



PROVIDENCIA, 27 OCT 2022

EX.Nº 1528 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 8, 12 y 63 letra i) de La Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; lo establecido en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto Supremo N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada; y

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

2.- Que, mediante Memorandum N°19.591.- de fecha 24 de octubre de 2022, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la contratación del **SERVICIO DE PRODUCCIÓN “NAVIDAD COMUNAL PROVIDENCIA 2022”**.-

**DECRETO:**

1.- Apruébense las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas que regirán el llamado a propuesta pública para la contratación del **SERVICIO DE PRODUCCIÓN “NAVIDAD COMUNAL PROVIDENCIA 2022”**, las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto.-

2.- Llamase a propuesta pública para la contratación del **SERVICIO DE PRODUCCIÓN “NAVIDAD COMUNAL PROVIDENCIA 2022”**.

3.- **PRESENTACION DE CONSULTAS:** A través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), hasta las 11:00 horas del día 03 de noviembre de 2022.-

4.- **ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS:** A través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), desde las 20:00 horas del día 09 de noviembre de 2022.-

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

6.- **FECHA CIERRE RECEPCION DE OFERTAS:** A las 15:30 horas del día 16 de noviembre de 2022.-

7.- **FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRONICA:** A las 16:00 horas del día 16 de noviembre de 2022.-

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

9.- Publíquese el llamado a propuesta pública, Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y demás antecedentes de la licitación, por la Secretaría Comunal de Planificación, en el Sistema de Información de compras y adquisiciones de la administración [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el día 27 de octubre de 2022.-



HOJA N°2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 1528 / DE 2022.-

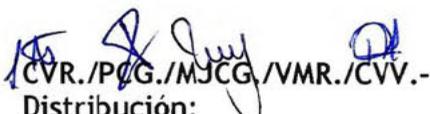
10.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para la contratación del **SERVICIO DE PRODUCCIÓN “NAVIDAD COMUNAL PROVIDENCIA 2022”**, estará integrada por los siguientes funcionarios:

- **CARMEN PAZ MAYER LACALLE**  
RUT.N° [REDACTED]  
DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES
- **CAROLINA SANHUEZA BARAGAÑO**  
RUT.N° [REDACTED]  
DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES
- **CRISTIAN MARINO CORTES**  
RUT.N° [REDACTED]  
DIRECCION DE COMUNICACIONES

Anótese, comuníquese y archívese.

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

  
 EVELYN MATTHEI FORNET  
 Alcaldesa

  
 CVR./PCG./MJC.G./VMR./CVV.-  
**Distribución:**  
 Interesados  
 Secretaría Comunal de Planificación  
 Dirección de Comunicaciones  
 Dirección de Administración y Finanzas  
 Dirección de Control  
 Dirección Jurídica  
 Archivo  
 Decreto en Trámite \_\_\_\_\_/



Providencia

**Memorando N°19.591.-**

**Antecedente:** No hay.

**Materia:** Solicita aprobación de Bases y autorización llamado a licitación pública para el **SERVICIO DE PRODUCCIÓN "NAVIDAD COMUNAL PROVIDENCIA 2022"**.

PROVIDENCIA, 24 de octubre de 2022.

DE : SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A : ALCALDESA

*A Secretaria Municipal*  
*Docente E.M.*

Mediante el presente, saludo cordialmente a usted, y de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 21, letra e) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, me permito remitir a usted expediente de licitación para la ejecución del **SERVICIO DE PRODUCCIÓN "NAVIDAD COMUNAL PROVIDENCIA 2022"**.

Para su consideración y trámites correspondientes.

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

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

FUNCIONARIO	RUT	DIRECCIÓN
CARMEN PAZ MAYER LACALLE		DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES
CAROLINA SANHUEZA BARAGAÑO		DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES
CRISTIAN MERINO CORTES		DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.

V°B° DIRECCION DE CONTROL MUNICIPAL

V°B° ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

PATRICIA CABALLERO GIBBONS  
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

V°B° ALCALDESA

*MJCG/CV.*

**Distribución**

- Archivos Correlativos 2022.
- Archivo Carpeta SERVICIO DE PRODUCCIÓN "NAVIDAD COMUNAL PROVIDENCIA 2022".



## LICITACIÓN PÚBLICA BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

LICITACIÓN	SERVICIO DE PRODUCCIÓN "NAVIDAD COMUNAL PROVIDENCIA 2022"
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

### 1. GENERALIDADES

#### 1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Providencia requiere contratar el **SERVICIO DE PRODUCCIÓN "NAVIDAD COMUNAL PROVIDENCIA 2022"**, en adelante el evento. El objetivo de la presente licitación, es realizar la celebración de la navidad comunal para los niños y niñas de la comuna, el cual tiene por objeto desarrollar y fomentar la entretención, cultura, compartir y activación de áreas verdes de la comuna.

A continuación, se detallan aspectos generales de la actividad:

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	"NAVIDAD COMUNAL PROVIDENCIA 2022"
LUGAR	Parque Inés de Suárez
FECHA	Sábado 17 de diciembre de 2022
HORARIO	10:00 a 15:00 hrs.
MONTAJE	A partir del día lunes 12/12/22 desde las 10:00 am. El montaje debe quedar listo el día viernes 16/12/22 a las 10:00 am.
DESMONTAJE	Una vez finalizado el evento
NÚMERO DE ASISTENTES	3.500 personas aprox.
ESPECIFICACIONES DEL EVENTO	De acuerdo a lo indicado en las Bases Técnicas.

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

#### 1.2. PRESUPUESTO REFERENCIAL Y PLAZO DE LA CONTRATACIÓN

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

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

#### 1.3. TIPO DE CONTRATACIÓN

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

#### 1.4. CHARLA INFORMATIVA VOLUNTARIA

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

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



Providencia

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

Cabe señalar que por tratarse de una actividad de carácter "voluntaria", se debe entender que aquellos interesados que no hayan asistido a ésta (y que no se encuentren inscritos en el acta de asistencia), **igualmente podrán participar del presente proceso licitatorio**. Es preciso señalar que, debido a la actual pandemia que aqueja a nuestro país, en caso de ser superado el aforo permitido por la autoridad sanitaria para este tipo de actividades, se parcelará en grupos, definidos por orden de llegada al punto de reunión.

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

**2. ANTECEDENTES PARA POSTULAR**

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

**A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:**

1.-	<p><b>GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA</b> Para lo cual deberá dar cumplimiento a lo indicado en los puntos 13.1. y 13.2. de las Bases Administrativas Generales, considerando el siguiente detalle:</p> <table border="1"> <tr> <td>Beneficiario</td> <td>Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9</td> </tr> <tr> <td>Monto igual (o superior)</td> <td>\$2.000.000.- (dos millones de pesos).</td> </tr> <tr> <td>Glosa (si corresponda)</td> <td>En garantía de seriedad de la oferta de la licitación <b>SERVICIO DE PRODUCCIÓN "NAVIDAD COMUNAL PROVIDENCIA 2022"</b>.</td> </tr> <tr> <td>Vigencia Mínima</td> <td>31 de diciembre de 2022</td> </tr> </table>	Beneficiario	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9	Monto igual (o superior)	\$2.000.000.- (dos millones de pesos).	Glosa (si corresponda)	En garantía de seriedad de la oferta de la licitación <b>SERVICIO DE PRODUCCIÓN "NAVIDAD COMUNAL PROVIDENCIA 2022"</b> .	Vigencia Mínima	31 de diciembre de 2022
Beneficiario	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9								
Monto igual (o superior)	\$2.000.000.- (dos millones de pesos).								
Glosa (si corresponda)	En garantía de seriedad de la oferta de la licitación <b>SERVICIO DE PRODUCCIÓN "NAVIDAD COMUNAL PROVIDENCIA 2022"</b> .								
Vigencia Mínima	31 de diciembre de 2022								
2.-	<p><b>FORMULARIO N°1: "IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO"</b>, conforme al punto N°2 de las Bases Administrativas Generales.</p>								

**B. ANTECEDENTES TÉCNICOS**

1.-	<p><b>FORMULARIO N°2: "DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE"</b>, a través del cual el oferente declara su experiencia en eventos de las mismas características, en contratos ejecutados desde 2016 en adelante, cuyo objeto sea la <b>producción y/o desarrollo de eventos recreativos</b>, ya sea:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por un monto igual o superior a \$40.000.000.- millones de pesos impuestos incluidos o</li> <li>- Con un número de asistentes superior a 1.000 personas.</li> </ul> <p><b><u>Para que el oferente obtenga el puntaje máximo en el criterio de evaluación "EXPERIENCIA", basta con que declare y acredite debidamente 5 contratos, no obstante, tendrá la facultad de declarar y acreditar un máximo de 10 experiencias, en caso de declarar más, la Comisión Evaluadora sólo se limitará a revisar las 10 primeras experiencias declaradas en el Formulario N°2.</u></b></p> <p>Las experiencias declaradas en el presente formulario, se deberán acreditar con los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) <b>Certificados</b> emitidos por el mandante a nombre del oferente, o</li> <li>b) <b>Copia de contratos</b> suscritos entre el mandante y el oferente.</li> <li>c) Se aceptarán, además, para acreditar experiencias con instituciones públicas:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Decretos de Adjudicación, o</b></li> <li>- <b>Actas o Decretos de Recepción Provisoria o Definitiva, u</b></li> <li>- <b>Órdenes de Compra</b> emitidas a través del portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>, considerándose válidas aquellas que se encuentren en estado "aceptada" o con "recepción conforme", en dicha plataforma. Estas deberán ser individualizadas con su ID en el Formulario N°2 y no será necesario que se adjunte el documento dentro de los Anexos Técnicos, ya que en este caso la Comisión de Evaluación descargará dicho documento desde la plataforma <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>. En este mismo acto verificará el estado de la Orden de Compra y</li> </ul> </li> </ul>
-----	---



podrá revisar cualquier antecedente de la licitación que dio origen a esta, para constatar el objeto del servicio y la vigencia de la contratación.

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

- Nombre y/u objeto de la contratación.
- Monto de la contratación y/o número de asistentes.
- Fecha del Evento
- Identificación de Institución mandante.
- Nombre y firma del responsable que lo suscribe.

d) **En el caso de experiencia de Eventos Masivos** realizados en lugares habilitados para este fin y que hayan sido autorizados por la Intendencia Regional respectiva y por la Secretaría Regional Ministerial de Salud respectiva, éstas se podrán acreditar solo con la copia del documento que, de conformidad al evento masivo, otorgado por la Intendencia Regional respectiva.

**\*En caso que el oferente haya efectuado un evento masivo cuyo permiso ante la Intendencia Regional respectiva se haya otorgado a nombre del mandante o, por quien este último designara para ello, deberá adjuntar además de dicho permiso, copia del contrato, o certificado de experiencia, u orden de compra, o acta o decreto de recepción provisoria o definitiva, que acredite que la realización del evento estuvo a cargo del oferente.**

*Para el caso de experiencias con Instituciones Públicas, si el documento adjunto no contiene toda la información requerida, será la Comisión Evaluadora la encargada de revisar en el portal mercado público los antecedentes respectivos a fin de determinar si cumplen con los requisitos necesarios para imputarlos en el criterio de evaluación "experiencia del oferente". Se debe señalar que, los oferentes deberán tener el debido cuidado de verificar que en portal de mercado público se hayan publicado todos los antecedentes relativos a la contratación que pretende acreditar, de lo contrario, deberá adjuntarlo dentro de los antecedentes técnicos.*

Respecto de la declaración y acreditación de la experiencia del oferente, se deberá también considerar lo siguiente:

- Toda la documentación que respalde la información indicada en el **Formulario N°2**, deberá ser ingresada al Portal dentro de los anexos técnicos.
- La Municipalidad sólo evaluará la información que se acredite de la forma previamente señalada.
- No serán considerados aquellos documentos que den cuenta de contratos que se hubiesen liquidado anticipadamente por causas imputables al oferente.
- La Municipalidad se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, y de tomar las acciones legales correspondientes en caso de comprobar la falsedad en cualquier antecedente de la oferta, además de hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.
- En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como experiencia de la EIRL.
- En caso de tratarse de una "Unión Temporal de Proveedores", deberá completarse el **Formulario N°2** por cada uno de los proveedores integrantes de la UTP, adjuntando para cada experiencia declarada la acreditación exigida.

### C. OFERTA ECONÓMICA

#### 1.- OFERTA ECONÓMICA A SEÑALAR EN EL PORTAL [WWW.MERCADOPUBLICO.CL](http://WWW.MERCADOPUBLICO.CL)

Para efectos de ingresar su oferta económica a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el proponente deberá considerar el **valor neto total por el SERVICIO DE PRODUCCIÓN "NAVIDAD COMUNAL PROVIDENCIA 2022"**, de acuerdo a los requerimientos y obligaciones establecidos en Bases.

El Impuesto correspondiente será el declarado a través del Formulario N°3, el cual deberá ser ingresado al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) como anexo económico.



2.-	<p><b>FORMULARIO N°3: "OFERTA ECONÓMICA"</b>, a través del cual el proponente detalla su oferta económica de la siguiente forma:</p> <p style="margin-left: 40px;"><b>I. VALORES A SUMA ALZADA</b>, donde el oferente indica su oferta económica por el total del <b>SERVICIO DE PRODUCCIÓN "NAVIDAD COMUNAL PROVIDENCIA 2022"</b>.</p> <p><b>***LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE ESTE ANTECEDENTE O LA OMISIÓN ALGÚN VALOR, MOTIVARÁ A QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE***.</b></p>
-----	--

### 3. COMISIÓN EVALUADORA

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

### 4. PAUTA DE EVALUACIÓN

CRITERIO	POND	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN															
<b>1.- OFERTA ECONÓMICA</b>	84%	<p>Corresponde al valor de la oferta económica realizada a través <b>Formulario N°4</b> cuyo puntaje se calculará con la siguiente fórmula:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <math display="block">\frac{\text{Oferta Menor Valor} * 100}{\text{Oferta a Evaluar}} * 84\%</math> </div>															
<b>2.- EXPERIENCIA DEL OFERENTE</b>	15%	<p>Corresponde a las experiencias declaradas a través del <b>Formulario N°2</b> siempre que éstas se encuentren debidamente acreditadas conforme lo indicado en el punto 2, letra B apartado 1 de las presentes bases. Éstas serán evaluadas como a continuación se detalla:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;">DETALLE</th> <th style="width: 20%;">PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita debidamente 5 experiencias.</td> <td style="text-align: center;">100 * 15%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 4 experiencias.</td> <td style="text-align: center;">80 * 15%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 3 experiencias.</td> <td style="text-align: center;">60 * 15%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 2 experiencias.</td> <td style="text-align: center;">40 * 15%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 1 experiencia.</td> <td style="text-align: center;">20 * 15%</td> </tr> <tr> <td>No declara o no acredita debidamente su experiencia.</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> </tbody> </table>		DETALLE	PUNTAJE	Acredita debidamente 5 experiencias.	100 * 15%	Acredita debidamente 4 experiencias.	80 * 15%	Acredita debidamente 3 experiencias.	60 * 15%	Acredita debidamente 2 experiencias.	40 * 15%	Acredita debidamente 1 experiencia.	20 * 15%	No declara o no acredita debidamente su experiencia.	0
DETALLE	PUNTAJE																
Acredita debidamente 5 experiencias.	100 * 15%																
Acredita debidamente 4 experiencias.	80 * 15%																
Acredita debidamente 3 experiencias.	60 * 15%																
Acredita debidamente 2 experiencias.	40 * 15%																
Acredita debidamente 1 experiencia.	20 * 15%																
No declara o no acredita debidamente su experiencia.	0																
<b>3.- CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA</b>	1%	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;">DESCRIPCIÓN</th> <th style="width: 20%;">PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso.</td> <td style="text-align: center;">100 * 1%</td> </tr> <tr> <td>Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o es necesario que la comisión evaluadora interprete sus antecedentes por falta de claridad o errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta).</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> </tbody> </table>		DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso.	100 * 1%	Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o es necesario que la comisión evaluadora interprete sus antecedentes por falta de claridad o errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta).	0								
DESCRIPCIÓN	PUNTAJE																
Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso.	100 * 1%																
Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o es necesario que la comisión evaluadora interprete sus antecedentes por falta de claridad o errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta).	0																
<b>4.- COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL</b>		<p>La evaluación al Comportamiento Contractual tiene por <b>objeto descontar puntaje</b>, respecto del total obtenido, aplicando la Pauta de Evaluación, considerando la información proporcionada por el "Historial de Comportamiento Contractual" de la Plataforma Chile Proveedores.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">N°</th> <th style="width: 65%;">TIPO SANCIÓN</th> <th style="width: 30%;">PUNTAJE PARA DISMINUIR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Término anticipado unilateral de contrato imputable al contratista</td> <td style="text-align: center;">-5 por contrato</td> </tr> </tbody> </table> <p>Cada puntaje indicado en la Tabla precedente se deberá considerar por cada "Término anticipado unilateral de contrato", que presente el proveedor, <b>en los últimos 24 meses</b>, el puntaje se irá restando hasta un <b>máximo de 15 puntos</b>.</p>		N°	TIPO SANCIÓN	PUNTAJE PARA DISMINUIR	1	Término anticipado unilateral de contrato imputable al contratista	-5 por contrato								
N°	TIPO SANCIÓN	PUNTAJE PARA DISMINUIR															
1	Término anticipado unilateral de contrato imputable al contratista	-5 por contrato															
<p>En caso de producirse empates en la evaluación final de las ofertas, este se resolverá aplicando el procedimiento descrito en el <b>punto 6.1.1 de las Bases Administrativas Generales</b>.</p>																	



## 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 7 de las Bases Administrativas Generales**, así como también en los casos que se mencionan a continuación:

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

## 6. DEL PROCESO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

### 6.1. DE LA FIRMA DEL CONTRATO

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

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

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

### 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°3** el que incluirá todos los gastos e impuestos que irrogue el cumplimiento total de éste.

## 7. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA

### 7.1. UNIDAD TÉCNICA E INSPECCIÓN MUNICIPAL

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

### 7.2. COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

Toda anotación y exigencia de parte del IMC deberá ser registrada en el Libro de Control de Contrato. Cuando



## Providencia

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

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

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

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

### 8. DE LAS GARANTÍAS DEL CONTRATO

#### 8.1. DE LA GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

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

Emitase a favor de	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9
Monto igual (o superior)	<b>10% del VALOR TOTAL DEL CONTRATO</b> expresada en pesos, moneda corriente nacional.
Glosa (si corresponde)	En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato <b>SERVICIO DE PRODUCCIÓN "NAVIDAD COMUNAL PROVIDENCIA 2022"</b> .
Vigencia Mínima	Toda la vigencia del contrato aumentado en <b>60 días corridos</b> .

#### 8.2. DE LA GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

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

Emitase a favor del	Contratista adjudicado.
Monto igual (o superior)	<b>UF 200 (doscientas unidades de fomento)</b> .
Glosa (si corresponde)	En garantía por daños a terceros, áreas verdes e infraestructura por el <b>SERVICIO DE PRODUCCIÓN "NAVIDAD COMUNAL PROVIDENCIA 2022"</b> .
Vigencia Mínima	Toda la vigencia del contrato aumentado en <b>60 días corridos</b> .

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

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

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



## 9. MODIFICACIONES Y AJUSTES DEL CONTRATO

### 9.1. AUMENTO O DISMINUCIÓN DE CONTRATO

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

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

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

#### 9.1.1. PREVIO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO

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

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

#### 9.1.2. DURANTE EL DESARROLLO DEL EVENTO

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

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

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

### 9.2. REAJUSTES DEL CONTRATO

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

## 10. DEL PAGO

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

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

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

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

### 10.1. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR AL MOMENTO DEL PAGO

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

- **COPIA DE LA ORDEN DE COMPRA**, la cual deberá encontrarse en estado "Recepción conforme" por parte del Municipio.
- **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, ejecutoriadas si las hubiese.



## Providencia

- **FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE**, debidamente certificada conforme por la IMC y visada por el Director de Comunicaciones. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo de la IMC.
- **CERTIFICADO DE TRAZABILIDAD DE RESIDUOS RECICLABLES**, si corresponde.
- **RECEPCIÓN CONFORME** del evento por parte de la IMC.
- **PERMISOS NECESARIOS DE LA SCD** (Sociedad Chilena del Derecho de Autor), para la utilización de música ambiental durante el evento.
- **ANEXO "PAGO VÍA TRANSFERENCIA ELÉCTRICA DE FONDOS A PROVEEDORES MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"**, el que se pondrá a disposición del contratista posterior a la aceptación de la respectiva orden de compra.
- 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.

### 11. DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

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

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

### 12. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL EVENTO

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

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



- En caso de surgir cambios o retrocesos en las fases del Plan "Seguimos cuidándonos, a Paso Paso" que impidan la realización del evento por razones sanitarias, la Municipalidad podrá cancelar la realización de este, con un plazo de hasta 5 días corridos antes de la fecha de inicio del evento. De ser así, el Municipio no realizará ningún pago asociado a la preparación del evento, y se procederá a terminar el contrato de manera anticipada.

### 13. DESIGNACIÓN DEL PRODUCTOR A CARGO DEL EVENTO

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

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

### 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.

### 15. DE LAS MULTAS

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

N°	MULTA	MONTO	APLICABILIDAD
1	Incumplimiento de la normativa vigente (Ley, reglamentos, ordenanzas etc.).	3 UTM	Por incumplimiento.
2	Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la IMC en el Libro de Control de Contrato.	2 UTM	Por instrucción y por ½ hora de atraso, en el caso que la instrucción estipule plazo para su ejecución.
3	Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y Técnicas.	4 UTM	Por incumplimiento y por ½ hora de atraso en plazo otorgado para subsanar.
4	Incumplimiento en la firma del Acta de Inicio del Servicio en los plazos establecidos en las presentes Bases.	0,5 UTM	Por día de atraso en la firma, contados desde la primera citación que realice la IMC. Si el Contratista cumple un atraso de <b>5 días hábiles</b> desde aquella fecha, facultará a la Municipalidad a dar término anticipado del contrato.
5	Atraso en la entrega del montaje del evento, de acuerdo a la fecha y horario indicado en las BBTT.	6 UTM	Por cada ½ hora de atraso. Hasta las 2 horas de atraso, de lo contrario facultará a la Municipalidad a dar término anticipado de contrato.
6	Incumplimiento en la cantidad de recurso humano requerido para el evento.	5 UTM	Por cada ½ hora de ausencia de cada persona faltante de acuerdo a requerimientos establecidos en Bases Técnicas.
7	No disponer de un supervisor o productor a cargo del evento que pueda resolver situaciones contingentes.	10 UTM	Por cada hora de ausencia.
8	Deficiente presentación del personal que mantiene contacto directo con los asistentes al evento.	4 UTM	Por persona.
9	No proporcionar el servicio de enfermería (atención e insumos).	3 UTM	Por cada ½ hora de incumplimiento.
10	Deficiente prestación y mantención en el aseo de los servicios higiénicos durante todo el evento.	10 UTM	Por cada ½ hora de incumplimiento.



N°	MULTA	MONTO	APLICABILIDAD
11	No contar con los insumos necesarios para los servicios higiénicos durante las dos jornadas.	2 UTM	Por cada ½ hora de incumplimiento.
12	No disponer de los premios solicitados en las bases técnicas para la zona de juegos.	1 UTM	Por cada participante sin premio.
13	Incumplimiento en la presentación de las actividades "Cuenta Cuentos" y "Baile Entretenido"	5 UTM	Por cada ½ hora de atraso en la presentación de cada una de las actividades.
14	Deficiente presentación de los personales mágicos solicitados. Que no cumplan con el estándar solicitado, según imágenes referenciales.	4 UTM	Por personaje.
15	No proporcionar el servicio de fotografía.	3 UTM	Por cada ½ hora de incumplimiento.
16	Fallas técnicas (sonido, iluminación, entre otras) imputables al contratista durante la realización del evento.	1 UTM	Por cada falla entre 1 a 10 minutos
		2 UTM	Por cada falla entre 11 a 15 minutos.
		4 UTM	Por cada falla entre 16 a 20 minutos.
		6 UTM	Por fallas que superen los 20 minutos.

## 16. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

### 16.1. DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

### 16.2. DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA

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

## 17. DEL TÉRMINO ANCIPIADO DE CONTRATO

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

- Cuando los montos de las multas igualen o superen el **5%** del valor total del contrato.
- Si el Contratista acumulara un atraso de **5 días hábiles** en la suscripción del Acta de Entrega en Terreno, contados desde la primera citación que hubiere realizado la IMC.
- Atraso superior a dos horas en la realización del montaje de cada evento en el horario establecido por BBTT.
- Si el evento se debiese cancelar por razones sanitarias o por la comisión de actos vandálicos.
- Si se constata la falsedad de alguno de los elementos constitutivos de la oferta.

MCG.CVV.

PATRICIA CABALLERO GIBBONS  
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION



## FORMULARIO N° 1 ANEXO ADMINISTRATIVO

<b>LICITACIÓN</b>	<b>SERVICIO DE PRODUCCIÓN "NAVIDAD COMUNAL PROVIDENCIA 2022"</b>
<b>FINANCIAMIENTO</b>	<b>PRESUPUESTO MUNICIPAL</b>

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

**A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE** (solo para persona natural)

NOMBRE	:	
--------	---	--

R.U.T.	:	
--------	---	--

DIRECCIÓN	:	
-----------	---	--

TELÉFONO	:	
----------	---	--

E - MAIL	:	
----------	---	--

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

RAZÓN SOCIAL	:	
--------------	---	--

NOMBRE DE FANTASÍA	:	
--------------------	---	--

RUT	:	
-----	---	--

DIRECCIÓN	:	
-----------	---	--

TELÉFONO	:	
----------	---	--

E - MAIL	:	
----------	---	--

FECHA Y NOTARIA DE LA ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN	:	
---	---	--

<b>SOCIOS</b> (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	:	
-----------------------------------	---	--

<b>NOMBRE DIRECTORES</b> - En caso que la sociedad oferente fuere una sociedad anónima. - En caso de fuere una unión temporal de proveedores, se deberá además informar el nombre de las sociedades de ésta.	:	
--	---	--

REPRESENTANTE LEGAL	:	
---------------------	---	--

RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL	:	
-----------------------------	---	--

DURACIÓN	:	
----------	---	--

### C. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

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

### D. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Asimismo, a través del presente formulario declaro también:

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

\_\_\_\_\_  
**FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

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

## FORMULARIO N°2 ANEXO TÉCNICO

### EXPERIENCIA DEL OFERENTE

LICITACIÓN	SERVICIO DE PRODUCCIÓN "NAVIDAD COMUNAL PROVIDENCIA 2022"
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

**RESUMEN DE CONTRATOS EJECUTADOS O EN EJECUCIÓN**, a través del cual el oferente declara su experiencia en eventos de las mismas características, en contratos ejecutados desde 2016 en adelante, cuyo objeto sea la **producción y/o desarrollo de eventos recreativos**, ya sea:

- Por un monto igual o superior a \$40.000.000.- millones de pesos impuestos incluidos y/o
- Con un número de asistentes superior a 1.000 personas.

MANDANTE	NOMBRE U OBJETO DEL CONTRATO	AÑO	MONTO Y/O ASISTENTES	DOCUMENTO CON EL QUE ACREDITA

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

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

**FORMULARIO N°3  
(ANEXO ECONÓMICO)**

LICITACIÓN	:	SERVICIO DE PRODUCCIÓN "NAVIDAD COMUNAL PROVIDENCIA 2022"
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

**"OFERTA ECONÓMICA"**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

I. VALOR A SUMA ALZADA PARA EL SERVICIO DE PRODUCCIÓN "NAVIDAD COMUNAL PROVIDENCIA 2022".

	ÍTEM	VALOR TOTAL NETO
1	SERVICIO DE PRODUCCIÓN "FERIA DE NAVIDAD PRO". Considera todo lo solicitado por BBTT.	\$ _____
	VALOR TOTAL NETO OFERTA Éste será el monto que deberá ofertar a través del portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>	\$ _____
	IMPUESTO _____%	\$ _____
	TOTAL Valor a evaluar	\$ _____

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

## BASES TECNICAS

LICITACIÓN	:	SERVICIO DE PRODUCCIÓN “NAVIDAD COMUNAL PROVIDENCIA 2022”
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

### 1. GENERALIDADES

La Municipalidad de Providencia requiere realizar la celebración de la navidad comunal para los niños y niñas de la comuna, el cual tiene por objeto desarrollar y fomentar la entretención, cultura, compartir y activación de áreas verdes de la comuna, de acuerdo al siguiente detalle:

LUGAR	FECHA	HORA	MONTAJE	DESMONTAJE
Parque Inés de Suárez	sábado 17 diciembre	10:00 a 15:00 hrs.	A partir del día lunes 12 diciembre a las 10:00 am.-.	Una vez finalizado el evento.

### 2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

A continuación, se detallan las características técnicas de la actividad, las cuales deben ser entendidas como mínimos obligatorios a considerar por el oferente.

#### 2.1. ZONA ESCENARIO

Escenario estructurado en acero con entarimado antideslizante de 18mm de espesor, de a lo menos 12 mts de largo x 6.00 mts de profundidad y 1 mt. de alto.

Se debe considerar **fondo de escenario** con **techo** de acuerdo a las medidas de la estructura del escenario. En color blanco, cubre cielo y cenefa de color verde y pilares decorados con guirnalda de colores doradas, rojos y verdes (colores navideños).

#### 2.2. SISTEMA DE AMPLIFICACIÓN

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

#### SISTEMA DE SONIDO

##### SISTEMA DE SALA

- 08 Sistema Line Array Stereo tres vias de al menos 1200 watts RMS.
- 04 Sub-bajos dobles de 1.400 watts mrs o superior.
- En el caso de lugares muy anchos debe agregarse un OUT FIELD (colgado)
- En el caso de lugares con mucha longitud de fondo, se debe considerar una torre de refuerzo de P.A (delay) colgada, ajustada con su respectivo retardo y debe ser de la misma marca y modelo que el P.A

##### CONSOLAS DIGITAL

- 32 canales: 1 consola DIGIDESING 0-SHOW SC-48, o DIGICO SD8-D1 05, YAMAHA PM5D o marca equivalente.



#### PROCESADOR DIGITAL

- Dolby lake contour dp 4/8 signal procesor xta dp – 226 2/6, jbl drive rack (NO PA) o equivalente.
- La consola y el procesador estará operativo y en absoluta disposición, para que el sonidista del artista disponga de ellos en su totalidad. Para fines técnicos deberá estar habilitado un PC o NOTEBOOK, para manejo de distancia vía wifi.

#### MONITOREO

- CONSOLA DIGITAL: 48 canales, DIGIDESING "PROFILE" "SC-48" O DIGICO "508" YAMAHA M7CL, PM5D 48 canales o similar.
- DRUM FILL
- 01 sistema la 325 eastern acoustic Works (3 vias biamp 1000w/full amp 600w) o similares.
- 01 sistema la 118 eastern acoustic Works sub bajos 2000 w a 4 ohm (2slf x 18 pulg) o similares
- SIDE FIILL
- 02 sistemas la 325 eastern acoustic Works (3 vias biamp 1000w/full amp 600w) o similares
- 01 sistema la 118 eastern acoustic Works sub bajos 2000 w a 4 ohm (2slf x 18 pulg) o similares

#### ESTRUCTURA DE MONTAJE LINE ARRAY:

- 02 sistemas de colgados FLY BAR
- 01 software de alineación ARRAY

#### PROCESADOR DE SEÑAL:

- 01 drive rack dbx 480 (rta, crossover, ecualizador, etc) o similares
- 01 procesador de señal bss 388 omnidrive o similares
- 01 procesador de señal mx 800 i Eastern acoustic Works o similares

#### PERIFÉRICOS:

- 01 lector de cd dual denon DN 4000 o similares
- 01 PAA3 asistente de audio digital o similares

#### AMPLIFICADORES DE POTENCIA:

- 04 amplificadores de potencia LAB GROUPPEN FP 10000 watts de potencia o similar
- RACK CON PROCESADORES DE MONITOREO
- Canales de ecualizador gráfico 1/3 de octava estéreo. BSS, DRAWMER, KLARKTEKNIK, DBX o similar
- Canales de compresores / gate, dbx, drawmer o similar
- 08 canales de compresión dbx, drawmer o similar
- Multiefecto electronics (xl one) o similar
- 01 deley digital con tap, tc electronics o similar

#### MICROFONÍA Y ACCESORIOS

- 20 Micrófonos dinámicos para voz
- 20 Micrófonos dinámicos para instrumentos
- 02 Set de microfonía para batería y percusión
- 01 Set de batería y percusión audix fusión 6 o similares
- 10 Micrófonos de condensador c1000 o similares
- 10 Micrófonos para over head shure 16l prologic o similares
- 04 Micrófonos multifrecuency uhf senheiser ew 100 o similares
- 20 direct box activas y pasivas
- 200 Líneas xlr
- Set de cables conectores plug y speakon (pa, monitoreo, etc)
- 40 atriles
- Multipares de 8 canales whirlwind
- Multipares de 24 canales climb
- Multipar 48 canales x\*12 envíos con spliter 60 mts de largo
- Tablero trifásico 125 a con derivaciones 32 y 16 amperes
- Sistema de energía para monitoreo

#### PERSONAL

01 ingeniero en sonido con título de institución de educación superior

01 técnicos en sonido con título de institución de educación superior

### 2.3. SERVICIOS HIGIÉNICOS.

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

CANTIDAD	REQUERIMIENTO
1	Baño carro lujo para personas con movilidad reducida.
1	Baño carro lujo para 2 personas (hombre y mujer).
<p><b>IMPORTANTE: Deberán contar con el personal necesario durante toda la jornada para realizar la mantención de los baños, que deberá incluir:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desodorizante permanente en baños.</li> <li>• Reposición de papel higiénico.</li> <li>• Reposición de toallas interfoliadas para manos.</li> <li>• Jabón líquido.</li> </ul> <p>Considerar que cada carro debe tener una rampla de acceso para personas con movilidad reducida.</p>	

### 2.4. GRUPO ELECTRÓGENO

Se deberá contar con 6 grupos electrógenos insonorizados.

- 1 de 120 kva para escenario.
- 3 de 60 kva para juegos KVA con tablero de distribución y extensiones de 16 amperes
- 2 de 80 kva para foodtrucks KVA con tablero de distribución y extensiones de 16 amperes

**IMPORTANTE:** Considerar que los generadores deben contar con cierre perimetral, para seguridad de los usuarios, antes, durante y después del día del evento, como además las extensiones eléctricas deben estar cubiertas con tapa cables, o yellow jacket. Debe contar con petróleo y operador. Debe cumplir con todas las normas.

### 2.5. PORTICO DE ENTRADA

El pórtico debe ser de estructura layer o mini truss de 5 mts de alto por 10 mts de frente y 2 mts de fondo. Deberá ser impreso en todos sus costados y caras. Material tela de PVC y decorado de acuerdo a **imagen referencial N° 1**. Incluir render de las gráficas y del layout de la zona. (Los diseños serán entregados por la Dirección de Comunicaciones de la Municipalidad)

### 2.6. CARTAS AL POLO NORTE

Habilitación cartas al polo norte: Se deberá habilitar esta zona, con un encarpado de 6x4 metros, en truss blanco, sólo con muralla trasera, el cual deberá llevar aplicaciones en foam, simulando casa de jengibre, según diseño adjunto (**imagen referencial N°2**), en pilares y contorno y fondo de la carpa. Esta zona debe tener los siguientes requerimientos.

1 mesa de 6 metros, con adornos navideños.

40 sillas plegables

1 mantel de color verde de genero, 8 metros de largo, el ancho debe ser proporcional según mesa a disponer.

15 tarros con lápices de color, pasta, scripto, cera y mina, cantidad necesaria para el número de asistentes. (se estima un número aproximado de 3.500 personas).

2.000 hojas con diseño navideño, según **imagen referencial N°11**, hoja tamaño carta.

1 buzón de 3x3 metros y altura de 2 metros, de color verde, según **imagen referencial N°3**



## 2.7. PRESENTACIONES EN EL ESCENARIO

Presentación en el escenario:

El proveedor adjudicado debe contratar lo siguiente:

### **Baile entretenido infantil**

Este deberá estar a cargo de un monitor certificado en zumba o baile entretenido para grupo infantil y adulto. Se estima tiempo de duración de a lo menos 15 minutos.

### **Cuenta Cuento familiar**

Se requiere que el Cuenta Cuento sea con temática navidad, tenga experiencia en público infantil, y manejo de grupos masivos. Como además que permita la interacción con los niños presentes. El tiempo estimado de duración debe ser como mínimo de 20 minutos.

Para esta presentación, se debe considerar la ficha técnica del grupo.

## 2.8. PERSONAJES MAGICOS

### **Imagen referencial N°4 personajes.**

Durante el evento se debe contemplar la presencia de personajes, "personificados", según imagen referencial, que darán la bienvenida a los niños durante el ingreso, como además serán los que acompañarán al Viejo Pascuero al momento de saludar a los niños:

Cantidad	Personajes
1	Hada
4	Gnomos
2	Renos
1	Galleta de jengibre
2	Soldaditos de navidad

**Además de los personajes anteriormente nombrados, se solicitan los siguientes para que acompañen durante toda la jornada, estos son:**

**9 personajes** caracterizados que acompañen la jornada (vestuario y caracterización): según imagen referencial.

- 2 Hadas
- 2 Renos
- 2 Galleta de jengibre
- 1 Soldadito de plomo
- 1 Bailarina
- 1 Mono de nieve

**1 Viejo Pascuero con ayudantes:** Se solicita la contratación de un personaje de Viejo de Pascuero, este debe ser lo más parecido a la **imagen referencial N°5**, deberá tener barba blanca ondulada, panza, pelo blanco ondulado, voz característica al personaje, vestido de rojo, botas, gorro, bolsa de regalos, etc... sus ayudantes que deben ser dos, un hombre y una mujer, deben seguir el mismo estándar que la **imagen referencial N°5**

Viejo Pascuero con sus dos ayudantes deben hacer su llegada con una comparsa de 8 soldados de navidad, los cuales deberán tocar trompetas y tambores al ritmo de música de navidad, junto a 4 gnomos que bailarían entre medio del público.

Estos personajes de la comparsa (que son los 8 soldados de navidad), deben ser propios del grupo y no reemplazados ni reemplazar personajes ya solicitados para fines del evento

El horario de llegada es a las 12:30 hrs para así fotografiarse desde las 12:40 a las 15:00 hrs, con los niños y familias de providencia.



## 2.9. CAMARIN

Carpa de 6x3 cerrada, color blanco. Habilitado con pasto sintético o cubrepiso. 1 mesa, 6 sillas, espejo y electricidad e iluminado.

## 2.10. ZONA DE JUEGOS

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

- 3 Pesca milagrosa
- 5 Pinta carita
- 3 Globoflexia
- 8 Juegos inflables
- 25 Monitores, con uniforme, para cada juego (Jeans, polera blanca, zapatillas y jockey)
- 2 máquina de burbujas
- 2 Camas saltarina
- 2 Piscinas de pelotas
- 3 Taca-taca de 6 personas

### IMAGEN REFERENCIAL N°6 JUEGOS

Importante: considerar que para el juego "pesca milagrosa", éste debe incluir debe incluir premios, cantidad proporcional al número de asistentes (aprox. 3.500 personas)

## 2.11. SILLAS

- 250 sillas plegables blancas. Según **imagen referencial N°7**.

## 2.12. ZONAS DE SOMBRAS

- **Se deberán habilitar 10 zonas de sombra**, de 10 mts<sup>2</sup>, las cuales deben contener colores navideños (verde, rojo, blanco, azul, dorado, plateado), distribuidos por todo el sector del evento. **Imagen referencial N°12**.
- **CARPA:** En estructura metálica auto soportante en color blanco crudo con pilares y vigas forradas en colores navideños verde y rojo con cenefa de color rojo, la estructura debe tener las siguientes medidas: altura 10 metros a 1 agua con caída a 6 metros, con fondo de 30 metros y frente de 10 metros.

## 2.13. PRIMEROS AUXILIOS

Esta zona deberá estar equipada con camilla, mesa, sillas y kit de primeros auxilios, estuche o mueble, de material resistente, plástico o metálico, que esté visible e identificado por cualquier monitor, tener elementos rotulados, y sin llave, que contenga:

- Algodón
- Guantes de procedimiento
- Suero fisiológico
- Gasas
- Apósitos estériles
- Vendas
- Tela adhesiva transporte
- Parches curitas
- Bolsas de frío instantáneo y todo lo necesario para atención primaria.

**IMPORTANTE: Considerar elementos proporcionales a la cantidad de asistentes al evento. Esta zona debe contar con un paramédico o algún técnico del área de la salud. Este debe contar con sus certificaciones como certificado de título y acreditaciones.**



## 2.14. PUNTOS DE HIDRATACIÓN

Se deberán considerar 2.000 vasos y 10 máquinas dispensadores aguas conectadas a la corriente, más bidones de 20 litros de agua y sus respectivos recambios. Este servicio debe estar reponer constantemente durante la jornada y verificar que funcionen correctamente el agua fría.

## 2.15. DECORACIÓN

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

**6 puntos de descanso** con quitasoles color crudo (decorados con guirnalda verdes de navidad) y los puntos de descanso deben ser lounge de pallets con cojines en color crudo y asientos para 6 personas cada uno.

### IMAGEN REFERENCIAL N°8

**Pinos de Navidad:** Se deben instalar 10 Pinos de mimbre de los siguientes tamaños. **IMAGEN REFERENCIAL N°9**

- 2 Pinos de 2,50 mts
- 2 Pinos de 1,50 mts
- 2 Pinos de 1,40 mts
- 2 Pinos de 1,30 mts
- 2 Pinos de 1,00 mts.

- 8 cajas de cartón forradas que simulen regalos de navidad, estas deben ser de diferentes tamaños proporcionales a los tamaños de los pinos de navidad solicitados anteriormente.
- 8 Bastones de dulces gigantes, también deben ser proporcioneles en tamaño a las cajas de regalos y pinos, ya que estos tres ítems irán juntos en la decoración.
- Sillón Viejo Pascuero: 1 sillón color rojo clásico de Viejo Pascuero. **(IMAGEN REFERENCIAL N°10)**
- Servicio de fotográfico: Se solicita servicio de fotografía cuando esté el Viejo Pascuero con sus ayudantes, esto quiere decir desde las 12:30 a 15:00 hrs. Debe ser impresión automática y 2.000 fotografías solamente el día 17 de diciembre con leyenda o diseño entregado por la dirección de Comunicaciones de la Municipalidad. Al menos deben ser 4 personas, 2 fotógrafo y 2 personas que impriman automáticamente las fotografías. Se debe habilitar este espacio con mesa, sillas, electricidad y un toldo para proteger a los trabajadores del calor.

### La decoración en el escenario es la siguiente:

1 Árbol de Navidad 1, 50 cm, adornado con bolas de colores y accesorios propios de un árbol de navidad  
 6 cajas forradas como regalos de navidad, que irán a los pies del árbol de navidad del escenario

## 2.16. GUARDIAS

El proveedor debe contar con guardias de seguridad para velar por el buen funcionamiento durante el montaje y el desarrollo del evento.

FECHAS	HORARIOS	# DE GUARDIAS
12/12/22	10:00 AM. A 22:00 PM.	1
13/12/22	22:00 PM. A 10:00 AM.	1
13/12/22	10:00 AM. A 22:00 PM.	1
14/12/22	22:00 PM. A 10:00 AM.	1
14/12/22	10:00 AM. A 22:00 PM.	1
15/12/22	22:00 PM. A 10:00 AM.	1
15/12/22	10:00 AM. A 22:00 PM.	1
16/12/22	22:00 PM. A 10:00 AM.	1
16/12/22	10:00 AM. A 22:00 PM.	1
17/12/22	10:00 AM. A 16:00 PM.	4

## 2.17. ANIMADOR

Se deberá contar con un animador o animadora el día 17 de diciembre entre las 10:00 y las 15:00 hrs. Deben presentar al menos 3 alternativas con su respectivo CV en el cual debe demostrar experiencia en radio, tv o en eventos de similares características.

### IMÁGENES REFERENCIALES

IMAGEN N°1  
(DECORACION PORTICO DE ENTRADA)



IMAGEN N°2 (CASA DE JENGIBRE)



IMAGEN N°3 (BUZÓN)



IMAGEN N°4 (PERSONAJES)





IMAGEN N°5



IMAGEN N°6 (JUEGOS)



Talbot, Juego Inflable Tobogan Pro 7X3  
533002





**Especificaciones**

Ancho: 3 M  
Altura de Malla de Balle: 85 cm  
Revores: Diámetro Exterior 21 mm, largo 16.5 cm y de acero galvanizado con 64 resacas reforzadas con Zinc  
Protecciones Laterales: Ancho protección 25 Cm, 20mm de Espesor en la parte exterior, 12 mm en la parte interior. Capas superiores de PE 130gsm/m2 y capas inferiores de malla PE de 100gsm/m2  
Malla de salto: La malla de salto está hecha con un dotropileno negro de 4 hebras y 8 costuras de la malla alta calidad y resistente a rajes UV  
Malla Protectora: Altura 250 cm  
Especificaciones de Soportes  
Verticales: 38 mm x 1.5 mm  
Especificaciones de Soportes Metálicos en forma de M 30mm x 1.5mm



\*\*Solicitar: Libre puros escalera con baranda

Edad Recomendada: Entre 3 y 8 Años  
Dimensiones de Producto: Alto 53 cm x Ancho 180 cm x Largo 180 cm



\*\*Solicitar: Libre puros escalera con baranda



IMAGEN N°7

IMAGEN N°8



IMAGEN N°9



IMAGEN N° 10



IMAGEN N° 11



IMAGEN N° 12



### 3. DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

- Para dimensionar el lugar a realizar el montaje de los requerimientos solicitados para el evento, se realizará una charla informativa.
- El proveedor deberá realizar impresión e instalación de cada material gráfico solicitado en las bases técnicas de la licitación, la Dirección de Comunicaciones de la municipalidad entregará los diseños.
- Todas las actividades deberán contar con el informe favorable de un prevencionista de riesgos y con la asistencia del mismo a cada evento.
- **Se debe considerar que el montaje de las siguientes zonas debe estar disponible y operativa el día 16 de diciembre a las 10:00 horas:**
  - Zona de escenario
  - Zona de cartas al polo norte
  - Acceso principal
  - Zonas de sombra y carpa
  - Sistema de amplificación
  - Sistema grupo electrógeno para juegos y escenario
  - Puntos de hidratación
  - Zona de servicios higiénicos
  - Seguridad
  - Zona de juegos
  - Viejo Pascuero y ayudantes
- El layout del evento, se verá en la reunión de coordinación una vez adjudicada la productora
- La productora se hará cargo de la alimentación de todo el equipo que participe en el montaje y desarrollo de los eventos expuestos en la base referencial. Como además facilitar todas las medidas de protección en los eventos
- **Se debe considerar que el adjudicado deberá realizar las gestiones y obtención de permisos según las exigencias de la Intendencia Metropolitana, y SEREMI de salud, para ambos días.**
- **En cuanto a la música ambiental para cada evento, ésta deberá contar con los permisos correspondientes según la Sociedad Chilena de Autor (SCD), derechos de autor.**



CRISTIAN TORRES ROJAS  
DIRECTOR DE COMUNICACIONES



CSB/apz