



MUSEO INTERACTIVO MIRADOR
FUNDACIÓN TIEMPOS NUEVOS

**BASES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA LICITACIÓN
SERVICIOS DE PRODUCCIÓN PARA EVENTO DE FIESTAS PATRIAS PARA EL PERSONAL
DEL MIM**

JULIO 2019



1. INTRODUCCIÓN

El Museo Interactivo Mirador MIM depende de la Fundación Tiempos Nuevos que es una institución privada sin fines de lucro y que forma parte de la red de fundaciones de la Presidencia. La Fundación fue creada en 1994 y tiene 180 colaboradores.

2. OBJETO

El objeto de esta licitación es seleccionar a la productora que desarrollará el Evento de Fiestas Patrias para el personal del MIM. Esta actividad se realizará el día viernes 13 de septiembre de 2019, entre las 13:00 horas y 18:00 hrs.

3. QUIENES PODRÁN PARTICIPAR

Solo podrán participar en esta licitación las personas naturales o jurídicas que tributan en primera categoría que acrediten su situación legal, financiera e idoneidad técnica conforme a las presentes Bases, y no incurran en las siguientes inhabilidades **Anexo N° 5 o 6** según corresponda.

Con el objeto de acreditar la anterior, se solicita al proponente una Declaración Jurada notarial que acredite que no se encuentra en ninguna de las inhabilidades contempladas en este punto.

Si el proponente registra deudas del tipo según letra b) y c) del **Anexo N° 5 o 6** según corresponda, no deberá incluir en la Declaración Jurada Notarial y deberá acompañar los certificados F30 y/o certificado de deuda (www.tgr.cl), según corresponda.

Si el proponente registra deuda, deberá tener cancelada la deuda o convenido el pago, antes de la firma del contrato, caso contrario quedará sin efecto el eventual vínculo contractual.

4. CRONOGRAMA Y ACTIVIDADES ASOCIADAS

Actividad	Fechas
Publicación diario y obtención de bases	Domingo 21 de Julio de 2019
Visita técnica	El miércoles 24 de julio de 2019 a las 10:00 hrs.
Recepción de consultas a las bases	Hasta el miércoles 31 de julio de 2019 hasta las 18:00 hrs.
Respuesta de consultas a las bases	Hasta el lunes 05 de agosto de 2019
Recepción de ofertas	Hasta el lunes 19 de agosto de 2019 hasta las 18:00 hrs.
Apertura técnica de ofertas (incluye Administrativa)	Martes 20 de agosto de 2019
Apertura económica de las ofertas	Jueves 22 de agosto de 2019
Aclaraciones de las ofertas	Hasta el viernes 23 de agosto de 2019
Recepción respuestas a las aclaraciones de las ofertas	Hasta el lunes 26 de agosto de 2019 hasta las 18:00 hrs.
Adjudicación	Martes 27 de agosto de 2019
Fecha estimada de Entrega de garantía y firma de contrato(s)	Lunes 2 de sept de 2019

- a) **Obtención de bases:** podrán ser descargadas en página web del Museo Interactivo Mirador en www.mim.cl
- b) **Visita técnica,** se iniciará el día y horarios establecidos en el calendario, la dirección es Avda. Punta Arenas 6711, comuna de la Granja en el hall edificio administrativo. **Cabe hacer presente que esta visita es de carácter voluntario, pero sí recomendable.**
- c) **Preguntas y respuestas,** las consultas a las bases, se recibirán a través del siguiente correo electrónico licitacionfiestaspatrias@mim.cl indicando en el asunto del correo "Consulta Licitación pública producción evento fiestas para el personal". Las respuestas serán publicadas en la página web del MIM y en los plazos establecidos. No se responderán preguntas fuera de plazo o por otra vía que no sea la establecida para este fin.
- d) **Recepción de las ofertas,** se recibirán los sobres cerrados en la recepción del Edificio Administrativo de la Fundación ubicadas en Avda. Punta Arenas 6711, comuna de la Granja. No se aceptarán propuesta presentadas con posterioridad a la fecha y horario señalado en las bases.
- e) **Apertura Técnica de ofertas (incluye Administrativa),** se procederá a abrir la oferta técnica y administrativa el día establecido en el cronograma.
- f) **Aclaración y respuestas de las ofertas,** las aclaraciones, serán publicadas en la página web del MIM y se avisará vía correo a todos los oferentes que hayan presentado propuesta, que en la web se ha solicitado aclaración de las ofertas, indicando en el asunto del correo "Aclaración de las ofertas Licitación



producción evento fiestas para el personal” el contacto será el indicado por el oferente en el **Anexo N°3 o N°4**. Las respuestas a las aclaraciones se recibirán a través del siguiente correo licitacionfiestaspatrias@mim.cl según plazos establecidos y serán publicados en la página web del MIM. No se aceptarán respuestas fuera de plazo o por otra vía que no sea la establecida para este fin.

- g) Apertura Económica de las ofertas**, se procederá a abrir la oferta económica el día establecido en el cronograma.
- h) Adjudicación**, será publicada en la página web del MIM en los plazos establecidos, solo será contactado el o los proponente(s) adjudicado (s), ello con el objeto de establecer si faltare documentación.

5. ANTECEDENTES TÉCNICOS DEL ENCARGO

5.1 MARCO TEMÁTICO “Fiestas Patrias para el personal del MIM 2019”

Con el fin de promover la convivencia y esparcimiento del Equipo MIM, se define realizar un evento alusivo a estas festividades, que incluya servicios y actividades dirigidas al personal.

Estos eventos deben enmarcarse en los lineamientos estratégicos de la Fundación, es decir que incentiven la participación y relaciones saludables entre sus colaboradores y atender todas las medidas necesarias de prevención a fin de resguardar la integridad y seguridad de los participantes.

5.2 REQUERIMIENTOS

Se busca una propuesta entretenida, participativa y en lo posible innovadora. Las actividades se realizarán en el parque del museo. El proponente se hará cargo de programar, supervisar y coordinar la correcta implementación y montajes de todas las instalaciones especiales durante el evento, así como también de las actividades que en ellas se imparten, con la presencia de un encargado como contraparte, en representación del oferente.



Para el evento de **fiestas patrias**, los servicios contratados deben realizarse según los siguientes requerimientos que se detallan a continuación:

SECTOR CARPA COMEDOR	
ÍTEM	REQUERIMIENTOS
CARPA Y MONTAJE	<p>1 carpa blanca de 150 m² útiles, altura de 4 a 2,5 mts., de tela impermeable, cenefa decorativa tricolor, vientos y vigas forradas (tricolor), estructura metálica autosoportada, tela ignífuga, con una pared enrollable.</p> <p>El montaje debe ser previo al día de la actividad, estando disponible el día del evento a las 09:30 horas. Desmontaje: a partir del día siguiente de la actividad. Ubicación: área verde sector paseo de las ciencias. Debe incluir detalle de decoración a utilizar en Carpa comedor, se solicita adjuntar imágenes.</p>
DESARMADO DE COMEDOR	Al finalizar la actividad se solicita el traslado de 40 mesas y 200 sillas entre edificio carpa comedor y edificio casino, a partir de las 18:00 hrs. El traslado al inicio de la actividad es realizado por personal propio.
MANTELERIA Y DECORACION	Alusiva a la festividad, con mantelería de tela y adorno de mesas y carpa. Debe incluir detalle de decoración a utilizar en mesas, se solicita adjuntar imágenes.

SECTOR COCINERÍA	
ÍTEM	REQUERIMIENTOS
TOLDOS	3 Toldos de 3x3 mts., de tela y colores de la festividad, ubicados 2 de ellos linealmente frente a carpa comedor y 1 en sector sur.
MESAS Y SILLAS	Traslado al término del evento de 4 mesas y 8 sillas entre sector cocinería y edificio casino.
EMPANADAS y alternativas vegetariana y veganos	<p>200 empanadas: 150 pino y 50 queso 60 brochetas de verduras</p> <p>Degustación de 4 alternativas para que la Fundación elija, equivalente en calidad a por ejemplo: Panadería Tomás Moro (www.tomasmoro.cl) o La Punta (www.comidaslapunta.cl). Esta degustación deberá realizarse el día viernes 6 de septiembre en dependencias del casino de la Fundación.</p>

STAFF

<p>El objetivo es dar la bienvenida a los asistentes, promocionar las actividades, informando su inicio y entretener durante ellas e interactuar con los asistentes y promover su participación.</p> <p>Contar con música ambiental yailable acorde a la instancia y al momento del evento, con la variedad necesaria en folclor, cumbia, salsa, etc.</p> <p>Funcionamiento desde las 13:00 horas hasta las 18:00 horas.</p>	
ENCARGADO de EVENTO	Un encargado del evento por parte del oferente que sea el responsable de coordinar la actividad y de tomar decisiones si así se requiere ante solicitudes de la administración del MIM
ANIMACIÓN	<p>1 animador, desde 13:00 a 18 horas, teniendo como requisitos que sea cercano, entretenido, desenvuelto, acorde a la actividad, buen uso del lenguaje y con respeto a las condiciones y características de cada persona, ya sean de género, físicas, raza u otras.</p> <p>Su participación estará definida en el programa, confeccionado en conjunto entre el oferente y la Fundación según las actividades acordadas.</p> <p>Debe incluir: currículum del animador y muestra audiovisual de sus presentaciones.</p>
DJ	1 DJ, desde las 13 y hasta las 18 hrs. El cual debe traer su notebook con música y controladora. La Fundación dispondrá de equipo de amplificación. Lo cual consta de dos micrófonos, mesa de mezclas y dos parlantes activos de 200W cada uno.
SERVICIO FOTOGRÁFICO	Incluir durante todo el evento un fotógrafo y la entrega de todas las imágenes en medio digital, que den cuenta de la variedad de participantes, actividades y en general del desarrollo del evento.

ACTIVIDADES DIECIOCHERAS	
ACTIVIDADES MASIVAS	Incluir al menos una actividad en las que convoquen al mismo tiempo a todos los participantes o un grupo importante de ellos. Idealmente, esta actividad deberá estar relacionada con la ciencia, la cual deberá ser definida en la propuesta presentada.
STAND DE ACTIVIDADES	Al menos disponer de 3 stand que mantengan actividades de juegos típicos de libre disposición y durante toda la duración del evento, que promuevan la participación de forma individual y/o grupal, alusivos a la celebración y con el personal de apoyo o

	monitores que sean necesarios, uno de estos deberá ser un Taca-Taca. Cada stand como los implementos que se requieran en ellos deben encontrarse en óptimas condiciones de uso, estar acordes para la entretención de adultos y atractivos para la ocasión. Deberá detallar cada stand de actividades y adjuntar imágenes.
CARRITO CABRITAS	Disponer de carrito y operador que entregue a libre disposición desde las 16:00 hrs. a las 18:00 hrs. Se debe considerar la entrega de 100 paquetes de cabritas.
PREMIOS ACTIVIDADES	Deberá proponer premios para las actividades permanentes de stand y aquellos para las actividades masivas que se realicen. Deberá incluir detalle de premios y cantidades.

En caso de pronóstico de lluvia, la productora deberá adecuarse a una nueva distribución espacial, a requerimiento de la fundación, que permita el desarrollo normal de las actividades contenidas en la propuesta adjudicada.

5.3 ANTECEDENTES A CONSIDERAR PARA LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente debe considerar un consumo máximo de 16 amperes trifásico. Durante la instalación de carpas, toldos y cualquier otro elemento deberá contemplar una clara delimitación y demarcación del área de trabajo; en el caso de la carpa las fijaciones, tales como estacas, puntos cortantes, deben estar protegidos; y realizar retiro de pedazos de alambre antes del inicio de la actividad y al finalizar el desmontaje.

El horario de ingreso de vehículos al parque es de 7am a 9am y en la tarde de 18:30 a 20:30.
Todo el proceso de armado de carpa debe ser durante el o los días dispuestos para ello.



5.4 REQUERIMIENTO AL ADJUDICADO

Una vez adjudicado el oferente, deberá enviar solo del personal que realizará trabajos dentro de las instalaciones del museo para esta actividad con dos (2) días hábiles antes de la iniciación de los servicios la siguiente documentación:

- a) Nombre de la persona que lo representará y será la contraparte del MIM.
- b) Listado de las personas, indicando el nombre, Rut y función que realizará en esta actividad.
- c) Certificado de afiliación a Mutual.
- d) Certificado de Inhabilidades para trabajar con menores de edad, con vigencia menor a 30 días.
- e) Listado de vehículos con patentes.

No podrán trabajar en las instalaciones de la Fundación personas que presenten antecedentes en el certificado de inhabilidades para el trabajo con menores de edad.

Toda documentación entregada por el Adjudicado deberá ser presentada en papel o en medio digital a la Fundación y a su vez en cada nueva contratación aquellos documentos de cada trabajador.

El oferente declara conocer y desarrollar su trabajo conforme al Reglamento especial para contratistas y subcontratistas MIM, establecido como **Anexo N°7**.

6. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

6.1 DOCUMENTOS TÉCNICOS

6.1.1. DETALLE PROPUESTA TÉCNICA (ESENCIAL)

El Proponente deberá presentar en su Propuesta Técnica al menos su conformidad con los aspectos básicos señalados en la descripción anterior lo siguiente:

1. 1 carpa blanca de 150 m² útiles, altura de 4 a 2,5 mts., de tela impermeable, cenefa decorativa tricolor, vientos y vigas forradas (tricolor), estructura metálica autosoportada, tela ignífuga, con una pared enrollable.
2. Personal para Montar y Desmontar la carpa principal y los toldos señalados.



3. Personal para desmontar el comedor. Al finalizar la actividad se solicita el traslado de 40 mesas y 200 sillas entre edificio carpa comedor y edificio casino, a partir de las 18:00 hrs.
4. Mantelería de tela y adornos de mesas y carpa, alusiva a la festividad. Debe incluir detalle de decoración a utilizar en mesas, se solicita adjuntar imágenes.
5. 3 Toldos de 3x3 mts., de tela y colores de la festividad, ubicados 2 de ellos linealmente frente a carpa comedor y 1 en sector sur.
6. Personal para trasladar al término del evento de 4 mesas y 8 sillas entre sector cocinería y edificio casino. Pueden ser los mismos que desmonten el comedor.
7. 200 empanadas: 150 pino y 50 queso y 60 brochetas de verduras con degustación de 4 alternativas para que la Fundación elija, equivalente en calidad a por ejemplo: Panadería Tomás Moro (www.tomasmoro.cl) o La Punta (www.comidaslapunta.cl). Esta degustación deberá realizarse el día **viernes 6 de septiembre** en dependencias del casino de la Fundación.
8. Un encargado del Evento por parte del oferente que sea el responsable de coordinar la actividad y de tomar decisiones si así se requiere ante solicitudes de la administración del MIM. Debe incluir: currículum
9. Un animador teniendo como requisitos que sea cercano, entretenido, desenvuelto, acorde a la actividad, buen uso del lenguaje y con respeto a las condiciones y características de cada persona, ya sean de género, físicas, raza u otras. Debe incluir: currículum del animador y muestra audiovisual de sus presentaciones.
10. Un DJ, desde las 13 y hasta las 18 hrs. El cual debe traer su notebook con música y controladora. Debe incluir: currículum e idealmente muestra audiovisual de sus presentaciones.
11. Un fotógrafo y la entrega de todas las imágenes en medio digital, que den cuenta de la variedad de participantes, actividades y en general del desarrollo del evento.
12. Incluir al menos una actividad en las que convoquen al mismo tiempo a todos los participantes o un grupo importante de ellos. Idealmente, esta actividad deberá estar relacionada con la ciencia, la cual deberá ser definida en la propuesta presentada.
13. Al menos disponer de 3 stand que mantengan actividades de juegos típicos de libre disposición y durante toda la duración del evento, que promuevan la participación de forma individual y/o grupal, alusivos a la celebración y con el personal de apoyo o monitores que sean necesarios, uno de estos deberá ser un Taca-Taca. Cada stand como los implementos que se requieran en ellos deben encontrarse en óptimas condiciones de uso, estar acordados para la entretención de adultos y atractivos para la ocasión. Deberá detallar cada stand de actividades y adjuntar imágenes.
14. Entrega de 100 paquetes de cabritas. Disponer de carrito y operador que entregue a libre disposición desde las 16:00 hrs. a las 18:00 hrs.



15. Deberá proponer premios para las actividades permanentes de stand y aquellos para las actividades masivas que se realicen. Deberá incluir detalle de premios y cantidades.

Si la propuesta técnica, no hace referencia a alguno de estos puntos señalados anteriormente, se considerará que el oferente no presenta una propuesta al respecto.

6.1.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (ESENCIAL)

La experiencia del proponente a considerar para la evaluación será en eventos de similares características de los últimos 2 años. Lo que deberá ser acreditado mediante **Anexo N°1**. Así mismo, se solicita se incluya referencias de las empresas.

Se solicita incluir presentación del proponente, la que debe incluir imágenes de referencia de otros eventos realizados con un mínimo de 3 muestras.

6.1.3. EQUIPO DE TRABAJO (ESENCIAL)

Como parte del evento se requerirá que al menos se considere el siguiente personal con su curriculum, destacando la experiencia en servicios similares, más los certificados, cuando corresponda.

- Encargado del Evento
- Animador
- DJ

6.2 ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

6.2.1. Declaración Jurada Notarial completar Anexo N°5 o 6 según corresponda, que acredite que no se encuentra en ninguna de las inhabilidades contempladas indicadas en el punto N°3 de las presentes bases **(ESENCIAL)**.

6.2.2. Identificación del proponente, completar Anexo N°3 o N°4, según corresponda.



6.2.3. Antecedentes legales y administrativos

Persona natural:

- Fotocopia del C.I.
- Certificado de antecedentes Laborales y Previsionales F30 (www.dt.gob.cl), con una antigüedad no superior a 30 días.
- Certificado de afiliación a Mutual.
- Certificado de accidentabilidad de Mutual.
- Carpeta Tributaria Electrónica personalizada últimos 24 meses (www.sii.cl)

Persona jurídica:

- Fotocopia de la escritura pública de constitución de la sociedad
- Certificado de Vigencia de la sociedad emitido por el Conservador de Bienes Raíces, con fecha no superior a 30 días anteriores a la presentación de la propuesta.
- Copia de todas las escrituras de modificación de los estatutos de la sociedad, de la publicación en el Diario Oficial de su extracto, y de su inscripción en el Registro del Conservador de Comercio, cuando corresponda.
- Fotocopia del RUT de la sociedad.
- Fotocopia de las escrituras públicas donde conste la personería de él o los representante (s) legales(es).
- Fotocopia de la Cédula de Identidad de él o los representante (s) legales(es).
- Certificado de antecedentes Laborales y Previsionales F30 (www.dt.gob.cl), con una antigüedad no superior a 30 días.
- Certificado de afiliación a Mutual.
- Certificado de accidentabilidad de Mutual.
- Carpeta Tributaria Electrónica personalizada últimos 24 meses (www.sii.cl)

6.3 OFERTA ECÓNOMICA (ESENCIAL)

La oferta económica se deberá presentar completando el **Anexo N°2 “Itemizado Propuesta Fiesta Patrias-MIM”**

La Fundación ha dispuesto un presupuesto tope de \$4.250.000.- (cuatro Millones, doscientos cincuenta mil pesos), para la actividad de Fiestas Patrias, con impuestos incluidos.

Las ofertas que no cumplan con este criterio serán consideradas fuera de base y por lo tanto no se evaluarán.

7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Los oferentes deberán enviar la totalidad de los documentos e información denominada como **“ESENCIAL”** indicada en el punto **6. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA**. La falta de alguno de ellos significará que el oferente serán declaradas fuera de bases.

El adjudicado tendrá 2 días hábiles desde la comunicación para, si corresponde, completar la información de aquellos documentos indicados en el punto N°6 que no se han denominado como **esenciales**. De no cumplir con dicho plazo la Fundación descartará la oferta pudiendo adjudicar oferente que calificó en segundo lugar.

El oferente deberá presentar su oferta en dos (2) sobres sellados:

1. Documentos Administrativos y Técnicos (6.1 y 6.2) en pendrive o cd o impreso.
2. Documento Económico (6.3) deberá ser presentado impreso.

Mediante la sola presentación a la propuesta normada por estas Bases y sus anexos se entenderá que el oferente conoce y acepta las Bases, comprometiéndose a su cabal cumplimiento.

La apertura de la presenta Licitación Pública, se realizará en **DOS ETAPAS**, por lo cual en el acto de la primera apertura se procederá a abrir solo la Propuesta Técnica y Administrativa; y en una segunda instancia, confirmada la admisibilidad de los oferentes, se realizará la Apertura Económica.

De manera global, la presente licitación, se evaluará según la siguiente ponderación:

Factor Técnico	Ponderación 50%
Factor Económico	Ponderación 50%

8. PRIMERA APERTURA: APERTURA TÉCNICA

La apertura de las ofertas técnicas se hará efectiva el día establecido en el punto n°4 de las bases de licitación. Con este acto se permitirá verificar, además de la presentación de los documentos administrativos, su idoneidad técnica de los oferentes y así poder seleccionar los mejores puntajes de conformidad a criterios a señalar más adelante.

La ponderación total final de cada oferente se obtendrá mediante la sumatoria de los porcentajes parciales obtenidos producto de los criterios de evaluación que se indican en la tabla siguiente:

CRITERIO EVALUACIÓN TÉCNICA	PONDERACIÓN
Cumplimiento de requisitos formales	10%
Propuesta Técnica	50%
Experiencia	20%
Equipo de trabajo	20%
TOTAL	100%

Para pasar a la ETAPA "APERTURA ECONÓMICA" se establece un puntaje de corte, quedando este en un 60% de ponderación mínimo en la sumatoria de los porcentajes parciales obtenidos de los criterios de evaluación correspondiente a la evaluación técnica.

8.1 Criterio Cumplimiento de requisitos formales (10%): se evaluará bajo los criterios de la siguiente tabla, solo los errores de forma y no de fondo:

FACTOR A EVALUAR	PUNTAJE
Cumple: los oferentes que presenten oportunamente la totalidad de los antecedentes requeridos, sin observaciones o aclaraciones de la oferta, solo los errores u omisiones de forma y no de fondo.	100
No cumple	0

Porcentaje= Puntaje x 0.10

8.2 Propuesta Técnica (50%): se evaluarán algunos de los puntos más críticos de los solicitados en el punto 6.1.1 , bajo los criterios de las siguientes tablas:

8.2.1. Cumplimiento de aspectos esenciales señalados en el pto.6.1.1

FACTOR A AVALUAR	PUNTAJE
Mantelería y decoración	50%
Premios actividades	50%

(*) Puntajes parciales

100 = Cumple

50 = Cumple con observaciones

0 = No cumple

Este aspecto será evaluado con un 40% de la evaluación de la propuesta técnica.

8.2.2. Actividad masiva y actividades de Stand

FACTOR A AVALUAR	PUNTAJE
Actividad masiva y stand innovadores	100
Actividad masiva o stand innovadores	75
Actividad masiva y stand tradicionales	50
Sin propuesta de actividades o stand	0

Este aspecto será evaluado con un 60% de la evaluación de la propuesta técnica.

8.3 Experiencia del oferente (20%): se evaluará la experiencia del oferente en servicios similares

FACTOR A AVALUAR	PUNTAJE
3 o más eventos demostrables en la realización de actividades similares	100
2 eventos demostrables	75
1 evento demostrable	50
No tiene experiencia	0

Porcentaje= Puntaje x 0.20

8.4 Equipo de trabajo (20%): se evaluará su experiencia e idoneidad para realizar el trabajo (**a**)Encargado del evento, **b**)animador y **c**)DJ):

FACTOR A AVALUAR	PUNTAJE (A+B+C) /3
Experiencia y CV del equipo con más de 5 contratos similares o de mayor complejidad	100
Experiencia y CV del equipo del equipo con 3 a 5 contratos similares	75
Experiencia y CV del equipo del equipo con 1 a 2 contratos similares	50
No tiene experiencia en trabajos con los mismos requerimientos y complejidades	0

Porcentaje= Puntaje x 0.20

Realizadas las asignaciones de puntaje se levantará un acta que contenga la sumatoria ponderada de los criterios de evaluación antes mencionados. Aquellos oferentes que obtengan un puntaje inferior al 60% ponderado en la etapa de la Evaluación técnica, no pasarán a la **ETAPA DE APERTURA ECONÓMICA**.



9. SEGUNDA APERTURA: APERTURA ECONÓMICA:

Aplicado el procedimiento del punto 8, se procederá a realizar la apertura económica de las ofertas que cumplieron con los requisitos de admisibilidad establecidos en las bases de licitación, asimismo, procederá a realizar la evaluación económica conforme al siguiente detalle:

Criterio a Oferta Económica (100%): El puntaje aplicado a la evaluación de la oferta económica será de acuerdo a la menor oferta recibida, luego de aplicados los ponderados correspondientes para cada uno con un máximo de 100 puntos. Las ofertas restantes, tendrán un puntaje proporcional aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = (\text{Oferta más baja} / \text{Oferta a calificar}) \times 100$$

10. EVALUACIÓN FINAL

Realizadas las evaluaciones de los factores técnico y económico, la comisión evaluadora procederá a realizar la ponderación final de puntaje conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Final Ponderado} = (\text{puntaje factor técnico} \times 0.5) + (\text{puntaje factor económico} \times 0.5)$$

11. DOCUMENTACIÓN ANEXA

Anexo N°1 Declaración simple de eventos realizados

Anexo N°2 Itemizado de Propuesta Fiesta Patrias-MIM.

Anexo N°3 Identificación del proponente persona natural

Anexo N°4 Identificación del proponente persona jurídica

Anexo N°5 Declaración Jurada Notarial Persona Natural

Anexo N°6 Declaración Jurada Notarial Persona Jurídica

Anexo N°7 Reglamento especial para contratistas y subcontratistas MIM



12. DEL CONTRATO

Si el oferente registra deuda en el punto N°3, deberá tener cancelada la deuda o convenido el pago vigente, antes de la firma del contrato, caso contrario quedará sin efecto el eventual vínculo contractual.

La formalización de la licitación será a través de un (1) contrato por el Evento de Fiestas Patrias para el personal del MIM.

Será condición para la firma del contrato la entrega de la boleta de garantía de fiel cumplimiento del contrato y la entrega de la Declaración Jurada Notarial en original.

En caso de no cumplimiento, se entenderá que el oferente desiste de la adjudicación.

13. CESIÓN DEL CONTRATO.

La Empresa o persona natural no podrá ceder, transferir o traspasar en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que se establecen bajo esta licitación, ni constituir sobre ella garantías, prendas u otros gravámenes que la pudiesen afectar.

14. SUBCONTRATACIÓN.

La Empresa o persona natural durante la ejecución de los trabajos, previamente aprobado por la Fundación, podrá efectuar las subcontrataciones necesarias para el cumplimiento de los servicios contratados.

15. DERECHOS Y OBLIGACIONES

En el contrato estará regulado de acuerdo a la Ley de Subcontratación N°20.123 del Código del Trabajo vigente, la Empresa se obliga a dar cabal cumplimiento a esta Ley.

La empresa declara conocer y se obliga a cumplir lo establecido en el Reglamento especial para contratistas y subcontratistas mim.



16. ADJUDICACIÓN

La adjudicación de este concurso es el derecho exclusivo a ser contratado para la realización de la Producción del evento de Fiestas para el personal del MIM de acuerdo a los requisitos mínimos.

El adjudicado tendrá 4 días hábiles, una vez notificado para entregar la Garantía y efectuar la firma del contrato de no ser así, la Fundación se reserva el derecho de cancelar la presente licitación o pasar al proponente que obtuvo la segunda mejor calificación. En cuyo caso, los plazos comienzan a regir desde la comunicación.

Así mismo, la Fundación se declara el derecho a declarar desierto o cancelar en cualquier momento el presente llamado, sin expresión de causa. Si el llamado fuera declarado desierto o cancelado, la entidad oferente no tendrá derecho a reclamo ni a indemnización alguna.

17. RESOLUCIÓN DE EMPATES

En el caso de producirse un empate entre los proponentes evaluados, la Fundación desempatará de acuerdo a los siguientes criterios, orden y mayor puntaje:

- 1. Propuesta económica**
- 2. Propuesta técnica**

18. MODIFICACIÓN DE LAS BASES

La Fundación podrá introducir modificaciones a las presentes Bases, hasta el día 31 de julio de 2019. Dichas modificaciones se notificarán a los oferentes por medio de modificaciones a las bases, las que serán publicadas en la web.



19. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El oferente que resulte adjudicatario del Contrato objeto de la presente licitación, deberá entregar una Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato o una Póliza de Seguro de ejecución inmediata o Certificado de fianza o Vale Vista, por un monto equivalente al 15% (quince por ciento), extendida a la orden de la Fundación Tiempos Nuevos, Rut: 72.548.600-6, deberá contener la siguiente glosa **“Para garantizar Fiel Cumplimiento del Contrato Evento de Fiestas Patrias para el personal del MIM”**, vigente hasta el día 11 de octubre de 2019. Será condición para la firma del contrato la entrega de la garantía mencionada.

La garantía de Fiel Cumplimiento del contrato se hará efectiva en el caso en que la empresa o persona no diere cumplimiento íntegro al contrato.

20. SOBRE LOS PAGOS

La Fundación Tiempos Nuevos (MIM) no está facultada para otorgar anticipos de ninguna índole, es por esta razón que el oferente deberá considerar que los desembolsos se efectuarán al finalizar de los servicios, una vez que estos se encuentren aprobados a conformidad por la Contraparte que designe la Fundación.

Dando cumplimiento a lo anterior y a lo solicitado en el punto 5.4, el oferente podrá emitir el documento legal y el pago se realizará a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes a su aprobación.

21. LEY ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA

Se establece que el oferente autoriza incorporar en su contrato una cláusula que donde expresamente autoriza a la Fundación para publicar en la página web de la institución, el contenido del contrato, con el objeto de que la Fundación de cumplimiento voluntario a las normas de transparencia activa que dispone la Ley de Acceso a la Información Pública.



22. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los antecedentes, documentos e informaciones que La Fundación ponga a disposición del oferente con motivo de la presente licitación y del Contrato, según corresponda, no podrán ser usados por éste, para ningún otro fin que no sea el necesario para la ejecución de dicha obra y tendrán carácter de confidenciales y deberán ser devueltos al momento del término de los servicios.

23. SOBRE EL DOMICILIO Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

Para todos los efectos legales y contractuales las partes deberán fijar su domicilio en la ciudad y comuna de Santiago, y prorrogan competencia a sus tribunales ordinarios de justicia.

Las partes manifiestan expresa voluntad de solucionar, en forma armónica y consensuada, cualquier diferencia o dificultad que pudiera surgir con motivo de la interpretación, aplicación, ejecución, cumplimiento, validez, resolución, nulidad o cualquier otra materia que se derive de la prestación de los servicios que se contratarán.

24. SOBRE PARTES INDEPENDIENTES.

Las partes declaran que el presente instrumento constituye un acuerdo comercial y no crea vínculo laboral ni de dependencia alguna entre las partes ni sus respectivos dependientes y, que la voluntad de éstas es convenir una prestación de servicios regida por el Código Civil por lo que en ningún caso puede ser considerada o asimilada a un contrato de trabajo regida por el Código del Trabajo.

Se deja expresa constancia que la Fundación no asume responsabilidad alguna por cualquier accidente, enfermedad o impedimento que pudiere sufrir la Empresa o persona con motivo u ocasión del presente instrumento.

25. MULTAS

Se establece que la Fundación estará facultada para la aplicación de multa según se indica:

- a) Por incumplimiento de las disposiciones establecidas en el Anexo N°7, Reglamento para Contratistas y Subcontratistas del punto N°6.