°

14676

Antecedente: Memorando N°14.058 de fecha 11 de junio de 2019.

Materia: Solicita aprobación llamado a licitación pública para la contratación "PRODUCCIÓN EVENTO SABORES DEL MUNDO A LA CHILENA 2019".

PROVIDENCIA,

19 JUN. 2019

DE : PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A : EVELYN MATTHEI FORNET
ALCALDESA

A Secretaría Municipal
decretar gM.

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

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

- Mauricio Brito Carvallo, [REDACTED] Dirección de Desarrollo Local.
- Patricio Ovalle Wood [REDACTED], Dirección de Desarrollo Local.
- Denisse López Sepúlveda, [REDACTED] Secretaría Comunal de Planificación.

El responsable administrativo de esta licitación es Ricardo Quezada Cancino, del Departamento de Licitaciones y Concesiones, y el responsable técnico es Carolina Sanhueza Baragaño, [REDACTED] de la Dirección de Desarrollo Local.

Saluda atentamente a Ud.,

PATRICIA CABALLERO GIBBONS
Secretaria Comunal de Planificación

RRC/MJCG

V°B° Dirección de Control

V°B° Administración Municipal

V°B° Alcaldesa

Distribución/

- Archivo correlativos 2019.
- Archivo "PRODUCCIÓN EVENTO SABORES DEL MUNDO A LA CHILENA 2019"

CB 1426
24 JUN 2019
Recib. 11:55 am

LICITACIÓN PÚBLICA

PRODUCCIÓN EVENTO “SABORES DEL MUNDO A LA CHILENA 2019”.

CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

Publicación en Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	25 de junio de 2019
Reunión Informativa, de carácter voluntaria, en la Sala de Reuniones de la Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en Pedro de Valdivia N°963, 2° piso (Edificio Estacionamientos Subterráneos), a las 15:30 horas.	01 de julio de 2019
Presentación de consultas hasta las 10:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	03 de julio de 2019
Entrega de Aclaraciones y Respuestas a Consultas desde las 20:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	09 de julio de 2019
Entrega de Garantía de seriedad de la oferta, en Dirección de Secretaría Municipal (Pedro de Valdivia 963) hasta las 13:30 horas.	18 de julio de 2019
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas a las 15:00 horas.	18 de julio de 2019
Fecha Acto de Apertura Electrónica a las 15:30 horas.	18 de julio de 2019



BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

PRODUCCIÓN EVENTO "SABORES DEL MUNDO A LA CHILENA 2019"

1. DISPOSICIONES GENERALES.

1.1. GENERALIDAD DEL PROCESO.

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

1.2. NORMATIVA APLICABLE PARA EL ESTUDIO DE LA PROPUESTA.

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

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

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

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

1.3. DEL LLAMADO A LICITACIÓN.

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

2. DE LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO.

2.1. DE LOS PARTICIPANTES.

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

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

2.1.1. INHABILIDADES.

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

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

2.1.2. UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES (UTP).

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

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

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

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

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

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

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

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

Q.

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

3.1. DISPOSICIONES GENERALES.

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

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

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

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

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

3.2. CALENDARIO DE LA PROPUESTA.

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

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

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

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

3.3. COMUNICACIÓN DURANTE EL PROCESO DE LICITACIÓN.

3.3.1. CONSULTAS.

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

3.3.2. RESPUESTAS A LAS CONSULTAS.

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

3.3.3. ACLARACIONES.

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

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

4. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

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

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

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

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

5. DEL ACTO DE APERTURA DE LAS OFERTAS.

5.1. DEL PROCEDIMIENTO DE APERTURA DE LAS OFERTAS.

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

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

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

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

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

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

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

Los oferentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas observaciones deberán efectuarse a través del Sistema de Información de la plataforma www.mercadopublico.cl.

6. DE LA COMISIÓN EVALUADORA Y SUS ATRIBUCIONES.

6.1. COMISIÓN EVALUADORA.

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

6.2. FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN EVALUADORA.

La Comisión Evaluadora, tendrá las siguientes facultades:

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

7. PROCESO DE ADJUDICACIÓN.

7.1. DE LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

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

- a) Declarar inadmisibles la oferta,

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

7.2. DE LA ADJUDICACIÓN

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

7.2.1. LICITACIONES INFERIORES A 500 UTM

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

7.2.2. LICITACIONES IGUALES O SUPERIORES A 500 UTM

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

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

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

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

8. DE LA READJUDICACION.

La Municipalidad se reserva el derecho a readjudicar o llevar a cabo un nuevo proceso de contratación, según lo que mejor convenga a sus intereses, si el adjudicatario:

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

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

9. DEL CONTRATO

9.1. DE LA PREPARACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

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

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

9.2. DE LAS FORMALIDADES DEL CONTRATO

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

9.3. DE LA DOCUMENTACIÓN PARA CONTRATAR

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

- a) Si es persona jurídica, al momento de la firma del contrato, deberá acompañar copia de la documentación que acredite su constitución legal, (escritura pública de constitución y modificación de sociedad y protocolización del extracto social y su inscripción en el Registro de Comercio y publicación del mismo en el Diario Oficial dentro del plazo legal, certificado de vigencia de la sociedad otorgado a la fecha con notas marginales) y la personería del representante legal. Para el caso en que exista un texto refundido, deberán acompañarse los citados documentos sólo a partir de dicho texto. No será necesario acompañar estos documentos si ellos se encuentran disponibles en el Registro Público de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas.

- b) Las personas jurídicas extranjeras deberán presentar los documentos que acrediten su constitución y sus modificaciones, conforme a la legislación del país de origen, debidamente legalizados según cualquiera de las formas señaladas en el Artículo 345 del Código de Procedimiento Civil. Además, tendrá la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución del mismo.
- c) Entregar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.
- d) Entregar el **certificado de antecedentes laborales y previsionales**, emitido por la Dirección del Trabajo que acredite el comportamiento en materia de multas aplicadas y deudas previsionales que el oferente registra al momento de efectuar el trámite, el que debe estar vigente al momento de la contratación (Formulario F-30).
- e) Para el caso de contratación superior a las 1.000 UTM con una Unión Temporal de Proveedores, esta deberá entregar el instrumento público que la materializa.
- f) Cualquier otra indicada en las Bases Administrativas Especiales.

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

10. INSPECCIÓN MUNICIPAL DEL CONTRATO.

10.1. UNIDAD TÉCNICA

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

10.2. INSPECTOR MUNICIPAL DEL CONTRATO

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

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

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

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

11.1. DESIGNAR A UN PRODUCTOR GENERAL DEL EVENTO

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

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

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

11.2. OTRAS OBLIGACIONES GENERICAS.

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

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

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

12. DE LAS MULTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

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

- a) La resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Fuerza mayor o caso fortuito.
- c) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- d) Estado notorio de insolvencia del Contratista o por adquirir la calidad de "empresa deudora" en los términos de la Ley 20.720, de "Reorganización y Liquidación de Activos de Empresas y Personas".
- e) Incumplimiento de las Bases, así como cualquiera de las obligaciones que el Contratista asuma en virtud



del Contrato, siendo suficiente para ello el Informe de la IMC, pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

- f) Que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses, de acuerdo a lo señalado en el artículo 4° de la Ley N° 19.886.
- g) Cualquier otro definido en las Bases Administrativas Especiales.

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

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

14. OTRAS DISPOSICIONES

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

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

15. DE LAS GARANTÍAS

15.1. NORMAS GENERALES

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

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

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

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

15.2. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

- a) **EN FORMA DIGITAL:** En los casos en que se otorgue una garantía “**electrónica**”, esta deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma y deberá ser ingresada antes de la fecha y hora de cierre del proceso, dentro de los Anexos Administrativos de la oferta a través de la plataforma www.mercadopublico.cl,

debiendo ser del todo legible, incluyendo su código de validación y/o verificación.

- b) **EN FORMA FÍSICA:** Si la garantía de seriedad de la oferta no fuera electrónica, el proponente deberá hacerla llegar de forma **“física” hasta la 13:30 horas** de la “FECHA DE CIERRE” del proceso en la plataforma www.mercadopublico.cl.
- **Forma de entrega:** En este caso su forma de entrega será dentro de un sobre cerrado, debiendo llevar el nombre del oferente y de la licitación en el anverso.
 - **Lugar de entrega:** Se deberá entregar en el 2° piso de la Secretaría Municipal, ubicada Pedro de Valdivia N°963, Providencia cuyo horario de funcionamiento para el público es el siguiente:

DIÁS	HORARIO MAÑANA	HORARIO TARDE
Lunes a Jueves	De 08:30 horas a 13:30 horas	De 15:00 horas a 17:30 horas
Viernes		De 15:00 horas a 16:30 horas
Se informa el horario de funcionamiento para atención al público a modo de que el oferente se encuentre en conocimiento de los horarios en que <u>no se recibirá esta documentación</u> , ya que esta garantía se puede entregar desde el día en que fue publicado el proceso y “hasta” las 13:30 horas del día de “cierre” del mismo.		

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

15.2.1. DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS DE SERIEDAD DE LAS OFERTAS

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

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

15.3. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

- a) El plazo para su ingreso será el mismo que se defina en Bases Administrativas Especiales para la suscripción del contrato respectivo.

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

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

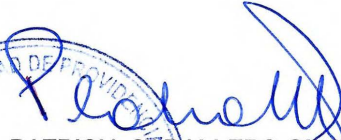
Esta deberá contener la siguiente información:

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

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

15.4. OTRAS GARANTÍAS.

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



PATRICIA CABALLERO GIBBONS
DIRECTORA SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN



RRC/MJCG

LICITACIÓN PÚBLICA

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES DE SERVICIOS

LICITACIÓN	PRODUCCIÓN EVENTO “SABORES DEL MUNDO A LA CHILENA 2019”
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

1. GENERALIDADES

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Providencia, en adelante la Municipalidad, requiere contratar el servicio de producción para el desarrollo del evento denominado “**Sabores del Mundo a la Chilena 2019**”, a realizarse los días 18, 19 y 20 de septiembre del año en curso, en adelante el “servicio”.

La presente contratación comprende la realización de un evento, con el objetivo de celebrar las “Fiestas Patrias de Chile”. El evento se realizará en Avda. Manuel Montt entre Avda. Nueva Providencia y Elíodoro Yáñez desde las 12:00 a las 23:00 horas, de acuerdo al siguiente cronograma:

MONTAJE	DESMONTAJE
17 de septiembre de 2019, a partir de las 22:00 horas hasta las 10:30 horas del día 18 de septiembre. Este horario contempla pruebas de sonido e iluminación.	La desinstalación del servicio se deberá realizar una vez terminado el evento el día 20 de septiembre de 2019, a partir de las 23:00 horas y no más allá de las 02:30 horas del día 21 de septiembre del presente año.

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

Las condiciones especiales de la licitación, las características y detalles de este servicio, serán las indicadas en las presentes Bases Administrativas Especiales, Bases Administrativas Generales y Bases Técnicas; y serán publicadas a través de la plataforma del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl, en adelante el Portal. En este último se publicará el cronograma que registrará el proceso.

1.2. PLAZO DE LA CONTRATACIÓN

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

1.3. PRESUPUESTO

El presupuesto referencial disponible para la contratación del presente servicio asciende a la suma de **\$42.500.000 millones de pesos (impuestos incluidos)**.

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





1.4. NORMAS ESPECIALES

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

- Normas oficiales del Instituto Nacional de Normalización (INN).
- Ley N°20.123, trabajo en Régimen de Subcontratación y su Reglamento.
- Circular N°2.345/07 de la Superintendencia de Seguridad Social, que imparte instrucciones respecto a las obligaciones impuestas a las empresas por la Ley N°20.123.
- Reglamento N°110 para Empresas Contratistas y Subcontratistas Prestadores de Servicios de la Municipalidad de Providencia.
- Circular N°28 "Procedimiento para la realización de Eventos" de la Intendencia de la Región Metropolitana, relativa al desarrollo de eventos masivos en la Región Metropolitana.
- Toda otra Norma Constitucional, Legal, Reglamentaria u Ordenanzas, relativa a la materia de la presente licitación.

1.5. TIPO DE CONTRATACIÓN

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

Será en pesos chilenos impuestos incluidos y su pago se efectuará mediante un Estado de Pago de acuerdo al valor ofertado en el Formulario N°4 por el proponente que resultara adjudicado.

1.6. DE LA REUNIÓN INFORMATIVA

La presente licitación contempla una reunión informativa, la cual será de carácter "**voluntaria**".

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

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

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

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

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

2. ANTECEDENTES PARA POSTULAR

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

- Anexos Administrativos
- Anexos Técnicos
- Anexos Económicos

Los cuales deberán ser presentados del siguiente modo:

Q

A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

1.-	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA Para lo cual deberá dar cumplimiento a lo indicado en los puntos 15.1. y 15.2 de las Bases Administrativas Generales, considerando el siguiente detalle: <table border="1"><tr><td>A nombre de</td><td>Municipalidad de Providencia</td></tr><tr><td>Rut</td><td>69.070.300-9</td></tr><tr><td>Monto igual (o superior)</td><td>\$ 1.000.000.- (un millón de pesos).</td></tr><tr><td>Glosa (según corresponda)</td><td>En garantía de la seriedad de la licitación PRODUCCIÓN EVENTO “SABORES DEL MUNDO A LA CHILENA 2019”.</td></tr><tr><td>Vigencia Mínima</td><td>31 de agosto de 2019.</td></tr></table>	A nombre de	Municipalidad de Providencia	Rut	69.070.300-9	Monto igual (o superior)	\$ 1.000.000.- (un millón de pesos).	Glosa (según corresponda)	En garantía de la seriedad de la licitación PRODUCCIÓN EVENTO “SABORES DEL MUNDO A LA CHILENA 2019” .	Vigencia Mínima	31 de agosto de 2019.
A nombre de	Municipalidad de Providencia										
Rut	69.070.300-9										
Monto igual (o superior)	\$ 1.000.000.- (un millón de pesos).										
Glosa (según corresponda)	En garantía de la seriedad de la licitación PRODUCCIÓN EVENTO “SABORES DEL MUNDO A LA CHILENA 2019” .										
Vigencia Mínima	31 de agosto de 2019.										
2.-	FORMULARIO N°1: “IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO” , debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el oferente se individualiza, declara su aceptación de las bases y antecedentes que rigen la propuesta y deja expresa constancia de no encontrarse afecto a las causales de inhabilidad para contratar con el Estado, señaladas en el inciso 1° y 6° del artículo 4° de la Ley N°19.886, y N°2, del artículo 8° y 10° de la Ley 20.393 (en caso de ser persona jurídica). EN CASO DE SER EL OFERENTE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP) , se deberá informar el nombre de las sociedades de ésta y además cada uno de los miembros de ésta deberá completar, firmar y adjuntar el Formulario N°1 señalado precedentemente.										

Todos los documentos y certificados solicitados, deberán estar vigentes a la fecha de recepción y apertura de las ofertas, con excepción de los antecedentes que acreditan la experiencia.

B. ANTECEDENTES TÉCNICOS

1.-	FORMULARIO N°2: “DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE” , debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual se declara su experiencia en servicios de desarrollo y producción de eventos masivos en contratos ejecutados desde el año 2014 en adelante. Se aceptarán experiencias prestadas tanto a Instituciones Públicas como Privadas, de acuerdo al siguiente detalle: ➤ Experiencias Instituciones Privadas: Serán considerados aquellos eventos realizados para más de 3.000 personas, debiendo ser acreditado mediante alguno de los siguientes documentos, teniendo que estar <u>acompañados de la factura asociada a dicha contratación</u> : a) Certificados emitidos por el mandante a nombre del oferente, o b) Copias de contratos suscritos entre el mandante y el oferente. En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente: i. Nombre y/u objeto de la contratación. ii. Fecha de realización del evento. iii. Número de Asistentes. iv. Identificación de Institución mandante. v. Nombre, firma y datos de contacto del responsable que lo suscribe, debidamente timbrado.
-----	--



	➤ Experiencias Instituciones Públicas: Serán considerados aquellos eventos que hayan tenido que pasar por la aprobación y autorización de la Intendencia y de la Seremi de Salud. De esta forma, para acreditar la experiencia con instituciones públicas se aceptará copia del documento que dé la conformidad para el desarrollo del (de los) evento (s) declarado(s) por medio de “Informe Técnico” emitido por la Secretaría Regional Ministerial de Salud correspondiente. Se deja de manifiesto que la Comisión Evaluadora verificará la veracidad de la documentación presentada, corroborando con las instituciones mandantes la correcta prestación de los servicios declarados. En este sentido, cuando detecte que alguna contratación hubiese terminado anticipadamente o no se hubiera ejecutado en los términos convenidos, no’ la contabilizará al momento de evaluar la experiencia del oferente, dejando constancia de ello en el respectivo Informe de Evaluación. La Comisión Evaluadora tendrá la facultad para determinar si estos documentos presentados por los oferentes cumplen con los contenidos y requisitos definidos en el presente punto. Al respecto se deberá tener presente lo siguiente: - En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como experiencia de la EIRL. - En caso de tratarse de una “Unión Temporal de Proveedores”, se admitirá la experiencia que puedan acreditar todos los integrantes de ésta de acuerdo a sus experiencias individuales, las que se imputarán íntegramente a la UTP. La experiencia de la UTP será la experiencia que sumen todos sus integrantes individualmente. Para dicho efecto cada uno de los integrantes de la UTP deberá completar, firmar y adjuntar dentro de los anexos técnicos de la oferta a través de la plataforma www.mrcadopublico.cl el presente formulario y acreditar las experiencias declaradas de acuerdo a lo indicado precedentemente. - Toda la documentación que respalde la información indicada en el presente formulario deberá ser ingresada al Portal www.mercadopublico.cl, como Anexos Técnicos. - No serán consideradas aquellas experiencias que den cuenta de un trabajo bajo la figura de subcontratación, así como tampoco aquellas contrataciones donde se hubiese liquidado anticipadamente el contrato por causas imputables al oferente. El municipio se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, como asimismo de tomar las acciones legales correspondientes en caso de comprobar su falsedad, por lo que se debe hacer presente que el Oferente que entregue información falsa será sancionado con la marginación del proceso o el término anticipado de contrato si es que ya estuviese adjudicado y se comprueba con posterioridad dicha irregularidad, además de hacérsele efectivas la garantía vigente, la que pasará a total beneficio municipal.
2.-	FORMULARIO N°3 “OFERTA TÉCNICA”, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el oferente detalla la siguiente información: a) Define las 4 actividades de stand a ofertar. b) Adjunta imágenes referenciales del grupo Diablada. c) Adjunta imágenes referenciales del Set de Lounge. d) Adjunta imágenes referenciales de las actividades para niños. e) Adjunta imágenes referenciales de tótems para fotos. f) Adjunta imágenes referenciales de talleres. g) Adjunta imágenes referenciales de baños VIP en tráiler y baño VIP para situación de discapacidad.



	El contenido de lo informado en este Formulario será analizado por la Comisión Evaluadora, verificando que se haya incluido la información solicitada, de lo contrario implicará que la oferta sea declarada inadmisible. ***LA NO PRESENTACIÓN DE ESTE FORMULARIO COMO PARTE DE LA OFERTA INGRESADA AL PORTAL MERCADO PÚBLICO, HARÁ QUE ÉSTA SEA DECLARADA INADMISIBLE ***
--	---

C. OFERTA ECONÓMICA

1.-	OFERTA ECONÓMICA A SEÑALAR EN EL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL Para efectos de ingresar su oferta económica a través del Portal www.mercadopublico.cl, el proponente deberá considerar el Costo Neto Total del Contrato, en pesos chilenos. El Impuesto correspondiente será el declarado a través del Formulario N°4 el cual deberá ser ingresado al portal www.mercadopublico.cl como anexo económico.
2.-	FORMULARIO N°4: “OFERTA ECONÓMICA”, debidamente firmado por el oferente o su Representante Legal, a través del cual el proponente detalla: I. Valor Total por la Producción y Desarrollo del evento. II. Listado de Precios Unitarios para aumentos o disminuciones de contrato, los cuales sólo se podrán realizar de aquellas partidas que NO modifiquen los permisos con la Seremi de Salud, Intendencia y todos los trámites necesarios para la aprobación y desarrollo de la actividad. De esta forma, el proponente deberá valorizar cada ítem indicado, de lo contrario su oferta se declarará inadmisible. ***LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE ESTE ANTECEDENTE O LA OMISIÓN ALGÚN VALOR, MOTIVARÁ A QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE***

3. COMISIÓN EVALUADORA

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

- Un funcionario de la Secretaría Comunal de Planificación.
- Dos funcionarios de la Dirección de Desarrollo Local.

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

4. PAUTA DE EVALUACIÓN

La pauta de evaluación se aplicará sólo sobre aquellas ofertas que aprueben el proceso de preselección, es decir, sólo se evaluarán aquellas ofertas que cumplan con los requisitos de admisibilidad establecidos en las bases. A continuación, se detalla la metodología de evaluación y sus fórmulas de cálculo:

CRITERIO	POND	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN
OFERTA ECONÓMICA	75%	Corresponde al valor de la oferta económica realizada a través Formulario N°4 cuyo puntaje se calculará con la siguiente fórmula: $\frac{\text{Oferta Menor Valor}}{\text{Oferta a Evaluar}} * 100 * 75\%$

Q

CRITERIO	POND	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN															
EXPERIENCIA DEL OFERENTE	19%	Corresponde a las experiencias declaradas en la producción y desarrollo de eventos recreativos masivos 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: <table><tr><th>DETALLE</th><th>PUNTAJE Instituciones Públicas 80% (a)</th><th>PUNTAJE Instituciones Privadas 20% (b)</th></tr><tr><td>Acredita debidamente 3 o más experiencias.</td><td>100</td><td>100</td></tr><tr><td>Acredita debidamente 2 experiencias.</td><td>60</td><td>60</td></tr><tr><td>Acredita debidamente 1 experiencia.</td><td>20</td><td>20</td></tr><tr><td>No declara o no acredita debidamente su experiencia.</td><td>0</td><td>0</td></tr></table> TOTAL PUNTAJE = (Puntaje a * 0,80 + Puntaje b * 0,20) x 0,19	DETALLE	PUNTAJE Instituciones Públicas 80% (a)	PUNTAJE Instituciones Privadas 20% (b)	Acredita debidamente 3 o más experiencias.	100	100	Acredita debidamente 2 experiencias.	60	60	Acredita debidamente 1 experiencia.	20	20	No declara o no acredita debidamente su experiencia.	0	0
DETALLE	PUNTAJE Instituciones Públicas 80% (a)	PUNTAJE Instituciones Privadas 20% (b)															
Acredita debidamente 3 o más experiencias.	100	100															
Acredita debidamente 2 experiencias.	60	60															
Acredita debidamente 1 experiencia.	20	20															
No declara o no acredita debidamente su experiencia.	0	0															
COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR	5%	Para la evaluación del presente criterio es tomará la información y calificación que el proveedor tenga en el Registro de Chileproveedores, para lo cual se aplicará la siguiente tabla: <table><tr><th>DETALLE</th><th>PUNTAJE</th></tr><tr><td>Sin evaluación o sin procesos adjudicados</td><td>100 * 5%</td></tr><tr><td>Con evaluación pero sin ninguna sanción aplicada (amonestación, cobro de multa, cobro de garantía, suspensión convenio marco o término anticipado de contrato).</td><td>100 * 5%</td></tr><tr><td>Cuenta con 1 o más amonestaciones en su evaluación.</td><td>50 * 5%</td></tr><tr><td>Cuenta con 1 o más cobros de multa.</td><td>30 * 5%</td></tr><tr><td>Cuenta con 1 o más cobros de garantía, suspensión del convenio marco y/o término anticipado de contrato.</td><td>0</td></tr></table> Para efectos de evaluación, en caso que el proponente que <u>cuenta con evaluación en el Registro de Chileproveedores</u> se inserte en más de una categoría, se le otorgará el puntaje de acuerdo a la sanción más grave con que cuente (de acuerdo al orden establecido en la tabla precedente), vale decir, si cuenta con el cobro de 1 multa y además con 1 término anticipado, se le asignará el puntaje correspondiente a éste último. Por tanto, no se realizarán combinaciones entre cada categoría. Lo anterior también aplicará en caso de las Uniones Temporales de Proveedores, en el sentido que si alguno de sus miembros cuenta con evaluación, se categorizará de acuerdo a la sanción que se encuentre informada en el Registro Chileproveedores.	DETALLE	PUNTAJE	Sin evaluación o sin procesos adjudicados	100 * 5%	Con evaluación pero sin ninguna sanción aplicada (amonestación, cobro de multa, cobro de garantía, suspensión convenio marco o término anticipado de contrato).	100 * 5%	Cuenta con 1 o más amonestaciones en su evaluación.	50 * 5%	Cuenta con 1 o más cobros de multa.	30 * 5%	Cuenta con 1 o más cobros de garantía, suspensión del convenio marco y/o término anticipado de contrato.	0			
DETALLE	PUNTAJE																
Sin evaluación o sin procesos adjudicados	100 * 5%																
Con evaluación pero sin ninguna sanción aplicada (amonestación, cobro de multa, cobro de garantía, suspensión convenio marco o término anticipado de contrato).	100 * 5%																
Cuenta con 1 o más amonestaciones en su evaluación.	50 * 5%																
Cuenta con 1 o más cobros de multa.	30 * 5%																
Cuenta con 1 o más cobros de garantía, suspensión del convenio marco y/o término anticipado de contrato.	0																
CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES	1%	<table><tr><th>DESCRIPCIÓN</th><th>PUNTAJE</th></tr><tr><td>Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso.</td><td>100 * 1%</td></tr><tr><td>Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o es necesario que la comisión evaluadora interprete su antecedentes por falta de claridad o errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta).</td><td>0</td></tr></table>	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso.	100 * 1%	Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o es necesario que la comisión evaluadora interprete su antecedentes por falta de claridad o errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta).	0									
DESCRIPCIÓN	PUNTAJE																
Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso.	100 * 1%																
Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o es necesario que la comisión evaluadora interprete su antecedentes por falta de claridad o errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta).	0																
En caso de producirse empates en la evaluación final de las ofertas, éste se resolverá aplicando procedimiento descrito en el punto 7.1. letra c) de las Bases Administrativas Generales.																	

5. READJUDICACIÓN

La Municipalidad se reserva el derecho a readjudicar o llevar a cabo un nuevo proceso de contratación, según lo que mejor convenga a sus intereses, en los casos mencionados en el punto 8 de las Bases Administrativas Generales, así como también en los casos que se mencionan a continuación:

- a) Si el adjudicatario no se inscribe en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado dentro de un plazo de 4 días hábiles, a contar de la publicación del Decreto de Adjudicación en el portal Mercado Público.
- b) Se comprobara la falsedad de alguno de sus antecedentes.
- c) Si el adjudicatario desistiera de su oferta.
- d) Si el adjudicatario desistiera de firmar el contrato.



Handwritten signature or mark.



- e) No presentara la Póliza de Responsabilidad Civil.
- f) No presentara curriculum del Productor General a cargo del evento.

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

6. DEL PROCESO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

6.1. DE LA FIRMA DEL CONTRATO

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

- Presentar el Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, emitido por la Dirección del Trabajo que acredite el comportamiento en materia de multas aplicadas y deudas previsionales que el oferente registra al momento de efectuar el trámite, el que debe estar vigente a la fecha de apertura de la propuesta (formulario F-30). Lo anterior, en caso que no estén disponibles en el Registro Público de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas.
- En caso de Unión Temporal de Proveedores, entregar instrumento público que la materializa.
- Póliza de Responsabilidad Civil, de acuerdo a lo establecido en el punto 9 de las presentes Bases.
- Currículum del Productor General en donde conste su experiencia en la realización y producción de Eventos de Carácter Masivo.

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

Una vez suscrito el contrato respectivo, la IMC tomará contacto con el contratista dentro de los 5 días hábiles siguientes, para coordinar y fijar la fecha para levantar el Acta de Inicio del Servicio, lo cual se realizará en un plazo máximo de **5 días** hábiles desde aquella citación. Dicha Acta se deberá suscribir por parte del contratista, la IMC y el Director de Desarrollo Local, fecha a partir de la cual se entenderá iniciado el contrato para la contabilización de los plazos respectivos.

6.2. DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato será el indicado en el Decreto Alcaldicio de adjudicación y corresponderá al monto (valor) de la oferta seleccionada, de acuerdo al **Formulario N°4** e incluirá todos los gastos e impuestos que irrogue el cumplimiento total de éste.

7. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA

7.1. UNIDAD TÉCNICA

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

7.2. INSPECCIÓN MUNICIPAL DEL CONTRATO

De acuerdo a lo señalado en el punto 10.2 de las Bases Administrativas Generales. Para todos los efectos de las presentes bases, la Inspección Municipal del Contrato estará a cargo del **Departamento de Emprendimiento**, perteneciente a la Dirección de Desarrollo Local, en adelante IMC. El o los funcionarios que se designen a cargo del servicio serán nombrados mediante Decreto Alcaldicio.

7.3. COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

Q

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

Por tanto, para este contrato será considerado como “**medio de comunicación oficial**” la que se realice a través del Libro de Control de Contrato, correo electrónico y sólo en el caso del “día del evento” se considerará válida también la comunicación que se realice mediante aplicación WhatsApp. Por consiguiente, será exigencia que el Productor del Evento por parte del contratista cuente permanentemente con correo electrónico habilitado y equipo de telefonía móvil con acceso a internet.

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

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

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

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

8.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica, el adjudicatario deberá presentar una garantía o caución que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo señalado en el punto 15.3 de las Bases Administrativas Generales y conforme el siguiente detalle:

Emitase a favor de	Municipalidad de Providencia
Rut	69.070.300-9
Monto igual (o superior) a	10% del monto total del contrato expresada en pesos chilenos, moneda corriente nacional (Impuestos Incluidos).
Glosa (según corresponda)	Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del servicio PRODUCCIÓN EVENTO “SABORES DEL MUNDO A LA CHILENA 2019” .
Vigencia Mínima	Su vigencia será hasta el 31 de octubre de 2019 .

En caso de entregar una Póliza de Garantía, ésta deberá contener la siguiente información: “**póliza de garantía de cumplimiento de contrato en general y de ejecución inmediata**” o “**póliza de garantía para organismos públicos, de carácter irrevocable y de ejecución inmediata**”, para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato por el mismo monto y vigencia señalados precedentemente. Además, se deberá dejar establecido que sus cláusulas especiales de arbitraje no son aplicables, para este caso, y que las multas y demás cláusulas penales del contrato quedan cubiertas por la póliza.

Asimismo, el adjudicatario deberá adjuntar a la póliza una comunicación escrita en que señale el domicilio al que deberá notificarle la Municipalidad del siniestro, si éste ocurriera. Se deja expresamente establecido que no son aplicables las cláusulas de arbitraje, siendo los tribunales de justicia los que tendrán la competencia de resolver cualquier conflicto entre el Municipio, la Compañía aseguradora y el contratista.

Qx

9. DE LA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

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

Emítase a favor de	Municipalidad de Providencia
Rut	69.070.300-9
Monto igual (o superior) a	UF 1.000
Glosa (según corresponda)	En garantía por daños a terceros, obras, infraestructura e imagen de la Municipalidad por el servicio PRODUCCIÓN EVENTO “SABORES DEL MUNDO A LA CHILENA 2019” .
Vigencia Mínima	Su vigencia será hasta el 31 de octubre de 2019 .

En caso de siniestro el contratista está obligado a rehabilitar el seguro de modo que los siniestros no afecten el monto de la cobertura.

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

En caso que la póliza considere deducible éste deberá ser asumido por el contratista.

Se hace presente, que independiente del monto del seguro solicitado en este punto, el contratista responderá de toda indemnización que, excediendo el monto fijado para este seguro, deba efectivamente pagar la Municipalidad, incluyendo los deducibles contemplados en la Póliza de Seguro, si existen.

La póliza de seguro deberá incluir la siguiente condición especial: “Prohibición de ponerle término o modificarla unilateralmente sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Providencia”.

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

10. MODIFICACIONES Y AJUSTES DEL CONTRATO

10.1. AUMENTO O DISMINUCIÓN DE CONTRATO

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

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

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

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

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



De esta forma se debe establecer aquellas modificaciones de contrato que se produzcan de manera previa a la realización del evento o durante el desarrollo de éste, según lo siguiente:

10.1.1. PREVIO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO

Una semana antes de 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 éste en el Libro de Control de Contrato.

10.1.2. DURANTE EL DESARROLLO DEL EVENTO

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

10.2. REAJUSTE DEL CONTRATO

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

11. DEL PAGO

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

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

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

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

11.1 DOCUMENTOS PARA PRESENTAR AL MOMENTO DEL PAGO

Para proceder con cada uno de los estados de pago la IMC deberá elaborar Memorando, que cuente con las visaciones y autorizaciones correspondientes en señal de conformidad de los servicios y montos facturados, debiendo adjuntar la siguiente documentación:

- **FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE**, debidamente certificada conforme por la IMC y visada por el Director de Desarrollo Local. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo de la IMC.
- **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, ejecutoriadas si las hubiese.
- **CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA PÓLIZA DE GARANTÍA**, si corresponde, cuando lo solicite la IMC.
- 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.

Q



12. DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

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

- a) Será responsabilidad exclusiva del contratista, la correcta prestación del servicio contratado y de la calidad del personal y de los materiales empleados por éste, responsabilidad que se mantendrá vigente durante el período del contrato.
- b) Durante la ejecución del servicio, deberá tomar las medidas que sean necesarias para no dañar bienes e instalaciones existentes, como también de terceros y tampoco menoscabar la imagen de la Municipalidad. En este sentido, deberá responder de los daños que pueda causar a terceros durante la vigencia del contrato obligándose a restituir al Municipio cualquier suma de dinero que ésta haya pagado por este concepto.
- c) **El contratista deberá gestionar con la SEREMI de Salud, Intendencia Metropolitana y todos los organismos competentes los trámites necesarios para el permiso y desarrollo de la actividad. Para aquello y una vez firmada el Acta de Inicio del Servicio, la IMC procederá a entregar toda la documentación necesaria –si procede- para la gestión de los trámites respectivos.**
- d) **El contratista deberá presentar en la Municipalidad la conformidad del evento por parte de la Intendencia Metropolitana hasta el día 11 de septiembre del año en curso.**

13. DESIGNACIÓN DEL PRODUCTOR GENERAL DEL EVENTO

El contratista deberá designar un **Productor General** encargado del contrato, en terreno con experiencia en eventos de carácter masivo, quien será el responsable de la conducción del servicio y quien deberá entenderse y coordinarse con la IMC en todo lo atinente al contrato.

Este Productor deberá ser ubicable en forma permanente, para lo cual deberá contar con teléfono móvil con acceso permanente a internet y correo electrónico, de todo esto quedará constancia en el Libro de Control de Contrato.

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

El contratista podrá solicitar el reemplazo del Productor General encargado del contrato por razones fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificadas, 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 cualidades, calificaciones y aptitudes equivalentes o superiores al reemplazado.

14. SUBCONTRATACIÓN

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

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

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

15. DEL PLAZO

El evento se realizará los días **18, 19 y 20 de septiembre** del presente año, en un horario de 12:00 a 23:00 horas, debiendo considerar a su vez los plazos de montaje y desmontaje.

Una vez firmado el contrato se suscribirá un Acta de Inicio del Servicio entre el contratista, la IMC y el Director de

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

16. DE LAS MULTAS

El procedimiento de aplicación de multas se encuentra consagrado en el punto 12 de las Bases Administrativas Generales.

16.1 TIPIFICACIÓN DE MULTA

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

N°	MULTA	MONTO	APLICABILIDAD
1	Incumplimiento de la normativa vigente (Ley, reglamentos, ordenanzas, circulares, etc.).	3 UTM	Por incumplimiento
2	Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la IMC en el Libro de Control de Contrato.	2 UTM	Por instrucción y por día de atraso, en el caso que la instrucción estipule plazo para su ejecución.
3	Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y Técnicas.	4 UTM	Por evento y por día 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 realización del montaje o desmontaje del evento en el horario establecido.		Durante la primera hora de atraso se cobrará una multa de 5 UTM por cada ½ hora de atraso en el montaje o desmontaje. Una vez transcurrida ésta (la primera hora de atraso) dicha multa aumentará a 10 UTM por cada ½ hora adicional de atraso.
6	Atraso en la instalación del sistema de amplificación, iluminación, implementación y/o equipamiento (como pantallas LED, tótem de fotos, entre otros) requerido en las Bases Técnicas.	4 UTM	Por cada ½ hora de atraso, y por cada elemento.
7	Atraso en la instalación y funcionamiento de los generadores requeridos en el punto 2, letra d) de las Bases Técnicas.	4 UTM	Por cada ½ hora de atraso.
8	Fallas técnicas de sonido y/o iluminación, durante la realización del evento.	1 UTM	Por cada falla entre 1 a 3 minutos
		4 UTM	Por cada falla entre 4 a 6 minutos.
		6 UTM	Por cada falla entre 7 a 10 minutos.
		10 UTM	Por cada falla que superen los 10 minutos.
9	Incumplimiento en alguna de las actividades, intervenciones artísticas y/o talleres solicitadas en las Bases Técnicas para el evento.	5% del monto total del contrato	Por incumplimiento y por día o turno –según corresponda y si procede- hasta su cumplimiento.
10	En caso que la intervención artística no se ajuste a lo solicitado en Bases Técnicas (vestimenta, tiempo mínimo por salida, cantidad de bailarines y/o músicos) y/o a lo ofertado por el contratista en su Propuesta Técnica (Formulario N°3).	10 UTM	Por incumplimiento.
11	En caso que para talleres o actividades falten materiales, éstos sean insuficientes y/o de mala calidad.	4 UTM	Por incumplimiento.
12	Incumplimiento en la cantidad de recurso humano requerido para el evento.	4 UTM	Por persona faltante de acuerdo a requerimientos establecidos en Bases Técnicas.
13	Por inasistencia a alguna reunión en la que el Productor General sea citado.	5 UTM	Por inasistencia.
14	No disponer de una ambulancia certificada con chofer y paramédico certificado.	50 UTM	Por incumplimiento y por día –si procede- hasta que se encuentre
15	Atraso en la instalación del servicio de baños VIP establecido en el punto 2, letra n) de las Bases Técnicas.	2 UTM	Por cada ½ media hora de incumplimiento y/o por cada baño VIP en tráiler sin funcionar.
		20 UTM	Por cada baño faltante, en caso que se demuestre que el contratista ha proporcionado una menor cantidad de baños de acuerdo a los solicitados, lo cual será analizado al final de cada jornada por la IMC.



17. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

17.1 DE LA RECEPCIÓN PROVISORIA

Una vez efectuado el evento y habiendo sido recepcionado el desmontaje respectivo, el contratista deberá solicitar por escrito en el Libro de Control de Contrato al IMC, la Recepción Provisoria del mismo.

Se levantará un Acta de Recepción Provisoria la que deberá ser firmada por el contratista, la IMC y el Director de Desarrollo Local.

La IMC deberá solicitar la dictación del Decreto Alcaldicio que apruebe esta Recepción Provisoria.

17.2 DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

17.3 DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA

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

18. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

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

- Si el Contratista acumulara un atraso de **5 días hábiles** en la suscripción del Acta de Inicio del Servicio, contados desde la primera citación que hubiere realizado la IMC.
- Si no se cuenta con la autorización de la Seremi de Salud, Intendencia y todos los trámites necesarios para la aprobación y desarrollo de la actividad –por razones imputables al contratista-, de acuerdo a los plazos establecidos en las Bases Técnicas.


PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN




RRC/MJCG/CPD

FORMULARIO Nº 1
ANEXO ADMINISTRATIVO

LICITACIÓN	PRODUCCIÓN EVENTO "SABORES DEL MUNDO A LA CHILENA 2019"
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

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

A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (solo para persona natural)

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

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

ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCIÓN	:	
RUT	:	
RAZÓN SOCIAL	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E - MAIL	:	
FECHA DE LA ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN	:	
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	:	

Q

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

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



FORMULARIO N°2
(ANEXO TÉCNICO)

LICITACIÓN	PRODUCCIÓN EVENTO “SABORES DEL MUNDO A LA CHILENA 2019”
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

MANDANTE	NOMBRE U OBJETO DEL CONTRATO	FECHA REALIZACIÓN EVENTO	NÚMERO DE ASISTENTES	DOCUMENTO CON EL QUE ACREDITA

PARA QUE SE CONTABILICE LA EXPERIENCIA, DEBE CUMPLIR CON LOS REQUISITOS CONTEMPLADOS EN EL PUNTO N°2 LETRA B.1. DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES.

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

[Handwritten signature]

FORMULARIO N°3
ANEXO TÉCNICO

LICITACIÓN	PRODUCCIÓN EVENTO “SABORES DEL MUNDO A LA CHILENA 2019”
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

OFERTA TÉCNICA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

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

1. DEFINICIÓN DE ACTIVIDADES PARA NIÑOS COMO FERIA AMERICANA (AL MENOS 4 STAND).

STAND N°1:	
STAND N°2:	
STAND N°3:	
STAND N°4:	

2. IMÁGENES REFERENCIALES DEL GRUPO DIABLADA

3. IMÁGENES REFERENCIALES DEL SET DE LOUNGE

4. IMÁGENES REFERENCIALES DE LAS ACTIVIDADES PARA NIÑOS



5. IMÁGENES REFERENCIALES DE TÓTEM DE FOTOS

6. IMÁGENES REFERENCIALES DE TALLERES

7. IMÁGENES REFERENCIALES DE BAÑOS VIP EN TRAILER Y BAÑO VIP PARA SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD

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



FORMULARIO N°4
ANEXO ECONÓMICO

LICITACIÓN	PRODUCCIÓN EVENTO “SABORES DEL MUNDO A LA CHILENA 2019”
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

I. COSTO TOTAL REALIZACIÓN DEL SERVICIO

VALOR NETO REALIZACIÓN EVENTO “SABORES DEL MUNDO A LA CHILENA 2019”	\$ (Valor a ofertar en el Portal Mercado Público)
Impuesto _____ %	\$
TOTAL	\$

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

ÍTEM	VALOR UNITARIO NETO
ESCENARIOS	
Escenario 3 x 2,40 x 0,50 mts. de altura con cubre piso y faldón negro	\$
Escenario 2 x 1.50 x 0,50 mts. de altura con cubre piso y faldón negro	\$
AMPLIFICACIÓN ESCENARIOS	
Parlantes	\$
Sub Bajos	\$
Monitor	\$
Consola Digital Midas	\$
SET Rack amplificadores y procesadores	\$
SET Microfonía	\$
ILUMINACIÓN ESCENARIOS	
Atril para iluminación	\$
Par Led	\$
Máquina de Humo	\$
Robotizados	\$
Consola Iluminación	\$
Set Stock de Cables de energía y señal	\$
GENERADORES	
Generador Eléctrico de 60 KVA	\$
Generador Eléctrico de 100 KVA	\$
BACKLINE ESCENARIOS	
Batería 10, 12, 14, 16, 22 con sillín, platos y caja spare (stand de caja), stand de platillos y pedal de bombo alfombra	\$

[Handwritten signature]



Providencia

ÍTEM	VALOR UNITARIO NETO
Amplificador de Guitarra tipo twinreverb, jazzchorus, roddeville, blues deluxe o similar	\$
Amplificador de Bajo Gabinete Ampeg SVT810 Cabezal Ampeg SVT4PRO o similar	\$
Stand de teclado simple	\$
Set de percusión (mesa, accesorios)	\$
PANTALLAS LED	
Pantalla LED de 4x3 con pedestal y CCTV a 2 cámaras.	\$
Personal Pantallas LED (visualista y operador)	\$
SISTEMA ELÉCTRICO E ILUMINACIÓN GENERAL ESPACIOS	
Tablero de corriente trifásico para 100 amperes	\$
Tablero de corriente trifásico con salida de 16 amperes	\$
Metro de Cables de 3 x 2 para 16 AP aprox.	\$
Metro de Trifásico 5 x 4 milímetros para 63 AP aprox.	\$
Halógeno de 150 watt	\$
Haluro metálico para iluminación general de 400 watt	
Pedestal de iluminación a 4 mts. de alto	\$
Metro de Pasacable	\$
Enchufe 220 watts	\$
ORNAMENTACIÓN	
Set de Lounge de pallets con capacidad para 12 personas cada uno, con quitasoles grandes y bases resistentes.	\$
Alfombra de pasto sintético tamaño aprox. 7 x 6 metros cada una	\$
Metro de guirnaldas led con ampolletas blanco cálido (certificadas por la SEC)	\$
Metro de Banderines de tela para decoración en colores patrios	\$
Fardo de paja para decoración	\$
Rueda de carreta antigua para decoración	\$
Metro de guirnaldas de flores plásticas: copihues y hojas verdes para decorar	\$
PERSONAL DE SEGURIDAD	
Guardia de seguridad con OS10	\$
Supervisor de seguridad	\$
Caseta de descanso para personal de seguridad	\$
Baño habilitado para personal de seguridad	\$
INSUMOS VARIOS	
Ambulancia certificada con chofer y paramédico certificado.	\$
Toldo de 3 x 3 mts. Cenefa de Arpillera	\$
Mantel de tela color negro	\$
Silla plegable	\$
Tablero	\$
Por salida adicional de intervención artística itinerante "DIABLADA"	\$
Habilitación de stand adicional con actividades estilo feria americana	\$
Taca Taca	\$
Tótem de Fotos	\$
Realización de taller de alfarería adicional	\$
Realización de taller de remolinos adicional	\$
VALLAS PAPALES	
Metro lineal de Valla Papal (1,00 mts. alto x 2,5 mts. Ancho)	\$
ESPACIO CUEQUERA	
Rectángulo revestido de madera de enchape en bruto desde el suelo hasta 1 metro de alto.	\$
Techo de carpa impermeable blanco (primera postura)	\$
Canefa de totora	\$
Piso fenólico negro de 25 mts. x 5,5 mts.	\$
Camarín (pagoda de 2x4) acondicionada con espejo de pie, 2 mesas, sillones e iluminación base.	\$

Q.

ÍTEM	VALOR UNITARIO NETO
Iluminación base para camarín	\$
ESPACIO TALLERES	
Toldo de 5 x 4 mts. impermeable y con iluminación básica.	\$
Cenefa tricolor con totora.	\$
Alfombra de pasto sintético de 5 x 4 mts.	\$
Mesa plegable tipo tablero	\$
Mantel de tela color negro 3x1	\$
BAÑOS	
Baño VIP en tráiler	\$
Baño VIP para situación de discapacidad	\$
BICICLETEROS	
Módulo bicicletero para 60 bicicletas.	\$
SERVICIO DE GESTIÓN INTEGRAL DE RECICLAJE	
Habilitación y Servicio de Gestión Integral de Reciclaje adicional.	\$
RECURSO HUMANO	
Persona adicional para limpieza de la calle Manuel Montt	\$
Monitor para talleres y/o actividades adicional	\$

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	

4x



**BASES TÉCNICAS
PRODUCCIÓN EVENTO “SABORES DEL MUNDO A LA CHILENA 2019”**

FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL VIGENTE
LUGAR	:	AVENIDA MANUEL MONTT ENTRE AVENIDA NUEVA PROVIDENCIA Y ELIODORO YÁÑEZ
FECHA	:	18, 19 y 20 DE SEPTIEMBRE 2019
HORARIO	:	12:00 a 23:00 horas

1. GENERALIDADES

La Municipalidad de Providencia requiere efectuar la contratación de la producción para el desarrollo del evento denominado “**Sabores del Mundo a la Chilena**”, a realizarse los días 18, 19 y 20 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) ESCENARIOS

- **Escenario Cuequera**
Se requiere arrendar escenario de las siguientes dimensiones: 3 x 2,40 x 0,50 mts. de altura con cubre piso y faldón negro.
- **Escenario Talleres**
Se requiere arrendar escenario de las siguientes dimensiones: 2 x 1,5 x 0,50 mts. de altura con cubre piso y faldón negro.
- **Escenario Granaderos**
Se requiere arrendar escenario de las siguientes dimensiones: 3 x 2,40 x 0,50 mts. de altura con cubre piso y faldón negro.

b) AMPLIFICACIÓN (Escenario Granaderos y Escenario Cuequera)

Se debe considerar amplificación independiente y conexión centralizada para los dos escenarios. Por cada escenario se debe considerar lo siguiente:

- 08 parlantes.
- 04 Sub Bajos.
- 06 monitores.
- Consola Digital Midas 42 Canales.
- Rack amplificadores y procesadores.
- Microfonía según requerimientos.



c) ILUMINACIÓN (Escenario Granaderos y Escenario Cuequera)

Por cada escenario se debe considerar lo siguiente:

- 04 Atriles para iluminación.
- 12 Par Led.
- 01 Máquina de Humo.
- 02 Robotizados.
- 01 Consola.
- Stock de Cables de energía y señal.

d) GENERADORES

- 2 para escenarios de 60 KVA, insonorizado, petróleo y operador.
- 1 para stands e iluminación perimetral. 100 KVA insonorizado, petróleo y operador.

e) BACKLINE (Escenario Granaderos y Escenario Cuequera)

- 1 Batería 10, 12, 14, 16, 22 con sillín, platos y caja spare (stand de caja), stand de platillos y pedal de bombo alfombra.
- 2 Amplificador de Guitarra tipo twinverb, jazzchorus, roddeville, blues deluxe o similar.
- 1 amplificador de Bajo Gabinete Ampeg SVT810 Cabezal Ampeg SVT4PRO o similar.
- 2 stand de teclado simple.
- 1 set de percusión (mesa, accesorios).

f) PANTALLAS LED

- 2 pantallas Led de 4x3 con pedestal y CCTV a 2 cámaras.
- Visualista y operador.

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
15	Haluros metálicos para iluminación general de 400 watt
6	Pedestales de iluminación a 4 mts. de alto
40	Metros de pasacable
60	Enchufes 220 watts



h) ORNAMENTACIÓN

- 4 Set de Lounge de pallets con capacidad para 12 personas cada uno, con quitasoles grandes y bases resistentes.
- 8 Alfombras de pasto sintético para instalar los 4 Lounge de pallets sobre ellos, tamaño aproximado de 7 x 6 metros cada una.
- Guiraldas led con ampolletas blanco cálido 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 Guiraldas de Flores plásticas que sean copihues y hojas verdes para decorar.

i) PERSONAL DE SEGURIDAD

Se debe contar con 20 Guardias de Seguridad con OS10 y 2 Supervisores. Lo anterior, de acuerdo al siguiente detalle:

HORARIO	PERSONAL
Desde las 22:00 horas del 17 de septiembre hasta las 11:00 horas del 18 de septiembre	1 Supervisor 5 Guardias
Desde las 11:00 horas del 18 de septiembre hasta las 05:00 horas del 21 de septiembre de 2019	2 Supervisores 20 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.

j) OTROS

AMBULANCIA	El contratista deberá contar durante toda la duración del evento con 1 Ambulancia certificada con chofer y paramédico certificado.
PERSONAL DE LIMPIEZA	El contratista deberá contar desde las 10:00 hasta las 23:00 horas de cada día que considera 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.
IMPLEMENTACIÓN	• 60 Toldos de 3x3 mts. Cenefa de Arpillera. • 60 Manteles de tela color negro. • 60 Tableros. • 120 Sillas plegables.
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 3 salidas diarias. 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.
ACTIVIDADES PARA NIÑOS	• <u>Estilo Feria Americana</u> Deberá contar con al menos 4 stand, como por ejemplo: Tiro al Gato, Juego de Rana, Rayuela, Tiro a los Tarros, etc. Se hace presente que deben venir con sus stands y monitores. • 4 Taca Tacas con monitores.



TÓTEMS FOTOS	DE	Se deberá contar con 2 Tótem de Fotos. Espacio habilitado que permite invitar a los asistentes a tomarse una foto instantánea. La foto será de 10 x 15 cms. con marco con diseño entregado previamente. Se entregarán fotos de manera ilimitada durante el transcurso de la actividad. En el lugar habrá cotillón alusivo a motivos de chilenidad a libre disposición de las personas y asistencia permanente de personal idóneo.
TALLERES	Taller de Alfarería	Deberá considerar 4 talleres diarios de tornería con elaboración de figuras de base circular y paralelamente con figuras a mano. Se deben disponer de 2 tornos de greda para atender a lo menos hasta 30 personas por hora. 3 monitores con expertiz. Pantalla de 32" con DVD para video educativo que muestre los procesos productivos de la greda. Se deben incluir los materiales. Cantidad total por día: 120 personas.
	Taller de Remolinos	Orientado a niños, jóvenes y adultos, para que confeccionen su propio remolino, conozcan los materiales. Se deben incluir los materiales. Se consideran 230 niños por jornada.

k) ARRIENDO DE VALLAS PAPALES

Se necesita cierre perimetral para mejorar la seguridad del sector y delimitar una vía de evacuación donde se desarrollarán 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) ESPACIO CUEQUERA

Espacio especialmente diseñado para bailar cueca, con las siguientes características:

- Tamaño perimetral 25 mts. x 5,5 mts.
- Rectángulo revestido de madera de enchape en bruto desde el suelo hasta 1 mts de alto.
- Techo de carpa impermeable blanco (primera postura).
- Cenefa de totora.
- Piso fenólico negro de 25 mts. x 5,5 mts.
- Acceso para personas en situación de discapacidad.
- Camarín (pagoda de 2x4) acondicionada con espejo de pie, 2 mesas y sillones.
- Iluminación Base para camarín.

m) ESPACIO TALLERES

Espacio especialmente diseñado para talleres familiares, con las siguientes características:

- Toldo de Tamaño 5 mts. x 4 mts., impermeable, iluminación básica de toldo.
- Cenefa tricolor y con totora.
- Alfombra de pasto sintético de 5 mts. x 4 mts.
- 10 mesas plegables tipo tableros.
- 10 manteles de tela color negro 3x1 (tener reposición).
- 50 sillas plegables.



n) **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.

o) **ARRIENDO MÓDULO BICICLETEROS**

Para que el público asistente al evento acceda a un espacio seguro donde estacionar sus bicicletas, se requiere de la instalación de módulo cicletteros móviles con capacidad para 60 bicicletas, con las siguientes especificaciones:

- Autosustentables.
- Compatible con candados de alta seguridad (u-locks).
- Instalación en el lugar del evento a partir de las 08:00 horas, y no más allá de las 11:00 horas, y la desinstalación, se deberá realizar una vez terminado el evento, partir de las 23:00 horas y no más allá de las 01:30 horas del día siguiente.

p) **SERVICIO DE GESTIÓN INTEGRAL DE RECICLAJE**

(basada en el ideal para un evento de entre 2.000/5.000 personas diarias)

- 2 puntos limpios con recolección selectiva de: papel/cartón, metales/latas, vidrio y plásticos. Implementados con contenedores de polietileno de alta densidad (HDPE), identificados por color según la Norma Chile 3322, con capacidad de 120 litros cada uno.
- Cada punto limpio debe estar instalado sobre una infraestructura de pallets reciclados de 14 cm. de altura. Considerar al menos 6 pallets por punto.
- Instalación de un punto de acopio intermedio.
- Instalación de gráficas informativas sobre reciclaje en cada punto limpio.
- Certificación de pesaje y trazabilidad de los kilos de residuos reciclables recolectados en el evento, entregado dentro de los 5 días hábiles posteriores al finalizar el evento.
- Reporte de medición de huella de carbono de la gestión de reciclaje realizada, la medición también debe incluir, el tipo de vehículo que traslada los residuos y la distancia recorrida, entregado dentro de los 5 días hábiles posteriores al finalizar el evento.
- Certificado de disposición final de los residuos gestionados en el evento, entregado dentro de los 20 días hábiles posteriores al finalizar el evento.
- Montaje y desmontaje de toda la infraestructura que compone el punto limpio.
- Traslado de los residuos reciclables a un centro de acopio que cuente con la autorización sanitaria para eliminar o valorizar RSINP.
- Certificación de recepción de los residuos reciclables por el centro de acopio, entregado dentro, de los 5 días hábiles posteriores al finalizar el evento.



q) **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 General a cargo en terreno con experiencia en Eventos de Carácter Masivo. Su currículum deberá ser presentado al momento de la firma de contrato.
- 1 Equipo de 4 personas para montaje y apoyo general.
- Personal eléctrico, personal para mantención de carpas, personal de Aseo y Prevencionista de Riesgos.

3. CRONOGRAMA DE ENTREGA

MONTAJE	DESMONTAJE
17 de septiembre de 2019, a partir de las 22:00 horas hasta las 10:30 horas del día 18 de septiembre. Este horario contempla pruebas de sonido e iluminación.	El desmontaje se deberá realizar una vez terminado el evento el día 20 de septiembre de 2019, a partir de las 23:00 horas y no más allá de las 02:30 horas del día 21 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.

PATRICIO OVALLE WOOD
Director de Desarrollo Local

CSB/MB



ANEXO BASES TÉCNICAS

PRODUCCIÓN EVENTO “SABORES DEL MUNDO A LA CHILENA 2019”

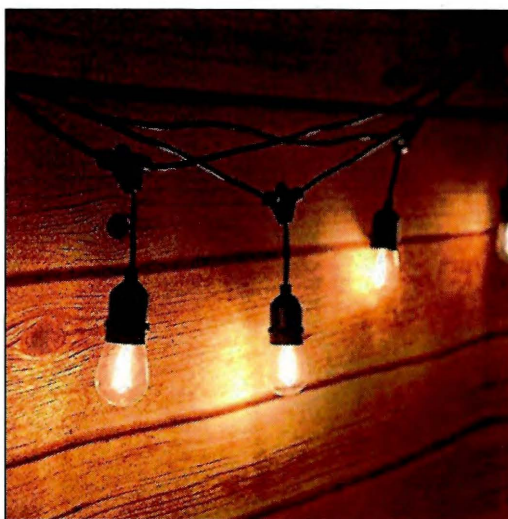
A continuación se presentan imágenes referenciales de los servicios solicitados para la contratación PRODUCCIÓN EVENTO “SABORES DEL MUNDO A LA CHILENA 2019”.

➤ ORNAMENTACIÓN

- 4 Set de Lounge de pallets con capacidad para 12 personas cada uno, con quitasoles grandes y bases resistentes.



- Guirnalda led con ampolletas blanco cálido para iluminar 500 metros lineales (deben estar certificadas por el SEC).



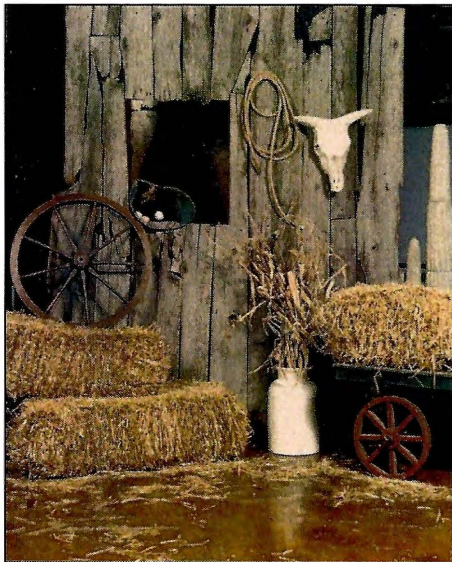
soy



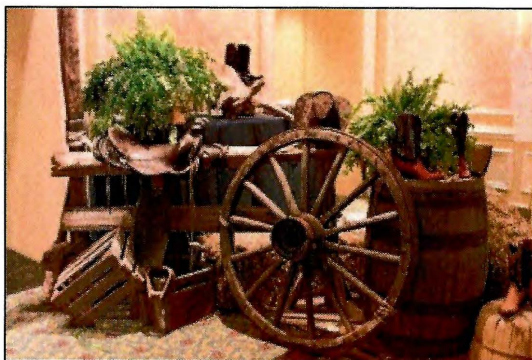
- Banderines de tela para decoración de 460 metros lineales de calle, en colores patrios.



- 30 Fardos de paja para decoración.



- 10 Ruedas de carreta antiguas para decoración.





- 60 Guirnaldas de Flores plásticas que sean copihues y hojas verdes para decorar.



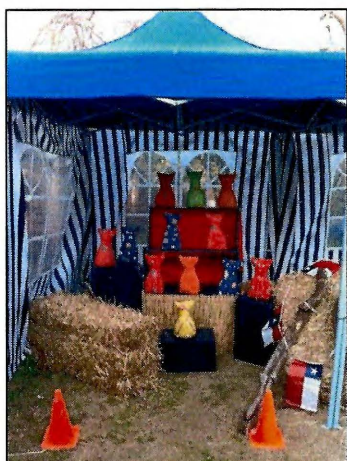
➤ OTROS

- INTERVENCIÓN ARTÍSTICA ITINERANTE, “DIABLADA”

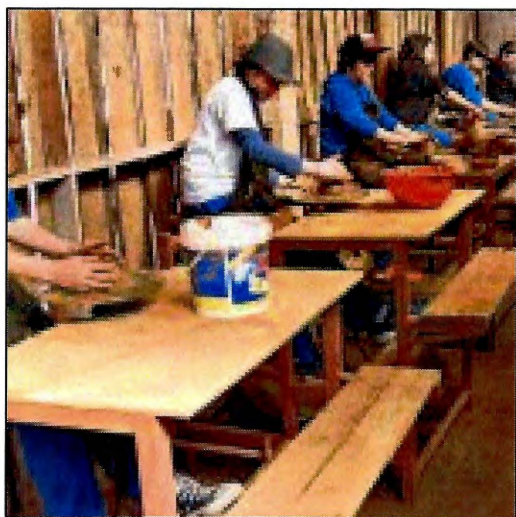


- ACTIVIDADES PARA NIÑOS





- TALLERES



Carla