



PROVIDENCIA, 28 ABR. 2023

EX.N° 533 / 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.-Mediante Decreto Alcaldicio EX. N°2.060 de fecha 31 de diciembre de 2019, se aprueban las “BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROPUESTA”.-

2.- Que mediante Memorandum N°7478- de fecha 24 de abril de 2023, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para el **SERVICIO DE PRODUCCIÓN “PROVI GAME FEST 2023”**

DECRETO:

1.- Apruébanse las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas que regirán el llamado a propuesta pública para el **SERVICIO DE PRODUCCIÓN “PROVI GAME FEST 2023”**, las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto. -

2.- Llámese a propuesta pública para el **SERVICIO DE PRODUCCIÓN “PROVI GAME FEST 2023”**.

3.- **CHARLA INFORMATIVA VOLUNTARIA:** A realizarse el día miércoles 04 de mayo de 2023 a las 11:00 hrs., en el Parque Inés de Suárez, entrada por Vasconia.

4.- **PRESENTACION DE CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta las 11:00 horas del día 05 de mayo 2023.-

5.- **ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, desde las 20:00 horas del día 12 de mayo de 2023.-

6.- **ENTREGA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** Hasta las 13:30 horas del día 22 de mayo de 2023, en la DIRECCION DE SECRETARIA MUNICIPAL, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N°963, 2°Piso.-

7.- **FECHA CIERRE RECEPCIÓN DE OFERTAS:** A las 15:30 horas del día 22 de mayo de 2023.

8.- **FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA:** A las 16:00 horas del día 22 de mayo de 2023.

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

10.- Publíquese el llamado a propuesta pública, Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y demás antecedentes de la licitación, por la Secretaría Comunal de Planificación, en el Sistema de Información de compras y adquisiciones de la administración www.mercadopublico.cl, el día 28 de abril de 2023.-



HOJA N°2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 533 / DE 2023.-

11.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para el **SERVICIO DE PRODUCCIÓN "PROVI GAME FEST 2023"**, estará integrada por los siguientes funcionarios:

- **CARMEN PAZ MAYER LACALLE**
[REDACTED]
DIRECCION DE COMUNICACIONES
- **FELIPE SALINAS LIEMPI**
[REDACTED] 3
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
- **YASNA VALDEBENITO BUSTAMANTE**
[REDACTED]
DIRECCIÓN DE TRÁNSITO

Anótese, comuníquese y archívese.



MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
 Secretario Abogado Municipal


EVELYN MATTHEI FORNET
 Alcaldesa


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

Distribución:

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



Providencia

Memorando N°7478.-

Antecedente: No hay.

Materia: Solicita aprobación de Bases y autorización llamado a licitación pública para el **SERVICIO DE PRODUCCIÓN "PROVI GAME FEST 2023"**.

PROVIDENCIA, 24 de abril de 2023

DE : SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A : ALCALDESA



Mediante el presente, saludo cordialmente a usted, y de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 21, letra e) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, me permito remitir a usted expediente de licitación para la ejecución del **SERVICIO DE PRODUCCIÓN "PROVI GAME FEST 2023"**.

Para su consideración y trámites correspondientes.

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

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

FUNCIONARIO	RUT	DIRECCIÓN
CARMEN PAZ MAYER LACALLE	[REDACTED]	DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES
FELIPE SALINAS LIEMPI	[REDACTED]	SECPLA
YASNA VALDEBENITO BUSTAMANTE	[REDACTED]	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.



V°B° DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL



V°B° ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

MJCG/VMR./CVV.



PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN



V°B° ALCALDESA

Distribución

- Archivos Correlativos 2023.
- Archivo Carpeta **SERVICIO DE PRODUCCIÓN "PROVI GAME FEST 2023"**



LICITACIÓN PÚBLICA BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

LICITACIÓN	SERVICIO DE PRODUCCIÓN "PROVI GAME FEST 2023"
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

1. GENERALIDADES

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Providencia requiere contratar el **SERVICIO DE PRODUCCIÓN "PROVI GAME FEST 2023"**, en adelante el evento. El objetivo de la presente licitación, es contratar la producción y desarrollo del evento, el cual tiene por objetivo el desarrollo de actividades culturales y de entretenimiento para los vecinos de la comuna.

A continuación, se detallan aspectos generales de la actividad:

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	PROVI GAME FEST 2023
LUGAR	Parque Inés de Suárez
FECHAS	sábado 08 y domingo 09 de julio de 2023.
HORARIO	11:00 a 19:00 hrs.
MONTAJE	jueves 06 de julio de 2023 a partir de las 09:00 hrs.
DESMONTAJE	Una vez finalizado el evento
NÚMERO DE ASISTENTES	5.000 rotativo
ESPECIFICACIONES DEL EVENTO	De acuerdo a lo indicado en las Bases Técnicas.

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

1.2. PRESUPUESTO REFERENCIAL Y PLAZO DE LA CONTRATACIÓN

El presupuesto referencial para la contratación del presente servicio, asciende a la suma de **\$65.000.000.- impuestos incluidos**, y tendrá una duración correspondiente a la fecha señalada para la realización del evento, considerando además los plazos de montaje y desmontaje, comenzando a regir desde la suscripción del Acta de Entrega en Terreno.

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

1.3. TIPO DE CONTRATACIÓN

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

1.4. CHARLA INFORMATIVA VOLUNTARIA

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

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

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



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

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

2. ANTECEDENTES PARA POSTULAR

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

A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

1.-	<p>GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA Para lo cual deberá dar cumplimiento a lo indicado en los puntos 13.1. y 13.2. de las Bases Administrativas Generales, considerando el siguiente detalle:</p> <table border="1"> <tr> <td>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 SERVICIO DE PRODUCCIÓN "PROVI GAME FEST 2023".</td> </tr> <tr> <td>Vigencia Mínima</td> <td>31 de julio de 2023</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 SERVICIO DE PRODUCCIÓN "PROVI GAME FEST 2023" .	Vigencia Mínima	31 de julio de 2023
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 SERVICIO DE PRODUCCIÓN "PROVI GAME FEST 2023" .								
Vigencia Mínima	31 de julio de 2023								
2.-	<p>FORMULARIO N°1: "IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO", conforme al punto N°2 de las Bases Administrativas Generales.</p>								

B. ANTECEDENTES TÉCNICOS

1.-	<p>FORMULARIO N°2: A.- "DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE", a través del cual el oferente declara su experiencia en eventos de las mismas características, en contratos ejecutados desde 2014 en adelante, cuyo objeto sea la producción y/o desarrollo de eventos recreativos, ya sea:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Por un monto igual o superior a \$30.000.000.- impuestos incluidos y/o - Con un número de asistentes superior a 1.000 personas. <p><u>Para obtener el puntaje máximo en este criterio de evaluación, basta con que el oferente declare y acredite correctamente 5 contratos, no obstante, el oferente tendrá la facultad de declarar y acreditar un máximo de 10 experiencias, en caso de declarar más, la Comisión Evaluadora sólo se limitará a revisar las 10 primeras experiencias declaradas.</u></p> <p>Las experiencias declaradas en el presente formulario, se deberán acreditar con los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Certificados emitidos por el mandante a nombre del oferente, o b) Copia de contratos suscritos entre el mandante y el oferente. c) Se aceptarán, además, para acreditar experiencias con instituciones públicas: <ul style="list-style-type: none"> - Decretos de Adjudicación, o - Actas o Decretos de Recepción Provisoria o Definitiva, u - Órdenes de Compra emitidas a través del portal www.mercadopublico.cl, considerándose válidas aquellas que se encuentren en estado "aceptada" o con "recepción conforme", en dicha plataforma. Estas deberán ser individualizadas con su ID en el Formulario N°2 y no será necesario que se adjunte el documento dentro de los Anexos Técnicos, ya que en este caso la Comisión de Evaluación descargará dicho documento desde la plataforma www.mercadopublico.cl. En este mismo acto verificará el estado de la Orden de Compra y podrá revisar cualquier antecedente de la licitación que dio origen a esta, para constatar el objeto del servicio y la vigencia de la contratación. <p>En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre y/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.

B.- CARTAS DE RECOMENDACIONES: A través del cual el oferente declara y acredita a lo menos 5 cartas de recomendación del camión de video juegos.

Las cartas informadas se deberán adjuntar dentro de los Anexos Técnicos de la oferta. Se aceptarán como "**recomendación válida**", aquellas cartas que indiquen el nombre y rut del mandante, fecha del servicio, nombre y firma de la jefatura del servicio público o en su defecto del representante legal, gerente comercial u otro cargo equivalente en el ámbito de la empresa privada.

Estas cartas deberán venir **acompañadas de la respectiva copia de la factura o boleta que respalde la realización del evento recomendado.**

2.- **FORMULARIO N°3: "OFERTA TÉCNICA"**, a través del cual el oferente adjunta imágenes referenciales de los siguientes ítems de acuerdo a las especificaciones indicadas en Bases Técnicas.

CAMIÓN DE VIDEO JUEGOS	Deberá presentar imágenes del camión solicitado, de acuerdo al punto 4 de las BBTT.
EQUIPAMIENTO CAMIÓN JUEGOS	Deberá presentar imágenes de los juegos del equipamiento del camión solicitado, de acuerdo al punto 4 de las BBTT.
MÓDULOS DE	Deberá presentar imágenes de acuerdo a lo indicado en el punto 5 de las BBTT:



JUEGO/ESTACIONES DE JUEGO	Módulos de armazón de melamina con ruedas de 1,6 metros de alto, 60 cm de ancho, caja de acrílico con seguro, soporte para TV, luz led, espacio publicitario, televisores de 32", consolas para módulos.
ESPACIO INFANTIL	Deberá presentar imágenes de los juegos de acuerdo a lo indicado en el punto 6 de las BBT: Mundo Peques (pinta carita, mini bowling, taller de pintura, tiro al blanco Nerf, pesca milagrosa) y Mundo Arcade (flippers, arcade y mesa de air hockey),
OFERTA SERVICIOS HIGENICOS	Deberá presentar imágenes de los baños ofertados, de acuerdo a lo indicado en el punto 7 de las BBT

LA NO PRESENTACIÓN COMPLETA DE ESTE FORMULARIO COMO PARTE DE LA OFERTA INGRESADA AL PORTAL MERCADO PÚBLICO O LA OMISIÓN DEL ALGÚN ÍTEM, HARÁ QUE ÉSTA SEA DECLARADA INADMISIBLE.

C. OFERTA ECONÓMICA

1.- OFERTA ECONÓMICA A SEÑALAR EN EL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL	<p>Para efectos de ingresar su oferta económica a través del Portal www.mercadopublico.cl, el proponente deberá considerar el valor neto total por el SERVICIO DE PRODUCCIÓN "PROVI GAME FEST 2023", de acuerdo a los requerimientos y obligaciones establecidos en Bases.</p> <p>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.</p>
2.- FORMULARIO N°4: "OFERTA ECONÓMICA" , a través del cual el proponente detalla su oferta económica de la siguiente forma:	<p>I. VALORES A SUMA ALZADA, donde el oferente indica su oferta económica por ítem de acuerdo a lo solicitado en las BBT para el SERVICIO DE PRODUCCIÓN "PROVI GAME FEST 2023" (el valor considera los dos días de producción).</p> <p>II. LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS, donde el oferente indica su oferta por unidad de diferentes ítems para efectos de aumento y disminución de contrato, de acuerdo a especificaciones en Bases Técnicas.</p> <p>***LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE ESTE ANTECEDENTE O LA OMISIÓN ALGÚN VALOR, MOTIVARÁ A QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE***.</p>

3. COMISIÓN EVALUADORA

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

4. PAUTA DE EVALUACIÓN

CRITERIO	POND	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN										
1.- OFERTA ECONÓMICA	84%	<p>Corresponde al valor de la oferta económica realizada a través Formulario N°4 cuyo puntaje se calculará con la siguiente fórmula:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> $\frac{(\text{Oferta Menor Valor} * 100)}{\text{Oferta a Evaluar}} * 84\%$ </div>										
2.- EXPERIENCIA DEL OFERENTE	15%	<p>A.- EXPERIENCIA DEL OFERENTE: 70% Corresponde a las experiencias declaradas a través del Formulario N°2 siempre que éstas se encuentren debidamente acreditadas conforme lo indicado en el punto 2, letra B apartado 1 de las presentes bases. Éstas serán evaluadas como a continuación se detalla:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;">DETALLE</th> <th style="width: 20%;">PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita debidamente 5 experiencias.</td> <td>100*70%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 4 experiencias.</td> <td>80 * 70%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 3 experiencias.</td> <td>60 * 70%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 2 experiencias.</td> <td>40 * 70%</td> </tr> </tbody> </table>	DETALLE	PUNTAJE	Acredita debidamente 5 experiencias.	100*70%	Acredita debidamente 4 experiencias.	80 * 70%	Acredita debidamente 3 experiencias.	60 * 70%	Acredita debidamente 2 experiencias.	40 * 70%
DETALLE	PUNTAJE											
Acredita debidamente 5 experiencias.	100*70%											
Acredita debidamente 4 experiencias.	80 * 70%											
Acredita debidamente 3 experiencias.	60 * 70%											
Acredita debidamente 2 experiencias.	40 * 70%											



CRITERIO	POND	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN			
		Acredita debidamente 1 experiencia.		20 * 70%	
		No declara o no acredita debidamente su experiencia.		0	
		B.- CARTAS DE RECOMENDACIONES: 30%			
		La cual corresponde a la presentación de cartas de recomendación declaradas a través del Formulario N°2 siempre que éstas se encuentren debidamente emitidas y firmadas conforme lo indicado en el apartado B.1. del punto 2 de las presentes bases y además acompañe la correspondiente factura. Estas serán evaluadas como a continuación se detalla:			
		DETALLE		PUNTAJE	
		Presenta 5 cartas de recomendación (con boletas y/o facturas)		100 * 30%	
		Presenta 4 cartas de recomendación (con boletas y/o facturas)		80 * 30%	
		Presenta 3 cartas de recomendación (con boletas y/o facturas)		60 * 30%	
		Presenta 2 cartas de recomendación (con boletas y/o facturas)		40 * 30%	
		Presenta 1 carta de recomendación (con boleta y/o factura)		20 * 30%	
No presenta carta de recomendación		0			
PUNTAJE TOTAL (Puntaje A + Puntaje B) * 15%					
3.- CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	1%	DESCRIPCIÓN		PUNTAJE	
		Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso.		100 * 1%	
		Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o es necesario que la comisión evaluadora interprete sus antecedentes por falta de claridad o errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta).		0	
4.- COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL		La evaluación al Comportamiento Contractual tiene por objeto descontar puntaje , respecto del total obtenido, aplicando la Pauta de Evaluación, considerando la información proporcionada por el "Historial de Comportamiento Contractual" de la Plataforma Chile Proveedores.			
		N°	TIPO SANCIÓN	PUNTAJE PARA DISMINUIR	
		1	Término anticipado unilateral de contrato imputable al contratista	-5 por contrato	
Cada puntaje indicado en la Tabla precedente se deberá considerar por cada "Término anticipado unilateral de contrato", que presente el proveedor, en los últimos 24 meses , el puntaje se irá restando hasta un máximo de 15 puntos .					
En caso de producirse empates en la evaluación final de las ofertas, este se resolverá aplicando el procedimiento descrito en el punto 6.1.1 de las Bases Administrativas Generales .					

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 el ámbito de eventos recreativos.
- No presentar un plan de emergencias y evacuación.
- No presentar Layout completo: render a escala del evento completo.
- No presentar imágenes del camión equipado en su interior y exterior.
- No presentar permiso TE1 (SEC).
- No presentar carta compromiso de confidencialidad.



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, 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 el ámbito de eventos recreativos.
- Presentar un Plan de emergencia y evacuación.
- Presentar Layout completo: render a escala del evento completo.
- Presentar imágenes del camión equipado en su interior y su exterior.
- Presentar permiso TE1 (SEC).
- Presentar carta compromiso de confidencialidad, debidamente firmada por el oferente o su representante legal. Este documento se encontrará disponible en la sección de Anexos del Portal Mercado Público.

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

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 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)	10% del VALOR TOTAL DEL CONTRATO expresada en pesos, moneda corriente nacional.
Glosa (si corresponde)	En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato SERVICIO DE PRODUCCIÓN "PROVI GAME FEST 2023" .
Vigencia Mínima	Toda la vigencia del contrato aumentado en 60 días corridos .

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)	UF 500 (quinientas unidades de fomento) .
Glosa (si corresponde)	En garantía por daños a terceros, áreas verdes e infraestructura por el SERVICIO DE PRODUCCIÓN "PROVI GAME FEST 2023" .
Vigencia Mínima	Toda la vigencia del contrato aumentado en 60 días corridos .

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

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

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

9. MODIFICACIONES Y AJUSTES DEL CONTRATO**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°4.

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.
- **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 ELECTRÓNICA DE FONDOS A PROVEEDORES MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"**, el que se pondrá a disposición del contratista posterior a la aceptación de la respectiva orden de compra.
- **REGISTRO FOTOGRÁFICO**, de todos los servicios contratados de acuerdo a las BBTT.
- Copia del contrato totalmente tramitado.
- Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Control de Contrato, durante el período que comprende el Estado de Pago.

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



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.
- k) Deberá contar con animador profesional y DJ profesional, ambos con conocimientos sobre video juegos y temas relacionados al evento. Ambos profesionales deberán estar presente durante toda la jornada de los dos días del evento.

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, cambios climáticos, incidentes fortuitos, entre otros, la Municipalidad podrá cancelar o suspender la actividad de acuerdo a los siguientes rangos de horas de aviso, cancelando un porcentaje del valor itemizado, según Formulario N°4, "Carta Oferta", a fin de cubrir gastos incurridos en la preparación del evento. Lo anterior se calculará en base a las horas con antelación que el IMC notifique al proveedor adjudicado:

- a) Hasta 2 horas antes del evento, la Municipalidad pagará el 100%.
- b) De 2 horas 1 minuto a 12 horas antes del evento, la Municipalidad pagará el 50%.
- c) De 12 horas 1 minuto a 24 horas antes del evento, la Municipalidad pagará el 30%.

La Municipalidad podrá suspender el evento sin indemnización al proveedor adjudicado, cuando se notifique de dicha suspensión con al menos 24 horas antes del inicio del evento.

Cambio: En caso de existir riesgos asociados por actos vandálicos, cambios climáticos, entre otros acontecimientos inesperados, la Municipalidad podrá cambiar la fecha y/o lugar del desarrollo del evento informando al proveedor adjudicado en un plazo superior a 2 días corridos antes del inicio del evento.

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.).	2 UTM	Por incumplimiento.
2	Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la IMC en el Libro de Control de Contrato.	2 UTM	Por instrucción y por ½ hora de atraso, en el caso que la instrucción estipule plazo para su ejecución.
3	Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y Técnicas.	4 UTM	Por evento y por ½ hora de atraso en plazo otorgado para subsanar.
4	Incumplimiento en la firma del Acta de Inicio del Servicio en los plazos establecidos en las presentes Bases.	0,5 UTM	Por día de atraso en la firma, contados desde la primera citación que realice la IMC. Si el Contratista cumple un atraso de 5 días hábiles desde aquella fecha, facultará a la Municipalidad a dar término anticipado del contrato .
5	Atraso en la realización del montaje del evento en el horario establecido.	6 UTM	Por cada ½ hora de atraso. Hasta las 2 horas de atraso, de lo contrario facultará a la Municipalidad a dar término anticipado de contrato .
6	Incumplimiento en la cantidad de recurso humano requerido para el evento (monitores para cada especie, personal de aseo exterior y baños públicos, paramédico, guardias de seguridad, facilitadores para control de acceso, etc.). O por no presentación durante toda la jornada del animador y DJ.	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).	5 UTM	Por cada ½ hora de incumplimiento.
10	Deficiente prestación en el aseo de los servicios higiénicos durante los dos días del desarrollo del evento.	10 UTM	Por cada ½ hora de incumplimiento.
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.	1 UTM	Por cada participante sin premio.
13	No cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas en BBTT para el camión de video juegos (interior – exterior).	20 UTM	Por incumplimiento.
14	Fallas técnicas (consolas, sonido, iluminación, entre otras) imputables al contratista, durante la realización del evento.	1 UTM	Por cada falla entre 1 a 10 minutos
		2 UTM	Por cada falla entre 11 a 15 minutos.
		4 UTM	Por cada falla entre 16 a 20 minutos.
		6 UTM	Por fallas que superen los 20 minutos.
15	Incumplimiento en los tipos y cantidades de consolas y videojuegos solicitados por BBTT.	30 UTM	Por incumpliendo.



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

- a) 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.
- b) Para la Recepción Definitiva se levantará acta suscrita por el contratista, la IMC y el Director de Comunicaciones.
- c) 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.
- d) 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 ANCITIPADO DE CONTRATO

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

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

PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN



MJCG./VMR./CVV.



FORMULARIO N° 1 ANEXO ADMINISTRATIVO

LICITACIÓN	SERVICIO DE PRODUCCIÓN "PROVI GAME FEST 2023"
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

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

A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (solo para persona natural)

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

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

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



C. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

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

D. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Asimismo, a través del presente formulario declaro también:

1. **No haber sido condenado**, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal (infracciones señaladas en el inciso 1º, del artículo 4º de la Ley Nº19.886, de Compras Públicas);
2. **No tener las inhabilidades** establecidas en el inciso 6º, del artículo 4º de la Ley Nº 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 Nº2, de los artículos 8º y 10º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

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

FORMULARIO N°2 ANEXO TÉCNICO

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

LICITACIÓN	SERVICIO DE PRODUCCIÓN "PROVI GAME FEST 2023"
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

A.- DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE, a través del cual el oferente declara su experiencia en eventos de las mismas características, en contratos ejecutados ejecución desde 2014 en adelante, cuyo objeto sea la **producción y/o desarrollo de eventos recreativos**, ya sea:

- Por un monto igual o superior a \$30.000.000.- 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	DOCUMENTO CON EL QUE ACREDITA

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

B.- CARTAS DE RECOMENDACIONES, a través del cual el oferente declara y acredita a lo menos 5 cartas de recomendación del camión de video juegos.

Las cartas informadas se deberán adjuntar dentro de los Anexos Técnicos de la oferta. Se aceptarán como "recomendación válida", aquellas cartas que indiquen el nombre y rut del mandante, fecha del servicio, nombre y firma de la jefatura del servicio público o en su defecto del representante legal, gerente comercial u otro cargo equivalente en el ámbito de la empresa privada.

Estas cartas deberán venir acompañadas de la respectiva copia de la factura o boleta que respalde la realización del evento recomendado.

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

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



**FORMULARIO N°3
(ANEXO TÉCNICO)**

LICITACIÓN	SERVICIO DE PRODUCCIÓN "PROVI GAME FEST 2023"
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

OFERTA TÉCNICA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

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

1. **OFERTA CAMIÓN DE VIDEOJUEGOS:**
Deberá presentar imágenes del camión solicitado:

CAMION EXTERIOR E INTERIOR

2. **OFERTA EQUIPAMIENTO CAMIÓN JUEGOS:**
Deberá presentar imágenes de las consolas, juegos y equipamiento interior del camión:

IMÁGENES EQUIPAMIENTO DEL CAMIÓN DE VIDEO JUEGOS



3. OFERTA MÓDULOS DE JUEGO/ ESTACIONES DE JUEGO:
Deberá presentar imágenes de lo indicado en las bases técnicas:

ARMAZÓN DE MELAMINA CON RUEDAS

TELEVISORES DE 32"

CONSOLAS PARA MÓDULOS/ESTACIONES DE JUEGO

4. ESPACIO INFANTIL:
Deberá presentar imágenes de los juegos que se propone de acuerdo a las BBT:

MUNDO PEQUE

PINTA CARITA	PESCA MILAGROSA
MINI BOWLING	TIRO AL BLANCO NERF
TALLER DE PINTURA	



MUNDO ARCADE

Deberá presentar imágenes de los juegos que se propone de acuerdo a las BBTT:

FLIPPERS	ARCADE
MESA DE AIR HOCKEY	

5. OFERTA SERVICIOS HIGENICOS:

Deberá presentar imágenes de los baños. La imagen debe mostrar lo ofertado.

IMAGEN SERVICIOS HIGENICOS

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

**FORMULARIO N°4
(ANEXO ECONÓMICO)**

LICITACIÓN	:	SERVICIO DE PRODUCCIÓN "PROVI GAME FEST 2023"
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

"CARTA OFERTA"

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

I. VALORES A SUMA ALZADA POR ÍTEM PARA LOS DOS DÍAS DEL EVENTO:

	ÍTEM	CANTIDAD SOLICITADA	VALOR TOTAL NETO
1.-	CAMARÍN De acuerdo a punto 1 de las BBTT.	1	\$
2.-	TOLDOS De acuerdo a punto 2 de las BBTT.	7	\$
3.-	ESCENARIO De acuerdo a punto 3 de las BBTT.	1	\$
4.-	CAMIÓN DE VIDEOJUEGOS De acuerdo a punto 4 de las BBTT.	1	\$
5.-	MÓDULOS DE JUEGOS/ESTACIONES DE JUEGOS De acuerdo a punto 5 de las BBTT.	23	\$
6.-	ESPACIO INFANTIL (MUNDO PEQUES / MUNDO ARCADE) De acuerdo a punto 6 de las BBTT.	2	\$
7.-	SERVICIOS HIGIÉNICOS De acuerdo a punto 7 de las BBTT.	3	\$
8.-	HABILITACIÓN GRUPOS ELECTRÓGENOS De acuerdo a punto 8 de las BBTT.	4	\$
9.-	ZONA DE PRIMEROS AUXILIOS De acuerdo a punto 9 de las BBTT.	1	\$
10.-	GUARDIAS DE SEGURIDAD De acuerdo a punto 10 de las BBTT.	12	\$
11.-	PERSONAL DE LIMPIEZA De acuerdo a punto 11 de las BBTT.	8	\$
12.-	PERSONAL DE ACCESO Y SALIDA De acuerdo a punto 12 de las BBTT.	8	\$
13.-	VALLAS PAPALES De acuerdo a punto 13 de las BBTT.	600 metros lineales	\$
14.-	VALLAS PARA SEPARAR ACCESOS De acuerdo a punto 14 de las BBTT.	36 metros lineales	\$
15.-	PÓRTICO DE ENTRADA Y OTRO DE SALIDA De acuerdo a punto 15 de las BBTT.	2	\$
16.-	MATERIAL GRÁFICO De acuerdo a punto 16 de las BBTT.	6	\$
17.-	SEÑALETICA EVENTO COMPLETO De acuerdo a punto 17 de las BBTT.	Global	\$
18.-	PREMIOS PARA LOS PARTICIPANTES Y LICENCIA SCD De acuerdo a puntos 19 y 23 de las BBTT.	Global	\$
19.-	PUNTOS DE HIDRATACIÓN De acuerdo a punto 20 de las BBTT.	Global	\$
VALOR TOTAL NETO OFERTA			\$
Este será el monto que deberá ofertar a través del portal www.mercadopublico.cl			
IMPUESTO _____%			\$
TOTAL Valor a evaluar			\$



II. **LISTADO PRECIO UNITARIO**, para efectos de aumento y disminución de contrato, de acuerdo a especificaciones técnicas informadas en las respectivas bases de licitación.

N°	ITEM	CANTIDAD	VALOR UNITARIO NETO
1.	Toldo 10 mts. x 10 mts.	1	\$
2.	Toldo de 20 mts x 15 mts.	1	\$
3.	Tiro al Blanco Nerf	1	\$
4.	Flipper	1	\$
5.	Juego Arcade	1	\$
6.	Mesa Air Hockey	1	\$
7.	Generador 120 kva	1	\$
8.	Generador 60 kva	1	\$
9.	Generador 25 kva	1	\$
10.	Paramédico	1	\$
11.	Guardia de seguridad	1	\$
12.	Personal de apoyo acceso	1	\$
13.	Metro lineal Valla	1	\$
14.	Consola Play Station 4	1	\$
15.	Consola Play Station 5	1	\$
16.	Nintendo Wii	1	\$
17.	Nintendo Switch	1	\$
18.	Xbox Classic	1	\$
19.	Xbox 360	1	\$

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 "PROVI GAME FEST"

LICITACIÓN	:	SERVICIO DE PRODUCCIÓN "PROVI GAME FEST 2023"
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

1. GENERALIDADES

La Municipalidad de Providencia tiene como objeto realizar el evento "Provi Game Fest", la cual permite desarrollar la educación, cultura, y entretenimiento para los vecinos de la comuna. A continuación, se detallan aspectos generales de la actividad:

Provi Game Fest:

Lugar	Parque Inés Suarez
Fecha	Sábado 8 y domingo 9 de julio de 2023
Hora del evento	11:00 a 19:00 hrs.
Montaje	Jueves 6 de julio 2023 a partir de las 09:00 hrs
Desmontaje	Una vez finalizado el evento
Número de asistentes	5.000 rotativo

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 los oferentes.

- Camarín:** Carpa de 3x3 cerrada, color negro. Habilitado con pasto sintético o cubrepiso. 1 mesa, 4 sillas, espejo y electricidad e iluminado.
- Toldos:**
 - 3 Toldos de 10 mts x 10 mts.
 - 1 Toldo de 10 mts x 6 mts.
 - 1 Toldo de 3 x 3 cerrado color blanco para Zona Primeros Auxilios
 - 1 Toldo de 6 x 4 para la zona de hidratación.
 - 1 Toldo de 20 x 15 mts.

Nota: Los toldos deben incluir iluminación, cubre piso o/ pasto sintético

3. Escenario:

Cantidad	Requerimiento
1	Pantalla Principal LED Outdoor: 6 x 3 metros
1	Sistema de audio Line array Electrovoice o similar para que cubra una extensión completa del evento (40 x 70 mts aprox.)
1	Consola de Audio - Consola digital MIDAS M32 o similar
4	Microfonía Inalámbrica Shure o similar, al menos 4 micrófonos
4	Microfonía ambiental para obra de teatro.

1	Tarima escenario 6x4 metros, con una altura de 1 metro.
9	Barras LED programables pixel a pixel (Front escenario)
6	Luz Blinder
12	Cabeza móvil wash MAC Aura o similar
12	Par Led perimetrales
1	Consola Iluminación - Avolites tiger touch II
1	Máquina Hazer (Niebla)
1	Estructura truss necesaria
1	Playstation 4 con cámara y juego Just Dance
IMPORTANTE: Este escenario debe contar con el personal necesario, sonidistas, encargados de las pantallas, montajistas y quien sea necesario para su correcto funcionamiento. Debe contar con animador profesional que tenga gran conocimiento sobre video juegos y los temas relacionados con este evento. También debe contar con Dj profesional. Ambos profesionales deben estar los dos días durante toda la jornada.	

4. Camión de videojuegos:

Cantidad	Requerimiento
1	Camión de videojuegos de 10mts de largo x 2,50mts de ancho x 2,2 de alto medidas aproximadas. . Con 6 estaciones de juego en su interior, equipado con butacas tipo estadio, con capacidad de albergar 24 personas jugando simultáneamente y 2 estaciones de juego, cada una equipada con soundbar, que dan al exterior con capacidad para 8 jugadores jugando simultáneamente. Iluminación led de colores programables. Equipo de aire acondicionado 18.000 BTU y renovación de aire. Generador de electricidad integrado para funcionamiento autónomo.

Cantidad	Equipamiento del camión
6	Consola Playstation 4
24	Controles Dualshock para consolas Playstation 4
1	Consola Playstation 5
2	Controles Dualsense para consolas Playstation 5
1	Consola XBOX Series S
2	Controles para consolas XBOX Series S
6	TV LED FULL HD 43" (interior)
2	TV LED FULL HD 55" (exterior)
2	Soundbar
1	Generador eléctrico 5 KVA
IMPORTANTE: deberá contar con 3 monitores.. El camión deberá ser impreso (brandiado) en todos sus costados y caras. Material adhesivo vehicular. (La gráfica será entregada por la Dirección de Comunicaciones)	
Las consolas deberán contar con más de 100 juegos a elección.	

5. Módulos de juego/ estaciones de juego.

23	Módulos de armazón de melamina con ruedas de 1,6 metros de alto, 60 cm de ancho, caja de acrílico con seguro, soporte para TV, luz led, espacio publicitario.
23	32 pulgadas FULL HD 4K
CONSOLAS PARA MÓDULOS/ESTACIONES DE JUEGO	
1	Atari Vintage Series +50 juegos a elección
1	MAME + 9.000 juegos a elección
1	Mini Sega Genesis +32 juegos a elección
1	Sega Dreamcast +10 juegos a elección
1	Nintendo NES Classic Edition +100 juegos a elección

1	Nintendo SNES Classic Edition +100 juegos a elección
1	Nintendo 64 +100 juegos a elección
1	Nintendo Wii +32 juegos a elección
1	Nintendo Switch +20 juegos a elección
1	Xbox Classic Edition +50 juegos a elección
1	Xbox 360 +50 juegos a elección
1	Xbox One +40 juegos a elección
1	Play Station 3 +50 juegos a elección
1	Play Station 4 +100 juegos a elección
1	Simulador de carreras, con butaca deportiva, volante, pedales, caja de cambios + Playstation 4 con juego: Gran Turismo 7
4	Play Station 4 +10 juegos a elección
5	Play Station 5 +10 juegos a elección
1	Xbox Series S +10 juegos a elección

Importante:

Este espacio deberá contar con 8 monitores que administren los equipos de juego, distribuyan los tiempos de sus usos y apliquen el protocolo Covid. También deben realizar actividades como campeonatos, clínicas de videojuegos y sorteos. Se debe considerar reponer los controles de los juegos, si estos presentaran algún desperfecto.

6. Espacio infantil: Este espacio deberá contar con la habilitación de 2 "MUNDOS" los cuales se describen a continuación junto a requerimientos para cada sector.

MUNDO PEQUES:

Se deberá habilitar un espacio de 10x10 metros, o similar, el cual deberá contar con 4 monitores. Los juegos de este MUNDO son los siguientes:

Cantidad	Requerimiento
6	Pinta caritas temática gamer
1	Mini bowling
1	Taller de pintura con atriles e insumos (deben ser 6 atriles con 6 bancas, con materiales incluidos)
3	Tiro al blanco Nerf
2	Pesca milagrosa (2 pesca milagrosas)

IMPORTANTE: Se deben considerar 1.000 premios cada jornada. Los premios deben ser variados, se sugieren los siguientes o similares:

- Burbujas
- Timbres de colores
- Collares
- Pelotas
- Lápices de colores
- Libretas
- Autitos
- Etc...

MUNDO ARCADE:

Se deberá habilitar un espacio de 10x10 metros, o similar, el cual deberá contar con al menos 4 monitores. Los juegos de este mundo son los siguientes:

Cantidad	Requerimiento
8	<p>FLIPPERS es un juego de salón mecánico, electromecánico o electrónico a base de una bola impulsada por un resorte que corre por un tablero con diversos para los niños. Diseños ornamentados con diversos componentes electrónicos cuyo contacto con la bola otorga cierta puntuación al jugador; además, la bola es re-proyectada dentro del tablero por unas paletas o flippers. El oferente podrá proponer juegos, pero mínimo deben estar los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Space Invaders 2. Twilight Zone 3. World Cup Soccer 4. Mortal Kombat 
8	<p>ARCADE Los videojuegos de arcade son un tipo de videojuegos que originalmente fueron concebidos para las máquinas recreativas (llamadas también, «máquinas de arcade») que desde los años 1970 y 1980 empezaron a estar disponibles en lugares públicos de diversión, centros comerciales, restaurantes, bares, El oferente podrá proponer juegos, pero mínimo deben estar los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rally X 2. Tetris 3. Pac-Man 4. Space Invaders 
4	<p>Mesas de Air Hockey Juego rápido y emocionante. Famoso juego con el que intentar colar la pastilla de juego en la portería del contrario con ayuda del aire para deslizar la pastilla por el campo de juego</p> 

7. Servicios Higiénicos: Se deberá habilitar una zona de servicios higiénicos que tenga las siguientes características

Cantidad	Requerimiento
2	Baño carro con dos baños, uno para mujeres y otro para hombres
1	Baño carro vip para personas con movilidad reducida.

IMPORTANTE: Considerar que la empresa adjudicada deberá realizar el traslado, instalación y retiro una vez finalizado el evento. Deberán contar con 2 personas durante toda la jornada para la limpieza y mantención de los baños, que deberá incluir: desodorizante permanente en baños, reposición de papel higiénico, reposición de toallas interfoliadas para manos y jabón líquido. Se debe hacer descarga de desechos químicos una vez finalizada la primera jornada del evento.

8. Habilitación grupos electrógenos:

Cantidad	Requerimiento
1	Generador de 120 KVA con tablero de distribución y extensiones de 16 amperes. (para el escenario y camión gamer)
1	Generador de 60 KVA con tablero de distribución y extensiones de 16 amperes (para mundo arcade, mundo peques, módulos de juego)
2	Generador de 25 KVA con tablero de distribución y extensiones de 16 amperes (food trucks y enfermería)

IMPORTANTE: Considerar que el generador debe 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. Considerar regulador de voltaje para no dañar las consolas de juegos.

9. Zona de primeros auxilios. Esta zona deberá estar equipada con 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

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.**

10. Guardias de Seguridad: Se necesitan guardias de seguridad para que velen por el buen funcionamiento del evento.

FECHA	CANT DE GUARDIAS	ENTRADA	SALIDA
6 de julio 2023	2	18:00	8:00
7 de julio 2023	4	8:00	20:00
8 de julio 2023	2	20:00	8:00
9 de julio 2023	4	8:00	20:00

11. **Personal de limpieza:** Se necesitan personas que mantengan la limpieza del parque durante todo el evento y posterior al desmontaje.

FECHA	CANT DE PERSONAS	ENTRADA	SALIDA
8 de julio 2023	4	11:00	19:30
9 de julio 2023	4	11:00	20:00

12. **Personal acceso y salida:** Se necesitan personas de apoyo para que velen por el buen funcionamiento del evento.

Cantidad	Requerimiento
3	Personas controlando acceso de personas de la comuna.
2	Personas controlando el acceso general.
3	Personas controlando la salida

IMPORTANTE: Las personas que controlen el acceso tienen como principal objetivo revisar pase de movilidad y llevar conteo de la cantidad de personas que entran **con un contador de personas.**

13. **Vallas papales:** 600 metros lineales. Tamaño 1.60 mts de alto por 1.70 a 2 mts de ancho aproximadamente. Debe contar con instalación y desmontaje.
14. **Vallas para separar accesos:** 36 metros lineales. 1,9 de largo por 1,15 mts de alto aproximadamente. Debe contar con instalación y desmontaje. 3 filas para personas de la comuna y 2 filas para entrada general.
15. **Pórtico de Entrada y otro de salida:** cada 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. Incluir render de las gráficas y del layout de la zona. (Los diseños serán entregados por la Dirección de Comunicaciones de la Municipalidad)
16. **Material gráfico:** Impresiones e instalación para zonas. Son 6 letreros. Tamaño 2 mts de largo por 1 de ancho, con ojettillos y material Foam con grosor suficiente para duración durante la jornada. El diseño se entregará una vez adjudicada la licitación. (Los diseños serán entregados por la Dirección de Comunicaciones de la Municipalidad)
17. **Señalética evento completo:** separar y señalar cada zona del evento con carteles auto-soportados y tela de PVC en rejas para todas las áreas. (Los diseños serán entregados por la Dirección de Comunicaciones de la Municipalidad)
18. **Debe contar con permiso TE1 (SEC)**
19. **Premios para los participantes:** \$450.000 pesos a repartir para los ganadores. Se realizarán 2 campeonatos y 4 concursos durante el evento. Estos premios serán en Gift Cards.
6 giftcards de \$ 25.000
2 giftcards de \$100.000
2 giftcards de \$ 50.000
1 gift card de suscripción anual a NINTENDO (12 meses)
20. **Hidratación:** agua para todos los asistentes (5.000 diarios) con congelador o enfriador. Debe contar con 2 encargados. Además, debe contar con hidratación para mascotas.
21. Layout completo: Render a escala del evento completo.
22. Se debe considerar Licencia SCD para el evento.
23. Todo el personal de trabajo, tanto en accesos, facilitadores, monitores, etc deben estar identificados con credenciales y con la vestimenta adecuada e iguales. Blue Jeans, polera blanca completa, pelerón

negro, jockey de un color y zapatillas.

3. Descripción de la contratación

- Para dimensionar el lugar a realizar el montaje de los requerimientos solicitados para el evento, se realizará una visita técnica de carácter optativa.
- Una semana antes del evento el adjudicado deberá asistir a una reunión de coordinación con la unidad de eventos, para ver detalles previos a la jornada.
- El proveedor deberá realizar, impresión e instalación, de cada material gráfico solicitado en las bases técnicas de la licitación, con previa aprobación de la Dirección de Comunicaciones de la municipalidad de Providencia.
- La unidad de diseño de la municipalidad, enviará en formato editable cada diseño o logo solicitados, para que la productora realice cambios según exigencias de los requerimientos.
- Suspensión: En caso de existir riesgos asociados por actos vandálicos, cambios climáticos, entre otros, la Municipalidad podrá suspender la actividad de acuerdo a los siguientes rangos pagando un porcentaje (%) del valor itemizado según el Formulario N°4 "Carta Oferta" adjunto a su oferta, a fin de cubrir gastos incurridos en la preparación del evento. Lo anterior se calculará en base las horas con antelación que el IMC notifique al proveedor adjudicado, según lo siguiente:
 - a) Hasta 2 horas antes del evento, la Municipalidad pagará el 100%.
 - b) De 2 horas 1 minuto a 12 horas antes del evento, la Municipalidad pagará el 50%.
 - c) De 12 horas 1 minuto a 24 horas antes del evento, la Municipalidad pagará el 30%.
- La Municipalidad podrá suspender el evento sin indemnización al proveedor adjudicado, cuando se notifique de dicha suspensión con al menos 24 horas antes del inicio del evento.
- Cambio: En caso de existir riesgos asociados por actos vandálicos, cambios climáticos, entre otros acontecimientos inesperados, la Municipalidad podrá cambiar la fecha y/o lugar del desarrollo del evento informando al proveedor adjudicado en un plazo superior a 4 días corridos antes del inicio del evento.


CRISTIAN TORRES ROJAS
DIRECTOR DE COMUNICACIONES

CSB/apz