



Cerro Sombrero, 07 de diciembre de 2021.

DECRETO ALCALDICIO NUM. 680/SECCION B.-

VISTOS:

- 1) El correo electrónico de fecha 07 de diciembre de 2021, de don Juan Vargas, que solicita decreto alcaldicio de Aprobación de Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas de la Licitación Pública ID 3866-7-L121 SERVICIO DE PRODUCCIÓN FIESTA NAVIDAD 2021.
- 2) El Decreto Alcaldicio N° 1152 de fecha 22 de agosto de 2019, que nombra a la funcionaria como Administrativa del Departamento de Oficina de Partes Grado 16° de la E.S.M.
- 3) El decreto alcaldicio N° 047 de fecha 14 de enero de 2021, que asciende a la funcionaria doña Daniela Miranda a Grado 13° de la E.S.M.
- 4) La Ley N° 19.886, de Bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios;
- 5) El Decreto N°250, de 2004, de Hacienda, que aprueba el Reglamento la Ley N° 19.886;
- 6) La Constitución Política de la República en su artículo 7° señala que "Los órganos del Estado actúan válidamente previa investidura regular de sus integrantes, dentro de su competencia y en la forma que prescriba la ley".
- 7) El Principio de Escrituración presente en el artículo 5 del Capítulo I, sobre las Disposiciones Generales de la ley 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de la Administración del Estado.
- 8) La atribución, para dictar Resoluciones de carácter obligatorio, conferida por el artículo 63 letra i) de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N°18.695.
- 9) La Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que Fija normas sobre exención del trámite de toma de razón;
- 10) El Acta Complementaria del Tribunal Electoral Regional, Región de Magallanes y Antártica Chilena, de fecha 17 de junio de 2021, que proclama Alcalde en la Comuna de Primavera.
- 11) El Decreto Alcaldicio N° 349 de fecha 05 de marzo de 2020, que designa subrogancia de Secretaría Municipal.

CONSIDERANDO:

- 1) Que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5° de la ley 19.880 el cual consagra el principio de Escrituración, es necesario que los actos administrativos sean formalizados por escrito, no existiendo una forma más adecuada para dejar constancia de los mismos;

DECRETO

1° AUTORÍCESE, la Aprobación de Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas para Licitación Pública N° 3866-7-L121 SERVICIO DE PRODUCCIÓN FIESTA NAVIDAD 2021, las cuales se transcriben a continuación:

BASES ADMINISTRATIVAS LICITACIÓN PÚBLICA
"SERVICIO DE PRODUCCIÓN FIESTA NAVIDAD 2021"

Mandante: Ilustre Municipalidad de Primavera, representada por su Alcalde, don BLAGOMIR BRZTILO AVENDAÑO, con domicilio en calle Arturo Prat N° 191, Cerro Sombrero, comuna de Primavera.

Unidad Técnica: I. Municipalidad de Primavera – Dirección de Desarrollo Comunitario.

Financiamiento: Presupuesto Municipal 2021

Presupuesto: \$3.900.000.-

1.- DISPOSICIONES GENERALES.

La presente Licitación Pública está destinada a la adquisición de SERVICIO DE PRODUCCIÓN FIESTA NAVIDAD 2021, a realizarse el 22 de diciembre de 2021 en Cerro Sombrero, Comuna de Primavera. Toda la reglamentación y condiciones se registrarán por este



documento, anexos y lo expuesto en el sistema de información a través de la ficha de licitación.

2.- PARTICIPANTES.

Podrán participar en la presente licitación todas las personas naturales o jurídicas, chilena o extranjera, que se dediquen a la comercialización de productos o servicios, que cumplan con los requisitos establecidos estas bases, y que se encuentren debidamente inscritos en el portal www.chileproveedores.cl.

En caso de razones justificadas de indisponibilidad del sistema de información, podrán presentarse los documentos a través de soporte de papel, cumpliendo a cabalidad con las condiciones que se solicitan en la licitación, además de lo expuesto en el artículo 62 del Reglamento de ley 19.886.

3.- ANTECEDENTES, ETAPAS Y PLAZOS DE LA LICITACIÓN.

Los antecedentes que se entregarán para el estudio y posterior formulación de la propuesta son:

- Bases Administrativas.
- Especificaciones Técnicas.
- Formularios de Anexos

Los interesados en presentar una oferta deberán efectuar un estudio completo de los antecedentes entregados y considerar el cumplimiento de todas las normas legales que tienen relación con la licitación.

Por su parte, el presente proceso de licitación se llevará a cabo según la siguiente calendarización de etapas y plazos:

- a. Fecha de Publicación en Mercado Público: 07.12.21
- b. Fecha Inicio de Preguntas: 07.12.21
- c. Fecha Final de Preguntas: 11.12.21
- d. Fecha de Publicación de Respuestas: 13.12.21
- e. Fecha de Cierre de Recepción de Ofertas: 14.12.21 a las 15:00hrs.
- f. Fecha de Acto de Apertura Electrónica: 14.12.21
- g. Fecha de Adjudicación: 16.12.21

4.- OBSERVACIONES, DUDAS Y OBJECIONES.

Si durante el estudio de los antecedentes, el proponente estimase que existen observaciones, dudas, objeciones u otras, deberá de inmediato solicitar a la Unidad Técnica Municipal (UTM), a través del foro de consultas del portal www.mercadopublico.cl y dentro de los plazos establecidos en las Bases Administrativas, las solicitudes de aclaraciones correspondientes. Si las eventuales aclaraciones no se efectúan dentro del plazo establecido, se entenderá que no existen observaciones, dudas ni objeciones que formular al respecto. Las respuestas a todas las consultas se realizarán a través del mismo portal, y dentro del plazo estipulado en la ficha de licitación.

Las respuestas o aclaraciones que pudieran generarse pasarán a constituir parte integrante de las presentes Bases Administrativas o de las Especificaciones Técnicas, según corresponda.

El municipio se reserva el derecho de realizar modificaciones no sustanciales a las bases administrativas, y que vayan en mejora del proceso licitatorio. En dicho caso, se deberán ampliar los plazos correspondientes a las etapas venideras del proceso, según se estime conveniente.



5.- INADMISIBILIDAD DE LAS PROPUESTAS

El o los evaluadores podrán dejar inadmisibles y fuera del proceso de evaluación las propuestas que incurran en alguno de los siguientes incumplimientos:

- a) La presentación de una oferta económica que supere el presupuesto disponible.
- b) En el evento de presentar alguna de las calidades o prohibiciones señaladas en el anexo 3.
- c) En caso de no presentar los anexos solicitados.

6. ACLARACIÓN DE LA OFERTA

En caso de que el oferente no entregue la información solicitada por los anexos y esta sea esencial para la licitación, la entidad licitante podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto a los demás competidores.

7.- PRESENTACIÓN.

Las ofertas deberán enviarse a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas (www.mercadopublico.cl), y se deberá acompañar de todos los antecedentes solicitados, además de los que el oferente estime necesario. En caso de adjuntar antecedentes adicionales, estos pasarán automáticamente a ser parte integral de la oferta.

Los documentos que se deben subir al portal Mercado Publico son los siguientes:

- Formulario de Identificación del Oferente: Anexo N° 1
- Formulario Oficial de Oferta Económica: Anexo N° 2
- Formulario de Declaración Jurada Simple declarando conocer y aceptar las presentes bases: Anexo N° 3
- Formulario de Declaración Jurada Simple en relación a parentesco y conflicto de interés: Anexo N° 4
- Presentación de la oferta según las especificaciones técnicas de la licitación: Anexo N° 5.
- Datos sobre experiencia del oferente según Anexo N° 6.

8.- APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas se abrirán electrónicamente a través de un usuario autorizado del Sistema de Información en el plazo y hora establecidos en la ficha de la licitación. Lo anterior, salvo en caso de aplazamiento comunicado oportunamente a los interesados.

Una vez realizada la apertura electrónica, los antecedentes serán enviados al departamento municipal solicitante del proceso, para poder dar curso a la revisión y evaluación de las diferentes propuestas.

9.- EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Una vez efectuada la apertura electrónica de las propuestas, se realizará la revisión correspondiente y que seguirá el siguiente proceso:

- 1.- En primer término, se procederá a verificar las ofertas presentadas a través del Sistema de Información, con el objeto de comprobar que se haya cumplido con las



exigencias de las Bases Administrativas, tanto en su exterior como en su contenido y de acuerdo a lo estipulado en el punto 5 de las presentes BBAA.

2.- De este procedimiento se dejará constancia de lo siguiente:

- Las ofertas excluidas por no cumplimiento de las Bases Administrativas.
- El monto global de las ofertas formuladas por cada uno de los proponentes no excluidos de la licitación.

La evaluación de las propuestas será realizada por al menos un funcionario del departamento que solicita la adquisición, y dispondrá de 02 días hábiles para calificar las ofertas presentadas a través del Sistema de Información. Se levantará un acta de evaluación, la que será firmada por el o los evaluadores y que deberá contener a lo menos: la identificación de las ofertas, cumplimiento de los requisitos solicitados (anexos), los criterios de evaluación con sus respectivas ponderaciones, cuadro comparativo de ofertas y el resultado de la evaluación, junto con las observaciones pertinentes al proceso.

Para los efectos de la calificación de la propuesta y la confección del listado de proveedores que hubiesen cumplido cabalmente las Bases de Licitación, se utilizarán los criterios del punto 10.

En el caso que algún oferente tenga alguna objeción al motivo de su exclusión de la propuesta, tendrá un plazo de 2 días hábiles para hacer llegar por escrito su apelación, la que será analizada y respondida, también por escrito. La determinación al respecto será inapelable. Todo este procedimiento se hará a través del portal Mercado Publico.

10.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

- a) **Calidad de la oferta [40%]:** Este ítem se evaluará de acuerdo al detalle de los insumos y servicios propuestos para la presente licitación, cuyos mínimos técnicos están detallados en el apartado Especificaciones Técnicas, de este mismo documento.

El cumplimiento de toda la información solicitada quedará a juicio del o los evaluadores. Para la puntuación se considerarán las descripciones especificadas en el anexo N° 5, información complementaria y en concordancia con las "Especificaciones Técnicas", de acuerdo a la siguiente tabla de evaluación:

Detalle EET	Puntaje Máximo
Cumple, como mínimo con los 3 juegos inflables exigidos y la foto cabina selfies entretenidas, considerando personal a cargo, medidas de seguridad y de uso. Se otorgará puntaje máximo a aquel oferente que declare la mejor oferta en cuanto a lo solicitado. La segunda mejor oferta obtendrá el 50% del puntaje máximo. El resto de ofertas se considerarán con puntaje 0.	30
Cumple, como mínimo, con los dos shows exigidos con un mínimo de duración de 15 minutos cada uno y con los medios verificadores que garantizan el espectáculo. Se otorgará puntaje máximo a aquel oferente que declare la mejor oferta en cuanto a lo solicitado. La segunda mejor oferta obtendrá el 50% del puntaje máximo. El resto de ofertas se considerarán con puntaje 0.	20
Cumple, como mínimo, con las 200 unidades de Completos y Helados Soft o más, considerando personal a cargo, medidas de seguridad y de higiene. Se otorgará puntaje máximo a aquel oferente que declare la mejor oferta en cuanto a lo solicitado. La segunda mejor oferta obtendrá el 50% del puntaje máximo. El resto de ofertas se considerarán con puntaje 0.	20
Cumple, como mínimo, con personaje Viejito Pascuero, considerando Silla Navideña, Árbol Navideño y personal asistente, contemplando medidas de seguridad para la entrega de los regalos. Se otorgará puntaje máximo a aquel oferente que	20



declarare la mejor oferta en cuanto a lo solicitado. La segunda mejor oferta obtendrá el 50% del puntaje máximo. El resto de ofertas se considerarán con puntaje 0.	
Cumple con declaración jurada simple, sobre estado y mantención de los juegos inflables. La no certificación se evaluará con 0 puntos. En ningún caso la no presentación de este documento será causal de inadmisibilidad.	10
TOTAL	100

Cada uno de los puntajes asociado a la tabla anterior es máximo, por lo tanto se realizará una evaluación proporcional de acuerdo al cumplimiento de cada una de las especificaciones según lo solicitado en el apartado correspondiente.

Los puntos obtenidos se multiplicarán por el porcentaje correspondiente al ítem, **equivalente a 40%**.

- b) **Experiencia del Oferente [20%]:** Se considerará la experiencia del oferente en la producción de eventos infantiles acordes a la presente adquisición, conforme a la cantidad de personas asistentes y monto de la contratación, y que sean demostrables con documentos tributarios, contratos, órdenes de compra que respalden los eventos realizados. Se asignará el siguiente puntaje para este criterio:

Detalle Experiencia	Puntaje
10 o más servicios o experiencias	100
Entre 9 y 7 servicios o experiencias	60
Entre 6 y 4 servicios o experiencias	20
No posee o no se considera experiencia	0

En la evaluación se considerarán las experiencias satisfactorias y que además cuenten con un contacto de verificación (Según anexo N°6). En este caso, y si se considera necesario, se podría tomar contacto en cuyo caso deberá poder obtenerse la información necesaria o bien se podría descartar la experiencia evaluada.

Los puntos obtenidos se multiplicarán por el porcentaje correspondiente al ítem, **equivalente a 20%**.

- c) **Precio [20%]:** Este ítem se evaluará de acuerdo a la oferta económica propuesta y que se describa a través del anexo N°2. Para la asignación de puntajes, sólo se considerarán ofertas entre un 0 y 25% de rebaja sobre el presupuesto disponible. Ofertas menores a este monto, obtendrán 0 puntos en la evaluación dado que se considerarán inviables según las características del servicio solicitado. El precio mínimo ofertado obtendrá un puntaje de 100 puntos, mientras que los demás se ponderarán de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{Precio\ mínimo\ ofertado}{Precio\ evaluado} \times 100$$

Los puntos obtenidos se multiplicarán por el porcentaje correspondiente al ítem, **equivalente a 20%**.

- d) **Servicios adicionales [10%]:** Se considerarán favorablemente los servicios adicionales que se presenten en la oferta y que no estén considerados dentro de las especificaciones técnicas de la licitación. La pertinencia de estos servicios será analizada durante la evaluación, donde lo ofrecido pasará a ser automáticamente parte de la oferta.

Para la evaluación, se cuantificarán los servicios adicionales asignándole 1 punto a cada uno. La máxima cuantía obtendrá 100 puntos y las siguientes ofertas se calificarán según la fórmula:



$$\text{Puntaje Serv. Ad.} = \frac{\text{Propuesta Servicios adic.}}{\text{Mejor Propuesta de servicios adic.}} \times 100$$

Como ejemplo de servicios adicionales a considerar serán:

- Premios
- Animación
- Otros

Los puntos obtenidos se multiplicarán por el porcentaje correspondiente al ítem, **equivalente a 10%**.

- e) **Cumplimiento de los Requisitos Formales [10%]:** Valorando en este punto la entrega oportuna de todos los documentos y antecedentes solicitados en el punto 7 de las bases, y no habiendo incumplido con lo señalado en el punto 5 de las mismas según:
- 100 puntos a aquellos oferentes que presentan al momento de abrir las ofertas todos los antecedentes y documentación, sin ninguna observación, cumpliendo todos y cada uno de los requisitos administrativos solicitados en las bases.
 - 60 puntos a aquellos oferentes que al momento de abrir las ofertas, y revisado los antecedentes y documentación solicitada, se les solicita "aclaración de la oferta".
 - 20 puntos aquellos oferentes que habiendo ingresado su oferta no cumplen en primera instancia con la documentación solicitada en las bases, y que eventualmente fueran requeridos posteriormente por quienes evalúen la licitación.
 - 0 puntos en el caso de solicitarse una aclaración de oferta o documentación, pero el oferente no entregue respuesta a lo requerido.

Los puntos obtenidos se multiplicarán por el porcentaje correspondiente al ítem, **equivalente a 10%**.

La suma de los puntajes de cada criterio debidamente ponderados arrojará el puntaje final de la propuesta según:

$$\text{Puntaje Final} = a \times 40\% + b \times 20\% + c \times 20\% + d \times 10\% + e \times 10\%$$

El puntaje mínimo para considerar la adjudicación de una oferta será de **70 puntos**.

En caso de que dos o más ofertas obtengan el mismo puntaje, se dará preferencia en el siguiente orden, a la propuesta que de acuerdo a los criterios tenga mayor puntaje según:

1. Obtenga la mejor ponderación en Calidad de la Oferta.
2. Obtenga la mejor ponderación en Experiencia.
3. Obtenga la mejor ponderación en Precio.

En caso de preservarse el empate, se considerará como ganadora a la oferta que se suba primero al portal www.mercadopublico.cl

- ❖ *La adjudicación se materializará mediante Decreto Alcaldicio respectivo. La fecha de adjudicación quedará determinada según el punto 3 de estas bases, sin perjuicio de que por razones justificadas pueda ampliarse en un plazo prudencial, directamente en el sistema de información.*

Si el respectivo adjudicatario se desiste de su oferta, no entrega los antecedentes legales para contratar y/o la garantía de fiel cumplimiento, no firma el contrato o no se inscribe en Chileproveedores en los plazos que se establecen en las presentes bases y/o el reglamento de ley 19.886, la municipalidad podrá dejar sin efecto la adjudicación y seleccionar al oferente que, de acuerdo al resultado de la re-evaluación de ofertas obtenga el mayor



puntaje, y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del servicio, se estime conveniente declarar desierta la licitación.

11.- ORDEN DE COMPRA.

La II. Municipalidad de Primavera emitirá una orden de compra través del portal Mercado Público al oferente que resulte adjudicado.

Lo dispuesto en las Bases Administrativas, las especificaciones técnicas, oferta y aclaraciones, se entenderán incorporados en la orden de compra que se emita al oferente que resulte favorecido.

Debido al monto de la adquisición, la orden de compra constituirá el contrato entre ambas partes, donde el envío por parte del mandante, junto con la aceptación por parte del oferente, se considerará la aceptación del mismo.

12.- PLAZOS Y LUGAR DE ENTREGA

La prestación del SERVICIO DE PRODUCCIÓN FIESTA NAVIDAD 2021 se realizará el día martes 21 de diciembre del presente año, en dependencias de la Sala de Uso Múltiple de la Escuela Cerro Sombrero, Comuna de Primavera. El horario de inicio es a las 15:00 hrs. y término de las actividades como tal será a las 18:00 hrs. Sin embargo, ambas partes podrán acordar si se modifica en alguna medida estos horarios.

Será obligación del oferente presentarse a más tardar a las 11:00hrs del día 21 de diciembre en dependencias de la Sala de Uso Múltiple de la Escuela Cerro Sombrero. En caso de no cumplirse con lo anterior, podrá considerarse la aplicación de eventuales multas según lo indicado en el punto 19 de las presentes BBAA.

Es importante señalar que el adjudicatario será el exclusivo responsable de la presentación en el lugar, día y hora señalados en el punto anterior. En caso de condiciones climáticas desfavorables (servicio de cruce), y que pudiesen presentar un riesgo para la realización del evento, el adjudicatario deberá presentarse el día anterior en la comuna. Si no se respeta lo anterior, se aplicarán las multas correspondientes y señaladas en el punto 19.

13.- GARANTÍA DE SERVICIO

Se solicita la presentación de una garantía que caucionará el fiel y oportuno cumplimiento de contrato. Dicho contrato se considerará aprobado una vez que se haya enviado y aceptado la orden de compra proveniente de la licitación pública.

La garantía de fiel cumplimiento de contrato deberá entregarse a más tardar el día lunes 20 de diciembre de 2021 ingresándola en oficina de partes de la II. Municipalidad de Primavera. En el caso de inconvenientes, se aceptará el envío de una copia de la garantía al correo electrónico chilecompra@muniprimavera.cl, oficinapartes@muniprimavera.cl y comunicaciones@muniprimavera.cl, aunque esto no quitará el hecho de que deba entregarse posteriormente el documento oficial.

Los datos para la emisión del documento son los siguientes:

- **Beneficiario:** II. Municipalidad de Primavera, domiciliada en Av. Arturo Prat 191, Cerro Sombrero, RUT: 69.251.3002, Giro: Municipalidad
- **Fecha de vencimiento:** 3 de enero de 2022 (o posterior)
- **Monto:** 5% del valor total adjudicado
- **Glosa:** Para garantizar el fiel cumplimiento de contrato "SERVICIO DE PRODUCCIÓN FIESTA NAVIDAD 2021"

La garantía será devuelta a más tardar 3 días después de haberse firmada el "Acta de Conformidad" o bien que no exista ninguna objeción en cuanto a la prestación del servicio contratado por parte del municipio.



En caso de incumplimiento de las obligaciones impuestas en el contrato, correspondiente a lo solicitado en las BBAA, Especificaciones Técnicas y lo ofrecido por el proveedor, el municipio estará facultado para hacer cobro de la garantía. Téngase en consideración para el cobro de esta garantía la cláusula de modificación de responsabilidad contenida en el número 18 de las presentes bases. El cobro del documento será independiente del cobro de eventuales multas que puedan estar consideradas en lo descrito en el punto 19 de este documento.

14.- PRECIOS.

El costo de productos que se indica en el Formato Oficial de Propuesta Económica (Anexo N°2) deberá ser el mismo que se presente en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas (Portal Mercado público) y deberá expresarse solamente en pesos (\$), moneda nacional. **La diferencia entre ellos será causal de rechazo de la oferta**, por ende se recomienda poner especial atención en el ingreso de las cifras.

Los precios deben ser fijos y definitivos. Por lo tanto, el oferente deberá considerar todos los descuentos que estime necesario antes de consignarlos en el Formulario Formato Oficial de Propuesta Económica. No se aceptarán ofertas alternativas.

Los valores ingresados al portal, a través de la ficha o comprobante de ingreso de la oferta, deben ser NETOS. Sin embargo, la información solicitada en el Anexo N°2 deberá cumplir con lo exigido en el mismo, respecto a impuestos y otros.

15.- VIGENCIA DE LA OFERTA.

Las ofertas deberán tener una vigencia de 30 días, contados desde la fecha de apertura.

16.- PRONUNCIAMIENTO SOBRE LAS OFERTAS.

La Municipalidad de Primavera, se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquiera de las ofertas, y sin que los proponentes puedan solicitar indemnización alguna por este hecho. En este caso, se deberá emitir un informe por la situación o justificar explícitamente en el acta correspondiente a la evaluación.

El o los evaluadores se reservan el derecho a solicitar antecedentes complementarios que estime necesarios para la evaluación de las propuestas.

17.- COMUNICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.

La comunicación de la adjudicación de la oferta a uno de los proponentes, la efectuará la Municipalidad de Primavera a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas.

El municipio podrá extender el plazo de adjudicación de la licitación informando los motivos a través del portal mercadopublico.cl

18.- FORMA DE PAGO.

El monto total expresado en la Orden de Compra se cancelará en una sola vez contra entrega de la totalidad de los productos y/o servicios. Esto se realizará en un plazo de 30 días corridos, posteriores a la recepción conforme de los productos y documento tributario (factura).

La factura deberá ser remitida, según corresponda, al correo oficinapartes@muniprimavera.cl.

Caso fortuito o fuerza mayor: cláusula de modificación de responsabilidad. El oferente, declarando conocer las condiciones climáticas y geográficas del lugar en que se prestará el servicio, responderá del caso fortuito o fuerza mayor, obligándose el municipio a cumplir



con su obligación, solo una vez efectuada la recepción conforme de los servicios contratados.

19.- MULTAS.

Las multas podrán aplicarse según la ocurrencia de los siguientes casos:

- Se aplicará una multa equivalente al 25%, del valor total de los productos o servicios adjudicados en caso de incumplimiento y/o falta de entrega de los servicios exigidos en las especificaciones técnicas de las presentes bases administrativas.
- Se aplicará una multa equivalente al 1 UTM por cada hora de retraso o cumplimiento tardío, ambos injustificados, en la entrega de los servicios contratados. El plazo se contará según lo indicado en el punto 12 de las presentes BB.AA.
- En el caso de que el oferente no se presente en el lugar el día señalado, por eventuales razones climáticas/servicio de cruce no previstas, se aplicará una multa adicional de 40% del monto total del contrato, se evaluará el término del contrato y cobro de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- El incumplimiento a las bases será sancionado con una multa equivalente a 1 UTM, aumentándose en este mismo monto por cada vez que se reitere el o los mismos incumplimientos.

Las multas podrán acumularse entre sí, en tanto provengan de diferentes hechos y no estarán afectas a reajustes.

La aplicación de eventuales multas se realizará independiente a la emisión de la orden de compra y el oferente será responsable de emitir el valor final a través del documento tributario adecuado (Factura, BHE, etc.).

Como respaldo e información, el municipio a través de su unidad técnica, deberá elaborar un informe donde se describan los hechos sobre los cuales se considera la aplicación de multas, junto con las fotografías y detalles que se estimen pertinentes para aclarar la situación. Para tal fin se emitirá decreto alcaldicio y se notificará al adjudicatario.

El adjudicatario podrá presentar sus descargos respecto de las multas y sanciones aplicadas por el municipio, conforme a los procedimientos establecidos en la ley 19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS "SERVICIO DE PRODUCCIÓN FIESTA NAVIDAD 2021"

GENERALIDADES

De acuerdo a la presente licitación, se hace necesaria la contratación de SERVICIO DE PRODUCCIÓN FIESTA NAVIDAD 2021 para el día 21 DE DICIEMBRE del presente. Las actividades están enmarcadas dentro de la FIESTA DE NAVIDAD 2021

ESPECIFICACIONES

El oferente debe presentar los siguientes servicios según el siguiente detalle

- JUEGO INFLABLE 8 MT. DE ALTO, 4 MT. ANCHO, 6 MT. DE LARGO PARA NIÑOS DE 7 A 13 AÑOS, CONSIDERANDO CAPACIDAD MÁXIMA DE PERSONAS EN EL JUEGO. DISPONER DE PERSONAL A CARGO DEL JUEGO QUIEN DEFINA LA CANTIDAD DE USUARIOS Y SU SEGURIDAD. SE DEBE GARANTIZAR QUE EL PRODUCTO CUMPLA CON SUS MANTENCIONES Y QUE ESTÉ EN CONDICIONES OPTIMAS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD DE LOS USUARIOS.
- JUEGO INFLABLE 4 MT. ALTO, 3 MT. DE ANCHO, 7 MT. DE LARGO PARA NIÑOS DE 4 A 7 AÑOS, CONSIDERANDO CAPACIDAD MÁXIMA DE PERSONAS EN EL JUEGO. DISPONER DE PERSONAL A CARGO DEL JUEGO QUIEN DEFINA LA CANTIDAD DE USUARIOS Y SU SEGURIDAD. SE DEBE GARANTIZAR QUE EL PRODUCTO CUMPLA CON SUS MANTENCIONES Y QUE ESTÉ EN CONDICIONES OPTIMAS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD DE LOS USUARIOS.
- JUEGO INFLABLE 2.80 MT. ALTO, 3 MT. ANCHO, 4 MT. LARGO PARA NIÑOS DE 1 A 4 AÑOS, CONSIDERANDO CAPACIDAD MÁXIMA DE PERSONAS EN EL JUEGO. DISPONER DE PERSONAL A CARGO DEL JUEGO QUIEN DEFINA LA CANTIDAD DE USUARIOS Y SU SEGURIDAD. SE DEBE GARANTIZAR QUE EL PRODUCTO CUMPLA CON SUS MANTENCIONES Y QUE ESTÉ EN CONDICIONES OPTIMAS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD DE LOS USUARIOS.
- FOTO CABINA INFLABLE SELFIES ENTRETENIDAS QUE INCLUYA COTILLON. DEBE DISPONER DE PERSONAL A CARGO QUIEN DEFINA LA CANTIDAD MÁXIMA DE USUARIOS Y SU SEGURIDAD
- 02 SHOWS INFANTILES DE DURACIÓN MÍNIMA 15 MINUTOS. PARA GARANTIZAR EL SHOW SE DEBE PRESENTAR EL NOMBRE DEL ESPECTÁCULO, PERSONAS QUE COMPONEN EL ELENCO Y ALGUN MEDIO VERIFICADOR AUDIOVISUAL DE LA REALIZACIÓN DEL SHOW.
- 200 UNIDADES DE COMPLETOS: CON PALTA, TOMATE, VIENESAS, PORTA COMPLETOS.
- 200 UNIDADES HELADOS MAQUINA SOFT
- VIEJITO PASCUERO CON AMBIENTACIÓN DE ESPACIO PARA ENTREGA DE REGALOS
- FOTOGRAFO E IMPRESIÓN DE FOTOGRAFÍAS DE LA ENTREGA DE LOS REGALOS
- SE DEBERÁ REALIZAR DECLARACIÓN JURADA SIMPLE, PARA GARANTIZAR ESTADO Y MANTENCIÓN DE LOS JUEGOS INFLABLES.
- DJ O PERSONA A CARGO DE AMPLIFICACIÓN Y AUDIO DURANTE LA REALIZACIÓN DE LA FIESTA DE NAVIDAD
- 1 SERVICIO DE PINTA CARITAS
- 1 SERVICIO DE TATUAJES TEMPORALES CON TINTA VEGETAL
- DECORACION NAVIDEÑA INFLABLE
- PERSONAL A CARGO DE LOS JUEGOS Y SHOWS



- SE DEBE CONSIDERAR EL TRANSPORTE DE TODO EL SERVICIO PRESENTADO HACIA Y DESDE CERRO SOMBRERO
- LA ALIMENTACIÓN Y ALOJAMIENTO DEL PERSONAL, EN CASO DE NECESITAR, DEBE SER CONSIDERADO POR EL OFERENTE
- EL MONTAJE DEL SERVICIO DEBE ESTAR LISTO A MAS TADAR LAS 13:30 HRS DEL DÍA MENCIONADO. PARA ESTO SE DEBE TENER EN CONSIDERACIÓN LA HORA DE LLEGADA A CERRO SOMBRERO PARA EL INICIO DE LOS TRABAJOS.

Otras consideraciones:

Para garantizar que los juegos inflables cumplen las condiciones de seguridad en cuanto a mantenencias y operación, se solicita emitir un certificado o declaración jurada donde el oferente garantice el estado de los juegos.

El oferente y su personal a cargo de los juegos deben velar por la seguridad de los usuarios en todo momento mientras estén haciendo uso de estos, considerando capacidad máxima, correcta utilización, mantención mecánica para la operación de los juegos inflables y medidas de seguridad necesarias.

El municipio no se hará cargo por daños o destrozos que puedan sufrir los juegos inflables.

El municipio proveerá el espacio destinado a la actividad, la cual será el Gimnasio Polideportivo de Cerro Sombrero.

El municipio proveerá los equipos de amplificación y sonido básicos necesarios para el funcionamiento de la actividad. Si el DJ o persona a cargo de la amplificación solicita mezcladora, computadora, etc. Este deberá ser contemplado por el oferente.

Todos los mayores de 12 años deberán contar con su pase de movilidad, y los Mayores de 45 deberán contar con la 3ra dosis. Los asistentes deberán utilizar mascarilla al interior del recinto. Se aplicarán todas las medidas sanitarias requeridas según la etapa del Plan Paso a paso que se encuentre la comuna en la fecha de evento. El recinto deberá contar con dispensadores de alcohol gel y termómetros.

REGÍSTRESE en Secretaria Municipal, **COMUNÍQUESE** a los funcionarios y funcionarias correspondientes, a la DAF, Dirección de Control, Finanzas, Tesorería Municipal y una vez hecho, **ARCHIVASE**.

BLAGOMIR BRZTILO AVENDAÑO
Alcalde

DANIELA MIRANDA PEREIRAS
Secretaria Municipal (S)

DMP/GDM/JVH/dmp

