

Quillota, 06 de Septiembre de 2019.

Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

D.A. NUM: 9722 /VISTOS:

1. Oficio Ordinario N°201 de 05 de septiembre de 2019 de Secretaria Comunal de Planificación a Sr. Alcalde, recibido en Secretaría Municipal el 05 de septiembre de 2019, en el cual solicita se Dicte Decreto Alcaldicio que Apruebe Expediente Técnico y Autorice Licitación Pública a través del Sistema Chile Compras para la contratación del **“SERVICIO DE VENTA DE ENTRADAS PARA LA EXPO FERIA “YO CREO EN QUILLOTA” 2019, COMUNA DE QUILLOTA”**;
2. Resolución Alcaldicia estampada en el documento anteriormente mencionado;
3. Oficio Ord. N°206 de 05 de septiembre de 2019 de Secretaría Comunal de Planificación a Secretario Municipal, en que informa que la Licitación Pública denominada **“SERVICIO DE VENTA DE ENTRADAS PARA LA EXPO FERIA “YO CREO EN QUILLOTA” 2019, COMUNA DE QUILLOTA”**, tiene por objetivo contratar los Servicios de Venta de Tickets o Entradas on line, presencial y módulos en puntos fijos para eventos masivos, a realizarse en el Estadio Municipal Lucio Fariña Fernández entre los días 30 de octubre y 03 de noviembre. Por lo anteriormente expuesto y dado que la empresa prestará un servicio a la Municipalidad a través del cual se compromete a depositar dinero por concepto de recaudación de la venta de entradas y ya que este servicio no significa un costo para la municipalidad es que no considera adjuntar disponibilidad presupuestaria;
4. Expediente Técnico para la ejecución del proyecto denominado **“SERVICIO DE VENTA DE ENTRADAS PARA LA EXPO FERIA “YO CREO EN QUILLOTA” 2019, COMUNA DE QUILLOTA”**, el cual está constituido por los siguientes documentos:

- Bases Administrativas Especiales.
- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas.
- Identificación del Proponente Formulario N°1.
- Declaración Jurada Simple Formulario N°2.
- Declaración Jurada Simple Derechos de los Trabajadores Formulario N°3.
- Curriculum del Proponente Formulario N°4.
- Identificación del Jefe Técnico Formulario N°5.
- Planilla Oferta Económica Venta de Entradas Online Formulario N°6.
- Planilla Oferta Económica Venta Entradas Boletería Formulario N°7.
- Planilla Oferta Económica Entrada Gentilezas Formulario N°8.
- Planilla Oferta Económica Supervisores Formulario N°9.
- Planilla Oferta Económica Equipos de Validación y Boleterias Formulario N°10.
- Planilla Oferta Económica Guías Externos Formulario N°11.
- Planilla Oferta Económica Sistema de Acreditación para Acceso y Transito Formulario N°12.
- Planilla Oferta Económica Personal para la Validación de Acceso Formulario N°13.
- Plano Estadio.

5. La Resolución N°07 de 26 de Junio de 2019 de Contraloría General de la República, que fija normas de exención del trámite de toma de razón y en virtud de las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;

DECRETO

PRIMERO: **APRUÉBASE** Expediente Técnico para la ejecución del proyecto denominado **“SERVICIO DE VENTA DE ENTRADAS PARA LA EXPO FERIA “YO CREO EN QUILLOTA” 2019, COMUNA DE QUILLOTA”**:

- Bases Administrativas Especiales.
- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas.
- Identificación del Proponente Formulario N°1.
- Declaración Jurada Simple Formulario N°2.
- Declaración Jurada Simple Derechos de los Trabajadores Formulario N°3.
- Curriculum del Proponente Formulario N°4.
- Identificación del Jefe Técnico Formulario N°5.
- Planilla Oferta Económica Venta de Entradas Online Formulario N°6.
- Planilla Oferta Económica Venta Entradas Boletería Formulario N°7.
- Planilla Oferta Económica Entrada Gentilezas Formulario N°8.
- Planilla Oferta Económica Supervisores Formulario N°9.
- Planilla Oferta Económica Equipos de Validación y Boleterías Formulario N°10.
- Planilla Oferta Económica Guías Externos Formulario N°11.
- Planilla Oferta Económica Sistema de Acreditación para Acceso y Transito Formulario N°12.
- Planilla Oferta Económica Personal para la Validación de Acceso Formulario N°13.
- Plano Estadio.

SEGUNDO: **AUTORIZÁSE** Licitación Pública a través del Sistema Chile Compras para la contratación del **“SERVICIO DE VENTA DE ENTRADAS PARA LA EXPO FERIA “YO CREO EN QUILLOTA” 2019, COMUNA DE QUILLOTA”**.

TERCERO: **APRUEBASE** las siguientes Bases:

I MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACION



**BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES
“SERVICIO VENTA DE ENTRADAS PARA LA EXPO FERIA YO CREO EN
QUILLOTA 2019, COMUNA DE QUILLOTA”.**

1. GENERALIDADES

Las presentes Bases norman el proceso del Llamado a Propuesta Pública que efectúa la I. Municipalidad de Quillota en su calidad de Mandante, con el objeto de otorgar el Servicio de Venta de Entradas online y en boleterías de la Expo Feria “Yo Creo en Quillota” versión XX, evento que se realizará en el Estadio Municipal Lucio Fariña Fernández de Quillota, entre el 30 de Octubre y el 03 de Noviembre del año 2019.

Dicha propuesta contempla la necesidad de contar con una plataforma digital que asegure la venta de tickets, con distintas formas de pago, información y promoción del evento, además de vinculación con aplicaciones Municipales. De igual forma, se debe incorporar la venta en boleterías y otros puntos de alto flujo (supermercados, oficina de turismo), impresión de tickets, la contratación del set tecnológico, entre ellos impresoras y validadores para los accesos, supervisores para cada una de las jornadas y personal que guía que oriente en el exterior del recinto al público que asistirá a la muestra.

La Expo Feria Yo Creo en Quillota 2019 es un encuentro productivo, recreativo, artístico y cultural, organizado y producido por la Municipalidad de Quillota. La versión XX se desarrollará entre el 30 de Octubre y el 03 de Noviembre del 2019, estimándose una asistencia total de 90.000 espectadores, y la presencia aproximada de 220 expositores locales, regionales, nacionales y/o internacionales.

El ticket de venta de entrada permitirá al asistente ingresar indistintamente a los shows musicales y exposiciones de artesanos, emprendedores o empresas habilitadas por medio de stand en los pasillos del recinto deportivo.

En caso de haber cualquier discrepancia entre estas Bases Administrativas Generales, las Bases Administrativas Especiales, las Especificaciones Técnicas, el Contrato y demás documentos, será facultad del Mandante resolver tales discrepancias, en la forma que mejor beneficie al Servicio.

2. OBJETO Y DESCRIPCIÓN DE LA MATERIA DEL ENCARGO

Las presentes Bases Administrativas Generales tienen por objeto regular el llamado a Propuesta Pública para la contratación de los Servicios de Venta de Tickets o Entrada Online, en forma presencial y módulos de puntos fijos para eventos masivos.

La ejecución del Servicio se indica en las Bases Administrativas Especiales y Especificaciones Técnicas bajo la modalidad de Chile Compra.

El Proponente deberá proveer todo aquello inherente a la materia de encargo con el objeto de otorgar una excelente atención al usuario, en el plazo establecido para este Servicio.

3. REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA

Podrán participar en la Licitación Personas Naturales o Jurídicas. Con todo, previo a la suscripción del Contrato definitivo, si correspondiere, el adjudicatario deberá inscribirse en el registro de Contratistas y Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública **CHILE COMPRA** y acreditarlo debidamente a la Municipalidad.

4. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

El Servicio de Venta de Entradas contempla también la venta directa de entradas en los siguientes lugares: un área de la Plaza de Armas, en el sector de boleterías del recinto Estadio Municipal y Otros (en supermercados, mall, centros comerciales); además, contempla la venta **de** Tickets Online o Entradas Online, **que** se contratará a través de la Oferta Económica y de infraestructura que permita otorgar este servicio a los usuarios. Las medidas, cálculos financieros y otros que demande este Servicio son de exclusiva responsabilidad del Proponente.

Por tanto, el precio del Servicio solicitado comprende el total de la materia de encargo, asumiendo el Oferente Adjudicado todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su ejecución, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia e incluye además, el pago del Impuesto Territorial establecido en la Ley N° 17.235 al Servicio de Impuestos Internos y demás impuestos fiscales, el valor de los aportes y derechos a los servicios respectivos, remuneraciones, imposiciones y costos de las garantías. Sin que la enumeración sea taxativa, el Proveedor será responsable de todo gasto que irroque o exija el cumplimiento del servicio, sea directo o indirecto.

5. NORMAS APLICABLES A LA EJECUCIÓN DE LA MATERIA DEL ENCARGO

Los Servicios deberán ejecutarse de acuerdo a los siguientes antecedentes y normas, según corresponda:

- a. Las presentes Bases Administrativas Generales
- b. Las Bases Administrativas Especiales
- c. Especificaciones Técnicas
- d. Consultas y Aclaraciones.
- e. Propuesta del Oferente.
- f. Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
- g. Contrato suscrito entre la Municipalidad de Quillota y el Oferente Adjudicado.
- h. Toda la Normativa Legal Vigente del País en materia de Concesiones.
- i. Ley N° 16.744 que establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- j. Los documentos y antecedentes de la propuesta adjudicada, con las correcciones que hubiese efectuado la Comisión Técnica de Licitación.
- k. La Ley N° 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación.
- l. La Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus modificaciones, y su Reglamento contenido en el D.S. 250/04 del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones.
- m. La Ley N° 20.730 Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante Autoridades y funcionarios.
- n. La Ley N° 20.285 y Reglamento Sobre Acceso a la Información Pública.
- o. La Ley N° 19.653 Sobre Probidad Administrativa aplicable de los Órganos de la Administración del Estado.

También se registrará, en lo no previsto por el Contrato y estos documentos, por las normas del Derecho Común Chileno que rijan sobre la materia, en especial, las normas del Código Civil y de Comercio y sus Leyes Complementarias, que puedan tener vigencia en relación con los Servicios a que se refiere la presente licitación.

6. PLAZOS DEL SERVICIO

La materia de encargo deberá ejecutarse en el plazo (días corridos) que se establece en las Bases Administrativas Especiales, a contar del acta de entrega del servicio y finalizando 05 días hábiles después del término de la Expo Feria, la cual se desarrollará entre el 30 de Octubre y el 03 de Noviembre del 2019.

7. PUBLICACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

La publicación de antecedentes se efectuará a través del portal Chile Compra, (www.mercado_publico.cl) según los plazos y modalidad establecidos en las Bases Administrativas Especiales.

8. CONSULTAS Y ACLARACIONES DE LOS ANTECEDENTES

Corresponde a los Oferentes el estudio de las medidas y cálculos del Servicio a ejecutar, en conformidad a las Especificaciones Técnicas y demás antecedentes proporcionados en las presentes Bases.

En consecuencia, si durante o con motivo del estudio de dichos antecedentes o de las presentes Bases, surgieran dudas u objeciones que formular, los Oferentes podrán solicitar por escrito **a través del Portal Chile Compra** las respuestas a consultas y aclaraciones pertinentes a la Unidad Técnica, en las fechas y horarios que se establecen en las Bases Administrativas Especiales.

Con motivo de dichas consultas y aclaraciones, la Unidad Técnica podrá rectificar, aclarar y modificar estas Bases, las Bases Especiales y los demás antecedentes que formen parte de la Licitación, enmiendas que pasarán a formar parte integrante de estas Bases y del contrato del Servicio respectivo y serán informadas a través del **Portal Chile Compra** a todos los interesados que estén participando de la Licitación.

9. CIERRE ELECTRONICO Y RECEPCION DE LAS OFERTAS

Los Proponentes interesados deberán realizar, de acuerdo a lo establecido en las Bases Administrativas Especiales (fecha y hora), su oferta a través del portal Chile Compra, debiendo para ello además **ingresar en forma digital o electrónica y en forma clara y ordenada**, en el módulo de anexos Administrativos, Técnico y Económico según corresponda lo siguiente:

9.1 MODULO ADMINISTRATIVO

- a. **Identificación completa del Proponente**, incluyendo su domicilio y número de RUT. Se adjuntará Certificado de Vigencia de la Sociedad, con una antigüedad no superior a 30 días corridos a la fecha de cierre electrónico de la propuesta. (Se adjunta **Formulario 1**).
- b. **Declaración jurada Simple** en que el Oferente declare estar en conocimiento de las características generales del servicio, de su situación legal, de los antecedentes que forman parte de esta propuesta y de la aceptación de ésta en todas sus partes, así como la facultad privativa de la Municipalidad de adjudicar la licitación (**Formulario 2**).
- c. **Declaración Jurada Simple Derecho de los Trabajadores** en que el oferente indique el antecedente requerido. (**Formulario 3**).
- d. **Garantía de Seriedad de la Oferta** extendida a favor de la I. Municipalidad de Quillota, cuyo monto, tipo de pago y vigencia se definen en las Bases Administrativas Especiales.

Nota: La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista y tener carácter de irrevocable. Cabe señalar que el original de este documento deberá ser entregado en forma física, **salvo que el oferente opte por una emisión de garantía electrónica, en cuyo caso solo deberá adjuntarla en los Anexos administrativos de la oferta.**

- e. **Fotocopia de la última declaración** efectuada en el Formulario N° 29 del Servicio de Impuestos Internos y del Formulario N° 22 del último año.
- f. **Certificado de Antecedentes Comerciales** extendido por Dicom, Cámara de Comercio o cualquier otra institución que acredite lo solicitado, con vigencia no superior a 30 días corridos a la fecha de cierre electrónico de la propuesta.

9.2 MODULO TECNICO

- g. **Currículum del Proponente**, en que se establezca su experiencia afín en conciertos, recitales, festivales, show artístico y, en general, eventos musicales masivos en los últimos 3 años, los cuales deberán justificarse mediante Órdenes de Compra, Contratos y/o facturas y además de indicar el número de teléfono de contacto del contratante para corroborar antecedentes. (**Formulario 4**). Se evaluará de acuerdo a parámetros indicados en evaluación de bases administrativas especiales.
- h. **Nombrar un Jefe Técnico:** Encargado de atención, quien tendrá directa relación con la Inspección Técnica del Servicio, ITS. (**Formulario 5**).
- i. **Descripción de las características:**
 Describir en una Memoria Explicativa lo siguiente:
 - Plataforma online, información a través de imágenes, Leyaut, Aplicaciones (fase book, Instagram, Twitter)
 - Formas de pago
 - Información y promoción del evento.
 - Puntos de venta a nivel comunal
 - Soportes Técnicos, bases de datos. -
 - Capacitaciones

En este punto, debe entregar la máxima información de la operación del servicio solicitado, con la finalidad de permitir la comprensión integral de las características y calidad del servicio a otorgar.

9.3 MODULO ECONOMICO

- j. **Formularios Ofertas Económicas** adjunto a las Bases Administrativas Especiales, con la información requerida en éste. **Formularios N° 6, 7, 8, 9,10, 11,12 y 13.**

10. PRESENTACION DE DOCUMENTOS EN FORMA FISICA

Se consulta la entrega en forma física del documento que caucione o garantice la **Seriedad de la Oferta presentada**, el día, lugar y hora que se indica en las Bases Administrativas Especiales, BAE (Cierre Electrónico y Recepción de las Ofertas). De no dar cumplimiento a ello, será causal para declarar al oferente fuera de bases, **perdiendo en forma inmediata su derecho a seguir participando del proceso de licitación.**

La entrega de dicho documento deberá realizarse por medio de un sobre, el cual deberá ser caratulado en su cara exterior en forma clara y precisa, entre otras cosas con:

- ID (Nº) de identificación de la licitación entregado por Chile Compra.
- Nombre del llamado a licitación.
- Nombre completo del Proponente.
- Cedula de Identidad u/o RUT del Proponente.

La presentación de lo anteriormente indicado se certificará con la confección de un **Acta de Recepción de Documentos**, en donde se anotará entre otras cosas, el nombre y cédula de identidad de la persona que realiza la entrega, así como la hora efectiva de ésta, para finalmente proceder a firmar dicha acta.

Cabe indicar que no se recibirán sobres después de la hora señalada. Los proponentes que no cumplan con lo anterior, aun habiendo realizado su oferta Económica (valor precio neto) a través del portal Chile Compra, serán declarados fuera de bases.

10.1 ACTO APERTURA DE LAS OFERTAS

10.1.1 ACEPTACION DE LA OFERTA

La apertura de las ofertas se realizará de acuerdo a lo establecido en las BAE (fecha y hora), a través del portal Chile Compra. Cabe señalar que sólo serán aceptadas aquellas ofertas completas, es decir, que hayan ingresado la totalidad de los antecedentes descritos anteriormente en forma digital y física (garantía de seriedad de la oferta).

Los Proponentes cuyas ofertas hayan sido rechazadas perderán en forma automática el derecho de seguir participando del proceso de licitación, materia de este encargo, siendo declarados fuera de bases.

11. DE LAS GARANTÍAS

El o los instrumentos financieros que sirvan de garantía deberán ser tomados por el Proponente a favor de la Municipalidad de Quillota, según el **punto 9. letra a)** de las presentes Bases.

La Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de **verificar** ante el ente emisor la **autenticidad** de los documentos presentados. Para ello el proponente deberá indicar el nombre y correo electrónico del funcionario que tramitó la emisión de la garantía en cuestión.

11.1 DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

- a) Para garantizar la presentación y seriedad de las ofertas, cada Proponente deberá entregar personalmente junto con la propuesta, un **instrumento financiero pagadero a la vista** y con **carácter de irrevocable** por un monto de \$ 2.000.000, (dos millones de pesos) a la orden de la **Municipalidad de Quillota**, y de acuerdo a lo especificado en las Bases Administrativas Especiales.

En el caso que el oferente opte por la emisión de una **garantía electrónica**, ésta se deberá adjuntar en los ANEXOS ADMINISTRATIVOS de la oferta. Al momento de la apertura de la propuesta, se constatará la presencia o no de la caución requerida; de no encontrarse, será causal para declarar al oferente fuera de bases, perdiendo en forma inmediata su derecho a seguir participando del proceso de licitación.

- b) Cabe señalar que desde el momento que el proponente **publica su oferta** en el portal de **Chile Compra**, queda obligado a mantener su monto durante todo el período de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.

Si transcurrido dicho plazo no se adjudicara la Propuesta, el proponente queda libre de todo compromiso pudiendo recuperar la Garantía de Seriedad de la Oferta.

- c) Respecto a los Proponentes que no resulten adjudicados y/o seleccionados, la garantía se mantendrá hasta que el Proponente adjudicado proceda **a firmar el respectivo Contrato y haya hecho entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**.
- d) Dado lo anterior, aquellos Proponentes no favorecidos deberán solicitar dicha devolución por escrito a la Secretaría Comunal de Planificación, SECPLAN, de la Municipalidad de Quillota, quien dará el V° B° para su retiro físico en Tesorería Municipal.

casos:

- Si el Proponente retira la oferta durante el proceso licitatorio o se comprueba por la Comisión Evaluadora de Licitación la falsedad de la información presentada en documentos de módulos de anexos Administrativo, Técnico y Económico.
- Si, una vez aceptada la oferta (resuelta la adjudicación vía Decreto Alcaldicio), el adjudicatario no procediese a firmar el contrato o no haya hecho entrega del correspondiente documento de garantía contractual, dentro del plazo establecido en las presentes Bases.

11.2 DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El Proponente adjudicado deberá entregar al momento de la suscripción del contrato, uno o más **instrumentos financieros** de la **misma naturaleza pagaderos a la vista** y con **carácter de irrevocable**, por un monto de \$ 11.000.000 (once millones de pesos), extendida a nombre de la **Municipalidad de Quillota**, con una fecha de vencimiento igual a la fecha ofertada de término de contrato, más **60 días hábiles** adicionales sobre dicha fecha, con la finalidad de garantizar el correcto y oportuno prepago, además del fiel cumplimiento del servicio, de acuerdo a lo solicitado en las presentes Bases.

- a) La vigencia del instrumento que garantice el fiel cumplimiento del contrato será igual al tiempo de vigencia del servicio, más el plazo (días hábiles) adicional necesario para el término efectivo del contrato.
- b) En el evento que el proponente contratado no cumpla con las obligaciones y/o plazos que establecen las presentes bases y contrato respectivo, la Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de hacer efectivo el cobro de la garantía, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna, en carácter de cláusula penal, y de acuerdo al procedimiento que corresponda según su naturaleza, para con cargo a ella, cobrarse las indemnizaciones y multas causadas por el incumplimiento y sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle.
- c) En caso de consultar modificaciones al servicio convenido, se deberá modificar el contrato respectivo. Al mismo tiempo se deberá modificar el valor y la fecha de vencimiento de la garantía.
- d) Esta garantía será restituida en forma definitiva una vez cumplido el plazo total de vigencia del contrato, siempre y cuando así lo amerite la Inspección Técnica del Servicio, debiendo para este efecto el adjudicatario, solicitar su devolución por escrito a dicha Inspección quien dará el Vº Bº para su retiro físico en Tesorería Municipal.

12. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

La evaluación de la propuesta será realizada por una Comisión Evaluadora, nombrada exclusivamente para esta licitación. Esta evaluación se realizará en conformidad con metodología establecida en las Bases Administrativas Especiales.

La Comisión Evaluadora estará compuesta por:

- La directora de la Secretaría Comunal de Planificación o quien le subrogue.
- Un profesional de la Secretaría Comunal de Planificación.
- Un profesional de la Dirección de Deportes.
- Un profesional de la Unidad de Informática.
- Un profesional de la Dirección de Obras

Establécese que los integrantes de la Comisión Evaluadora antes individualizados son sujetos pasivos conforme a la ley N° 20.730, que regula el Lobby y las Gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios.

a) De los Errores u omisiones formales y solicitud de Antecedentes:

Si posteriormente a la apertura y revisados los antecedentes por la Comisión de Evaluación, se detectan errores u omisiones formales en la o las propuestas formuladas por los oferentes, éstas podrán ser salvadas previa solicitud de la comisión señalada, **siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a** esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores; esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información, de acuerdo a lo establecido en el artículo 40 del Reglamento de la Ley 19.886.

Todos los antecedentes solicitados de esta forma o aclaraciones pasarán a formar parte de la propuesta y no deberán cambiar la oferta económica ni el plazo ofertado.

La Comisión de Evaluación rechazará aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos (documentos) exigidos en las presentes bases de la licitación; asimismo, no se podrán corregir errores aritméticos que presenten las ofertas. Podrá, sin embargo, admitirse aquellas ofertas que presenten defectos de forma, omisión o errores menores.

Son **cuestiones de fondo**, que no pueden ser saneadas:

- La ausencia o ilegibilidad de documentos legales del proponente en papel y/o formato digital, o de los documentos técnicos y financieros de la oferta.
- La presentación (papel o formato digital) de documentos legales del proponente sin actualización.
- La ausencia (papel o formato digital) de documentación que acredite el Representante Legal.
- La no entrega de la Garantía de Seriedad de la Oferta, su plazo y monto equívocos.

- La Identificación del Oferente, la Declaración Jurada y la Oferta, sin firma del representante legal.

Nota: los antecedentes solicitados en formato digital, se refieren a los documentos que el oferente debe acreditar en el registro Chile Proveedores.

El análisis de las ofertas presentadas se realizará en conformidad con la metodología establecida en las Bases Administrativas Especiales, en base a los antecedentes efectivamente entregados por cada proponente a través del portal de Chile Compra en módulos de anexos Administrativo, Técnico y Económico, de manera tal que la Comisión pueda ponderar los aspectos y objetivos principales de la materia de encargo.

Toda información que se demuestre sea falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de los proponentes, será estimada fraudulenta, siendo causal de eliminación del oferente de la etapa de evaluación y adjudicación de la propuesta.

En tal evento, los proponentes participantes que sean afectados por dicha resolución declinan efectuar cualquier acción que pretenda indemnización alguna por este hecho, entendiendo la facultad privativa del Municipio para decidir lo que sea más conveniente a sus intereses.

De dicha evaluación emanará un Informe Técnico de Adjudicación, en el cual se consignarán las razones técnicas, financieras y jurídicas de la ponderación obtenida por cada una de las ofertas presentadas. Cabe señalar que la aplicación de la metodología, establecida en las Bases Administrativas Especiales, dará como resultado final en orden descendente de una propuesta de adjudicación, sugiriendo la Comisión al Sr. Alcalde y/o al Concejo Municipal según corresponda, adjudicar la licitación a favor del proponente que haya obtenido el mayor puntaje.

En todo caso y según corresponda, la Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de efectuar un nuevo proceso de licitación.

13.- DE LA COMISIÓN EVALUADORA

Queda estrictamente prohibido agendar, a solicitud de terceros, reuniones o visitas que tengan por objeto promover, defender o representar cualquier interés particular con integrantes de la Comisión de Evaluadora durante el proceso de licitación.

Todo contacto o consulta que tenga relación con el proceso de licitación, debe obligatoriamente ser realizado a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de Chile Compra (www.mercadopublico.cl).

Asimismo, queda estrictamente prohibido ofrecer o donar regalos, premios o pagos de cualquier tipo o naturaleza a funcionarios municipales o a cualquier otro que tenga directa o indirecta relación con el proceso de licitación.

14.- OFERTA UNICA

Cuando en una propuesta se presentase una (01) sola oferta, la Comisión de Evaluación procederá a evaluar los antecedentes de acuerdo a los criterios de evaluación y ponderaciones establecidos en Bases, pudiendo eventualmente proponer su adjudicación o rechazo.

La Municipalidad declarara inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos establecidos en las bases.

Declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses.

En ambos casos, la declaración deberá ser por resolución fundada, mediante Decreto Alcaldicio, para posteriormente efectuar una nueva licitación.

15.- DE LA ADJUDICACION DE LA PROPUESTA.

La adjudicación de las propuestas será resuelta sólo por el Sr. Alcalde, salvo que los contratos de la licitación involucren montos iguales o superiores al equivalente de **500 UTM** o se comprometa al municipio por un plazo que exceda el período Alcaldicio, evento en el cual se requerirá acuerdo previo del Honorable Concejo Municipal.

La licitación se entenderá oficialmente adjudicada una vez que la Municipalidad de Quillota así lo dictamine a través de la emisión de un Decreto Alcaldicio, debidamente notificado a través del Sistema Chile Compra, en el cual, entre otras cosas, se deberá consignar el nombre del Proponente favorecido (persona natural y/o jurídica), el monto ofertado (impuesto incluido) y el plazo de ejecución o desarrollo del servicio en días corridos.

El Proponente favorecido, una vez notificado de la resolución a través del Sistema Chile Compra, deberá acordar con la Unidad de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Quillota la fecha efectiva de suscripción del contrato y entrega de la garantía respectiva, incluido Certificado de Habilidad de Estado de Inscripción en Chile Proveedores.

16. DEL CONTRATO

Una vez resuelta la licitación, el Adjudicatario, previo a la suscripción del respectivo contrato, deberá certificar que se encuentra inscrito en el registro de proveedores de **CHILE COMPRA**.

La Unidad de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Quillota redactará el Contrato para su suscripción, debiendo esta Unidad coordinar el día y hora con el adjudicatario para llevar a efecto este acto. Además, deberá coordinar todas aquellas acciones y/o antecedentes que son necesarios para tal efecto con todas aquellas Direcciones y/o Unidades pertinentes para esta materia de encargo, cumpliendo con los plazos establecidos en las Bases para la suscripción del Contrato.

El Proponente adjudicado tendrá el plazo de **10 días hábiles**, contados desde la fecha de Notificación de la Adjudicación, para suscribir el contrato.

Todos los gastos del contrato que se originen por su celebración serán de cargo exclusivo del Adjudicatario, quien deberá hacer entrega de dos copias a la municipalidad en el plazo de 5 días.

La inobservancia de las obligaciones consistentes en suscribir el contrato dentro del plazo señalado, sea por desistimiento o simple omisión, habilitará a la Municipalidad de Quillota para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Dichas acciones, una vez aplicadas, tendrán carácter de irrevocables, en cuyo evento y sin llamar a una nueva licitación, la Municipalidad de Quillota podrá proponer adjudicar la licitación a los otros proponentes participantes en el orden en que hubiesen sido evaluados.

17. DEL SISTEMA DE PAGO DEL SERVICIO

La propuesta Económica debe indicar el monto final de ventas de entradas online y en boleterías, estableciéndose un Precio Base a favor de la Municipalidad, y entendiéndose Precio Base como un monto fijo, inalterable, libre de impuestos, costos de servicio y otros, que la empresa debe pagar a la Municipalidad al momento de entregar los valores de las entradas vendidas (según se indica en el Formulario N° 6 y 7).

El proveedor del servicio no podrá exceder el precio de venta de las entradas fijados por la Municipalidad en los Formularios N° 6 y 7. Con respecto al pago de impuestos por entrada vendida, este monto será de cargo del proveedor quien actuará como agente retenedor.

NOTA: Aquel Oferente cuyo precio final de las entradas sea mayor al precio final indicado por la Municipalidad, quedará Fuera de Bases declarándose su oferta como Inadmisible. -

El oferente adjudicado deberá descontar, una vez deducido el Precio Base, los siguientes montos que deberá indicar en su oferta económica:

Formulario N° 08: Entradas de Gentileza

Formulario N° 09: Supervisores

Formulario N° 10: Set de equipos para validación

Formulario N° 11: Guías externos

Formulario N° 12: Sistema de acreditación

Formulario N° 13: Personal para validadores

NOTA: Aquel Oferente cuyo precio final de cualquiera de los Formularios 8, 9, 10, 11, 12 y 13, sea mayor al precio máximo indicado por la Municipalidad, quedará Fuera de Bases declarándose su oferta como Inadmisibles. -

El proveedor deberá depositar en Tesorería Municipal dentro de los 05 días hábiles siguientes de terminada la Expo Feria, la totalidad del dinero recaudado.

Con respecto a la venta en efectivo en boleterías, esta suma ingresará directamente a la Municipalidad, debiendo efectuar la respectiva liquidación con el proveedor dentro de los 05 días hábiles siguientes de terminada la Expo Feria.

La empresa que se adjudique la licitación podrá adelantar hasta un 50% del dinero recaudado antes o durante el desarrollo del evento; sin embargo, la Municipalidad deberá tener presente que en el caso de suspensión de la Expo Feria deberá devolver dicho adelanto, por cuanto es la empresa la responsable de resarcir económicamente a los asistentes.

El pago del monto a beneficio de la Municipalidad se efectuará a través de un Vale Vista emitido por un Banco autorizado para operar en el país, a nombre de la I. Municipalidad de Quillota. El Vale Vista deberá ser entregado al Director de Administración y Finanzas, cuyas oficinas se ubican en calle La Concepción N° 578, Quillota.

18. MULTAS POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL SERVICIO

Sin perjuicio de las demás medidas que procedan, los siguientes incumplimientos darán lugar a la aplicación de una multa de **10 U.T.M.** por cada día corrido de incumplimiento:

- El incumplimiento de los procedimientos y plazos establecidos para dar respuesta en caso de consultas.
- Entrega de un servicio diferente a los especificados.
- No disponer de la infraestructura física y humana necesaria, (personal adecuado, equipamiento, entre otros).

Las multas que se apliquen serán deducidas en primer término de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

18.1 RECONSIDERACION DE MULTAS

La Municipalidad de Quillota, a través de la Inspección Técnica del Servicio, ante cualquier situación que amerite la aplicación de multas, solicitará dictar Decreto Alcaldicio correspondiente indicando la causa y monto de dicha multa. Este Decreto Alcaldicio será notificado personalmente al proveedor.

El proveedor tendrá **cinco (5) días hábiles** para solicitar la reconsideración de la sanción ante la Municipalidad, la que será resuelta por el Sr. Alcalde, previo informe de la Inspección Técnica del Servicio, en un plazo no superior a **treinta (30) días hábiles**, a partir de la fecha de su ingreso en la Oficina de Partes.

19. DE LAS OBLIGACIONES DEL OFERENTE

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que estas Bases y el contrato impongan al proveedor adjudicado, éste responderá directa y exclusivamente por todos los deterioros, defectos y daños que pudieren ocasionarse o sufrirse la prestación de este servicio, por cualquier causa y hasta la fecha de término de su vigencia, y soportará de igual manera la pérdida de materiales, aun cuando cualquiera de dichas circunstancias provenga de un caso fortuito o de un hecho o acto imprevisto.

Finalmente, el Proveedor responderá por todos los daños y perjuicios que se causaren a terceros, durante o con motivo de la prestación del servicio, sea que provengan de error, negligencia o imprudencia de parte suya o de sus dependientes.

El Proveedor del servicio deberá además:

- a) Someterse a la fiscalización e instrucciones que disponga la Inspección Técnica del Servicio, a fin de comprobar su desarrollo y ejecución.
- b) Mantener permanentemente un Jefe de Servicio, quien actuará como nexo entre el Proveedor y la Unidad Técnica, sin perjuicio de la responsabilidad personal que le compete en la dirección de la misma.
- c) Serán también obligaciones del Proveedor mantener vigente las Garantías de Fiel Cumplimiento de Contrato durante todo el periodo de vigencia del servicio solicitado, según le instruya oportunamente la Unidad Técnica.

20. MODIFICACIONES DE CONTRATO

Toda modificación del servicio requerirá un estricto cumplimiento de las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales y Especificaciones Técnicas.

Si alguna imprecisión se originara en algunos de los antecedentes o falta de aclaración de algún detalle de la propuesta, la Unidad Técnica lo interpretará de la mejor forma en beneficio de la prestación del servicio.

Si por cualquier motivo fuera estrictamente necesario efectuar una modificación del servicio, el Proveedor y/o la Unidad Técnica deberán solicitarlo por escrito para su evaluación y aprobación. La Unidad Técnica se pronunciará a través de un Informe, que se remitirá al Alcalde para su aprobación. En cualquier caso, toda modificación queda condicionada a la previa autorización del Alcalde.

El no cumplimiento del contrato por cualquiera de los motivos señalados en las presentes Bases, Bases Especiales y Especificaciones Técnicas, dará derecho al Municipio a dar término anticipado al contrato.

21. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El término anticipado del contrato por cualquiera de los motivos señalados en la presentes Bases, dará derecho a la Unidad Técnica, sin llamar a una nueva licitación, a adjudicar a los proponentes que se presentaron a la licitación original, en el orden que hubiesen sido evaluados y sin alterar los montos de sus ofertas, previa conformidad del Alcalde.

22. RESCILIACIÓN

Corresponderá resciliar el contrato cuando, de común acuerdo, el Municipio y el Proveedor decidan ponerle término y liquidar anticipadamente el contrato.

No es obligatorio para el municipio acceder a una eventual solicitud de resciliación del Contrato por parte del Proveedor. En caso que se efectuase una resciliación a solicitud del Proveedor, éste no tendrá ningún derecho a pedir restitución de todo o parte del precio pagado.

23. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato quedará resuelto por disposición de la Unidad Técnica si ocurriera cualquiera de los siguientes eventos:

Sin perjuicio de las causales generales consagradas en el Derecho Común, el contrato se resolverá *ipso iure* o por el sólo ministerio de la ley en los siguientes casos:

- a. Si el Proponente no concurre a la firma del Contrato dentro del plazo estipulado, o no acredita su inscripción en el registro de Contratistas y Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública CHILE COMPRA, en plazos estipulados en las presentes bases.
- b. Si habiendo firmado el contrato, el Proveedor de servicio no hace entrega de la Garantía por Fiel Cumplimiento del mismo.
- c. Por traspaso, a cualquier título, del contrato de la materia de encargo.
- d. Por no cumplimiento de alguno de los puntos estipulados en el contrato.
- e. Si el Proveedor es condenado por delito que merezca pena aflictiva.
- f. Por quiebra, cesión de bienes o notoria insolvencia del Consultor.
- g. Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de los bienes del Proveedor.
- h. Si el Proveedor le fueren presentados documentos comerciales que mantuviere impagos durante 60 días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
- i. Si el Proveedor no acata las órdenes e instrucciones que imparta la Inspección Técnica.
- j. Por modificación o alteración de la materia de encargo sin la debida autorización.
- k. Si el Proveedor demostrara incapacidad técnica para ejecutar los trabajos encomendados de la materia de encargo.
- l. En general, si el Proveedor del servicio no ha dado cumplimiento a las Bases de la licitación.

En cualquiera de los eventos expuestos anteriormente, el Proveedor perderá como sanción, tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, las garantías que avalan el cumplimiento de éste.

24. DISOLUCIÓN O FALLECIMIENTO DEL CONTRATISTA

En caso de fallecimiento del Proveedor o disolución de la sociedad en caso que la empresa sea persona jurídica, se procederá a la terminación del contrato, sin derecho a solicitar devolución del precio pagado, previa suscripción del finiquito.

25. INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA MATERIA DE ENCARGO

Para todos los efectos previstos en estas Bases, la Inspección Técnica de la materia de encargo será ejercida por el profesional que designe el Municipio como Unidad Técnica. Con tal motivo, se nombra a la Sra. Paula Fredes Alfaro, funcionaria de la Dirección de Tránsito, o quien la subrogue o reemplace. Por su parte, el Contratista designará un Encargado de prestación del servicio, por cuenta de aquel, quien será de su exclusiva dependencia y responsabilidad.

26. DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

Para todos los efectos derivados de la licitación a que se refieren estas Bases,

así como de los que se deriven del contrato, según corresponda, las partes fijan domicilio en la ciudad de Quillota y prorrogan la competencia ante sus Tribunales de Justicia.

Quillota, Septiembre de 2019.





**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
"SERVICIO VENTA DE ENTRADAS PARA LA EXPO FERIA YO CREO EN
QUILLOTA 2019".**

1. GENERALIDADES

Las presentes Bases Administrativas Especiales tienen por objeto regular el llamado a Propuesta Pública con el objeto de otorgar el Servicio de Venta de Entradas online y en boleterías para la XX Expo Feria "Yo Creo en Quillota" 2019, evento que se realizará en el Estadio Municipal Lucio Fariña Fernández de Quillota, **entre el 30 de octubre y el 03 de noviembre del año 2019.**

El Proponente deberá proveer todo aquello inherente a la materia de encargo con el objeto de otorgar al usuario una excelente atención en el plazo establecido para esta Contratación.

2. REQUISITOS PARA PRESENTARSE

Podrán participar en la licitación, todas las personas naturales y/o jurídicas, chilenas o extranjeras, que se dediquen al rubro. Con todo, previo a la suscripción del Contrato definitivo, si correspondiere, el adjudicatario deberá **inscribirse** en el **Registro de Contratistas y Proveedores** a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública **CHILE COMPRA** y acreditarlo debidamente a la Municipalidad.

En caso de **unión temporal de proveedores**, cada proveedor deberá acreditar a la firma del contrato su inscripción en ChileProveedores.

3. MONTO ESTIMADO VENTA ENTRADAS

En la versión XX de Expo Feria "Yo Creo en Quillota 2019" el total de venta de entradas online fue de 26.255 tickets, equivalente a \$ 99.185.300; en tanto la venta en boleterías fue de 37.477 tickets, por un total de \$ 128.532.200.-



4. PLAZO

El plazo de vigencia del Servicio tendrá una duración que comienza con la firma del Acta de Entrega del servicio y finalizará dentro de los 05 días hábiles siguientes de terminada la XX versión de la Expo Feria "Yo Creo en Quillota", una vez que se haga entrega del valor de los dineros recaudados por la empresa encargada de la venta.

5. PUBLICACION ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA PÚBLICA

Los antecedentes se publicarán a través del Sistema Chile Compra el día **06 de septiembre de 2019**.

6. DE LAS CONSULTAS Y ACLARACIONES DE LOS ANTECEDENTES

Las consultas deberán formularse por escrito a través del Portal Chile Compra a la Secretaría Comunal de Planificación, desde las 13:00 hrs del día **06 de septiembre de 2019** hasta las 13:30 hrs del día **11 de septiembre 2019**

7. RESPUESTAS A LAS CONSULTAS

Las aclaraciones a las consultas se publicaran a través de Sistema Chile Compra el día **12 de septiembre del 2019** a partir de las 14:00 hrs.

8. CIERRE ELECTRONICO Y RECEPCION DE LAS OFERTAS

La hora y fecha tope de ingreso de los antecedentes solicitados en el punto 9 de las Bases Administrativas Generales, para la presentación de las ofertas en forma digital (Chile Compra) es hasta las 15:00 hrs., del día **16 de septiembre del 2019**.

Los proponentes deberán hacer entrega de la Garantía de Seriedad de la Oferta por sobre, en dependencias de la Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en calle Ariztía N° 525, 2° Piso, Edificio Espacio Ariztía, comuna de Quillota, hasta las **15:00 hrs., del día 16 de septiembre de 2019**. Cabe señalar que aquel proponente que opte por la emisión de una garantía electrónica NO estará obligado a presentarla físicamente, pero deberá adjuntarla al Ítem Anexos Administrativos, y dentro del mismo plazo.

9. APERTURA ELECTRONICA

La apertura electrónica de las ofertas que hayan sido presentadas a través del sistema Chile Compra, con los antecedentes ingresados en forma digital (Chile Compra) y/o física (sobres), será el día **16 de septiembre de 2019 a las 15:01 hrs.**

10. DE LAS GARANTIAS

10.1 DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Consistirá en una Garantía Bancaria de liquidez inmediata o vale vista, por un monto de \$ 2.000.000.- (dos millones pesos), extendida a nombre de la Municipalidad de Quillota, con una vigencia de 60 días corridos a contar de la fecha de Cierre Electrónico y Recepción de Ofertas indicada a través del sistema de Chile Compra.

Glosa: Para garantizar la presentación y seriedad de la oferta de la Propuesta Pública ID xxx-xx-xxx.

10.2 DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Consistirá en un **instrumento de liquidez inmediata**, pagadera a la vista y de carácter irrevocable, por un valor de \$ 11.000.000.- (once millones de pesos) extendida a nombre de la **Municipalidad de Quillota**, con una fecha de vencimiento igual a la fecha ofertada de término de contrato, más 60 días hábiles adicionales sobre dicha fecha.

I. Municipalidad de Quillota.

RUT N° 69.060.100-1.

Domicilio en calle Maipú N° 330, 2° piso, Quillota.

Glosa: Para garantizar el cumplimiento de Contrato de la Propuesta Publica ID xxx-xx-xxx y el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratante, cuando corresponda.

11. DE LA FORMA DE PAGO DEL SERVICIO

La propuesta Económica debe indicar el monto final de ventas de entradas online y en boleterías estableciéndose un Precio Base a favor de la Municipalidad, entendiéndose Precio Base como un monto fijo, inalterable, libre de impuestos, costos de servicio y otros, que la empresa debe pagar a la Municipalidad al momento de entregar los valores de las entradas vendidas (según se indica en el Formulario N° 6 y 7)

El proveedor del servicio no podrá exceder el monto máximo de venta de las entradas fijado por la Municipalidad en los Formularios N° 6 y 7. Con respecto al pago de impuestos por entrada vendida este monto será de cargo de la empresa quien actuará como agente retenedor.

NOTA: Aquel Oferente cuyo precio final de las entradas sea mayor al precio final indicado por la Municipalidad, quedará Fuera de Bases declarándose su oferta como Inadmisibile. -

El oferente adjudicado deberá descontar una vez deducido el precio base, los siguientes montos que deberá indicar en su oferta económica:

Formulario N° 8: Entradas de Gentileza (7.000 entradas).-

Formulario N° 9: Supervisores (6 personas)-

Formulario N° 10: 13 Set de equipos para validación (impresoras para boleterías y equipos validadores para accesos).-

Formulario N° 11: Guías externos (mínimo 10 personas)

Formulario N° 12: Sistema de acreditación (debe incorporar a todo el personal técnico, de aseo, logístico, medios de prensa, expositores y en general a todas las personas que tenga relación con la Organización).

Formulario N° 13; Personal de validación para control de accesos (20 personas para dos turnos).

El proveedor del servicio no podrá exceder el monto máximo de precio fijado por la Municipalidad en los Formularios N° 8, 9, 10, 11, 12 y 13.

Aquel Oferente cuyo precio final de cualquiera de los Formularios 8, 9, 10, 11, 12 y 13, sea mayor al precio máximo indicado por la Municipalidad, quedará Fuera de Bases declarándose su oferta como Inadmisibles. -

El proveedor deberá depositar en Tesorería Municipal dentro de los 05 días hábiles siguientes de terminada la Expo Feria la totalidad del dinero recaudado.

Con respecto a la venta en efectivo en boleterías, esta suma ingresará directamente a la Municipalidad, debiendo efectuar la respectiva liquidación con el proveedor dentro de los 05 días hábiles siguientes de terminada la Expo Feria.

La empresa que se adjudique la licitación podrá adelantar hasta un 50% del dinero recaudado antes o durante el desarrollo del evento, sin embargo, la Municipalidad deberá tener presente que en el caso de suspensión de la Expo Feria deberá devolver dicho adelanto, por cuanto es la empresa la responsable de resarcir económicamente a los asistentes.

El pago del monto a beneficio de la Municipalidad se efectuará a través de un Vale Vista emitido por un Banco autorizado para operar en el país, a nombre de la I. Municipalidad de Quillota. El Vale Vista deberá ser entregado al Director de Administración y Finanzas, cuyas oficinas se ubican en calle La Concepción N° 578, Quillota.

12. PERIODO VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia del contrato tendrá una duración que comenzará con la firma del Acta de entrega del Servicio y finalizará 05 días hábiles posteriores al término de la versión XX Expo Feria 2019, con la liquidación total de los dineros recaudados.

13. DE LA INSPECCION TECNICA DEL SERVICIO

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que estas Bases y el Contrato imponen al Proponente una vez adjudicado, éste deberá además someterse a la fiscalización e instrucciones que disponga la Municipalidad de Quillota a través del profesional que ejerza la Inspección Técnica del Servicio, Sra. Paula Fredes Alfaro, funcionaria de la Dirección de Tránsito, o quien la subrogue o reemplace, a fin de comprobar su correcto desarrollo y eficiente ejecución.

14. DE LA OFERTA

La oferta realizada por el proveedor a través del portal Mercado Publico **será igual a \$1, (un peso)**; sin embargo, debe obligatoriamente expresar su Oferta Económica en los formularios N° 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 y 13.

15. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

La evaluación de las ofertas se realizará asignando un puntaje de 1 a 10 a los factores que a continuación se detallan, en donde el valor 1 representa a la condición más deficitaria y el valor 10 corresponde a la situación óptima según las características del presente encargo. Estos factores se ponderarán según la siguiente pauta de evaluación:

- a) Cumplimiento de requisitos formales : : **10%**
- b) Oferta económica : **25%**
- c) Propuesta técnica : **25%**
- d) Experiencia del proponente : **40%**

a. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES (10%)

Los proponentes que hayan presentado todos los antecedentes requeridos, al momento de la Apertura de la Oferta, se les asignará el puntaje de 10 en el factor de cumplimiento de requisitos formales. Aquellos proponentes que no hayan presentado todos los antecedentes requeridos al momento de la apertura de la oferta o bien los hayan presentado con posterioridad a ésta, se les asignará el puntaje de 1 en el Factor de Cumplimiento de Requisitos Formales.

CLASIFICACION	PUNTAJE
Cumple con todos los requisitos	10
No Cumple con los requisitos	1

b. OFERTA ECONÓMICA: 25%

b.1 Se aplicará la fórmula a la suma del precio ofertado, dividido por 5, de los formularios N°6 Venta de entradas Online y N°7 Venta entradas boleterías. (50%)

Obtendrá el mayor puntaje la oferta con menor precio. Las ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Pje Oi = (Oe/Oi) * 10$$

Donde:

Pje Oi : Puntaje obtenido por oferente i
Oe : Oferta más conveniente
Oi : Oferta del oferente i

NOTA: Aquel Oferente cuyo precio final de las entradas sea mayor al precio final indicado por la Municipalidad, quedará Fuera de Bases declarándose su oferta como Inadmisible. -

b.2 Formulario N° 08 Entradas Gentileza (10%). Se evaluará con el mayor puntaje (10) la oferta con menor precio, y según la misma fórmula.

b.3 Formulario N° 09 Supervisores (10%). Se evaluará con el mayor puntaje (10) la oferta con menor precio, y según la misma fórmula.

b.4 Formulario N°10. Set de equipos para validación (5%). Se evaluará con el mayor puntaje (10) la oferta con menor precio, y según la misma fórmula.

b.5 Formulario N° 11 Guías externos (10%). Se evaluará con el mayor puntaje (10) la oferta con menor precio, y según la misma fórmula.

b.6 Formulario N° 12 Sistema de Acreditación (10%). Se evaluará con el mayor puntaje (10) la oferta con menor precio, y según la misma fórmula.

b.7 Formulario N° 13 Validadores para controles de acceso (5%). Se evaluará con el mayor puntaje (10) la oferta con menor precio, y según la misma fórmula.

NOTA: Aquel Oferente cuyo precio final de cualquiera de los Formularios 8, 9, 10, 11, 12 y 13, sea mayor al precio máximo indicado por la Municipalidad, quedará Fuera de Bases declarándose su oferta como Inadmisible. -

c. PROPUESTA TECNICA: 25%

Corresponde a la claridad con que se presenten los antecedentes solicitados en el punto N° 9.2 letra i) de las Bases Administrativas Generales referente a Memoria Explicativa

Esta Memoria Explicativa debe contener de lo siguiente:

- 1.-Plataforma online, información a través de imágenes, Layout, Aplicaciones (face book, Instagram, twitter)
- 2.-Formas de pago
- 3.-Información y promoción del evento.
- 4.-Puntos de venta a nivel comunal
- 5.-Soportes Técnicos, bases de datos. -
- 6.-Capacitaciones

Inclusión de los puntos como mínimo para evaluar	PUNTOS
Cumple con 6 especificaciones	10
Cumple con 5 especificaciones	9
Cumple con 4 especificaciones	8
Cumple con 1,2 ó 3 especificaciones ó No informa	1

d. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (40%)

Curriculum del proponente El proponente deberá demostrar tener experiencia afín en conciertos, recitales, festivales, show artístico y eventos musicales masivos en los últimos 3 años. Deberá justificarse mediante Órdenes de Compra, Contratos y/o facturas y además indicar el número de teléfono de contacto del contratante para corroborar antecedentes de la materia de encargo. (formulario N° 4). Obtendrá el mayor puntaje aquel oferente que acredite mayor experiencia, de acuerdo a la siguiente tabla.

Experiencia del oferente por evento	Puntaje
3 o más eventos sobre 10.000 personas cada uno	10
3 o más eventos sobre 5.000 personas cada uno	5
3 o más eventos de menos de 5.000 personas cada uno	2
No acredita o no informa	1

NOTA 1: Los puntajes son excluyentes unos con otros.

e.- CALIFICACION MÍNIMA.

Se adjudicará a un único oferente considerando los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases. No obstante, si este oferente obtiene un puntaje promedio inferior a 6, la Municipalidad podrá declarar inadmisibles la oferta y desierta la licitación por no resultar conveniente a los intereses de la Municipalidad.

f. RESOLUCIÓN DE EMPATE:

Si en el resultado de la evaluación final hubiese empate, se adjudicará al oferente con la mayor puntuación obtenida en la Experiencia del Proponente; de persistir el empate, se adjudicará al mejor puntaje obtenido en la Propuesta Técnica.

Quillota, septiembre 2019.-





**ESPECIFICACIONES TECNICAS
LICITACION PÚBLICA
"SERVICIO VENTA DE ENTRADAS PARA LA EXPO FERIA YO CREO EN
QUILLOTA 2019, COMUNA DE QUILLOTA".**

1. ASPECTOS GENERALES

La "Expo Feria Yo Creo en Quillota" es un encuentro productivo, recreativo, artístico y cultural, organizado y producido por la Municipalidad de Quillota en el Estadio Lucio Fariña Fernández. La versión XX se **desarrollará entre el 30 de octubre y 3 de noviembre del 2019**, estimándose una asistencia total de 90 mil espectadores.

Más conocida como Expo Quillota, reunirá durante estos 5 días a unos 220 expositores locales, regionales, nacionales e internacionales, además de importantes atractivos para la familia. De igual manera, cada noche habrá recitales en el escenario principal con la presentación de importantes artistas nacionales e internacionales.

El ticket de venta de entrada permite al asistente ingresar indistintamente a los shows musicales y/o exposiciones de artesanos, emprendedores o empresas habilitados por medio de stand en los pasillos del recinto deportivo.

2. OBJETO DE LA LICITACIÓN

La presente licitación tiene como objetivo contratar los Servicios de Venta de Tickets o Entradas online, presencial y módulos en puntos fijos para eventos masivos, en este caso para la XX versión de Expo Feria "Yo Creo en Quillota", evento que se realizará en el Estadio Municipal de Quillota entre los días 30 de octubre y 3 de noviembre de 2019.

El total de entradas a la venta será de 90.000 (noventa mil) tickets, y se clasificará en cuatro modalidades; adultos mayores (mujeres y hombres mayores de 65 años), niños hasta 12 años de edad, persona en situación de discapacidad y público general.

La distribución de la venta de entradas se desglosa de la siguiente manera:

Día 30 de octubre: 10 mil tickets (7.000 Público General + 1.000 Adulto Mayor + 1.900 niños + 100 personas en situación de discapacidad)

Día 31 de octubre: 20 mil tickets (15.000 Público General + 1.000 Adulto Mayor + 3.900 niños + 100 personas en situación de discapacidad)

Día 01 de noviembre; 20 mil tickets (15.000 Público General + 1.000 Adulto Mayor + 3.900 niños + 100 personas en situación de discapacidad)



Día 02 de noviembre; 20 mil tickets (15.000 Público General + 1.000 Adulto Mayor + 3.900 niños + 100 personas en situación de discapacidad)

Día 03 de noviembre: 20 mil tickets (15.000 Público General + 1.000 Adulto Mayor + 3.900 niños + 100 personas en situación de discapacidad)

3. PROPUESTA TÉCNICA

A) PLATAFORMA ONLINE La empresa o proveedor debe contar con una plataforma que permita cumplir las siguientes funciones:

3.1) VENTA ONLINE: A través del dominio o sitio online el asistente podrá comprar tickets directamente para una o más jornadas. El ticket será enviado directamente a su correo electrónico.

3.2) FORMA DE PAGO: Permitirá la compra con tarjetas de débito, crédito, casas comerciales y transferencia tanto nacionales como internacionales.

3.3) INFORMACIÓN: A través de imágenes o fotografías actualizadas, informará de las novedades de cada jornada.

3.4) ENTRADAS: Envío masivo de cortesías o invitaciones las que pueden llegar directamente al mail o impresas como tickets duro. Además de tickets de venta a público

3.5) LAYOUT: Mapa interactivo del Estadio Municipal Lucio Fariña Fernández que identifica las zonas disponibles para la venta de entradas.

3.6) APLICACIONES: El sitio o dominio deberá vincular el evento con las aplicaciones dispuestas por la Organización de modo que pueda ser compartido al instante. Entre las aplicaciones, destacan Facebook, Instagram y Twitter.

B) VENTA EN BOLETERÍAS

3.7) La empresa deberá vender tickets directamente en boleterías. Para este caso, se habilitará la Oficina Municipal de Turismo ubicada en Plaza de Armas de Quillota, a partir del 01 de octubre de 2019, entre 09:00 y 19:00 horas; y 13 boleterías del Estadio Municipal Lucio Fariña el día 30 de octubre de 2019, de 17:00 a 23:00 horas; y los días 31 de octubre, 1, 2 y 3 de noviembre de 2019, de 12:30 a 23:00 horas.

Todo el personal habilitado para la venta de entradas en forma directa al público, en boleterías del Estadio Municipal Lucio Fariña Fernández, oficina de Turismo Municipal y otras dependencias dentro de la comuna, serán de responsabilidad de la Municipalidad de Quillota.

3.8.) La venta directa o en ticket duro deberá estar conectada en línea o tiempo real con la venta online o puntos de venta en módulos.

3.9) El asistente podrá pagar en efectivo u otros medios de pago.

3.10) Los tickets impresos deberán contar con medidas de seguridad, con el fin de evitar adulteraciones o falsificaciones. Entre las medidas de seguridad destacan tinta UV, raspado de logo, holograma y código QR. En caso de detectarse adulteraciones o falsificaciones, el costo será endosado al proveedor por medio de la garantía por fiel cumplimiento del contrato.

3.11) La empresa deberá proveer de notebooks o sistema similar y 13 impresoras con tinta y papel para la impresión de los tickets

C) OTROS PUNTOS DE VENTA O MÓDULOS

3.12) El proveedor podrá disponer de otros puntos o módulos de venta de entradas en lugares con alto flujo de público, en Quillota. Estos puntos o módulos deberán estar conectados con la plataforma online

3.13) Este sistema de venta igualmente deberá permitir la compra de tickets por medio de tarjetas de débito, crédito, casas comerciales, transferencias y otros.

D) VALIDADORES:

3.13) El proveedor deberá disponer de **13 equipos de Validación** para controlar el ingreso de público en los portales habilitados por la Organización de la Feria durante los días de funcionamiento de la Expo Feria.

3.15) El proveedor deberá habilitar conexión de red para los validadores y boleterías.

3.16) Las personas que operarán los Validadores serán seleccionados por el Municipio y a costo del proveedor.

E) OTROS SOPORTES TÉCNICOS

3.17) La empresa deberá proveer una aplicación o sitio online que permita a la Municipalidad conocer al instante y en tiempo real el registro de público asistente, recaudación y validaciones.

3.18) Generar una Base de Datos del público que adquiere tickets y permitir enviar información en caso que sea necesario.

F) DE LOS ACCESOS

3.19) El proveedor deberá habilitar para los accesos principales (02) corrales que separen los ingresos de público general del público adulto mayor, de modo que ingresen al recinto por pasillos distintos. De igual manera, deberán proveer libre acceso para personas con capacidades diferentes a través de rampas.

3.20) Los guías externos provistos por el proveedor deberán orientar al público respecto a los accesos al recinto, zonas de seguridad y otros sectores de interés.

G) CAPACITACIÓN

3.21) La empresa deberá capacitar al personal que trabajará en la venta de entradas en boletería o presencial. Para el caso de la venta en la Oficina de Turismo, dicha capacitación se deberá realizar con fecha anterior al 1 de octubre del 2019; en el caso de la venta en el Estadio Municipal, dicha capacitación deberá llevarse a cabo en fecha anterior al 30 de octubre de 2019.

H) SUPERVISIÓN;

3.22) El proveedor deberá disponer de supervisores durante el proceso de venta de entradas a partir del 1 de octubre del 2019, de modo de facilitar la solución de problemas técnicos. Dicha supervisión podrá realizarse vía online o telefónica. No obstante, de persistir el problema, la empresa deberá disponer de un supervisor presencial en no más de 2 horas del momento de reportado el problema. Igual situación ocurrirá con la venta de entradas en el Estadio Municipal; en este último caso, la presencia del supervisor debe ser inmediata.

3.23) En el Estadio Municipal Lucio Fariña Fernández, durante los 5 días del evento, el proveedor deberá disponer de al menos 06 supervisores habilitados en cada uno de los accesos de públicos (04) dispuestos por la Organización para el control de validadores y apoyo técnico de las respectivas cajas instaladas en boleterías.

3.24) La jornada de supervisión se extenderá cada día desde las 12:00 horas hasta las 23:00 horas.

I) DEL REEMBOLSO DE LAS ENTRADAS

3.25) El proveedor deberá depositar en Tesorería Municipal dentro de los 05 días hábiles siguientes de terminada la Expo Feria la totalidad del dinero recaudado.

3.26) Con respecto a la venta en efectivo en boleterías esta suma ingresará directamente a la Municipalidad, debiendo efectuar la respectiva liquidación con el proveedor dentro de de los 05 días hábiles siguientes de terminada la Expo Feria.

3.27) La empresa que se adjudique la licitación podrá adelantar hasta un 50% del dinero recaudado antes o durante el desarrollo del evento, sin embargo, la Municipalidad deberá tener presente que en el caso de suspensión de la Expo Feria deberá devolver dicho adelanto, por cuanto es la empresa la responsable de resarcir económicamente a los asistentes.

3.28) El pago del monto a beneficio de la Municipalidad se efectuará a través de un Vale Vista emitido por un Banco autorizado para operar en el país, a nombre de la I. Municipalidad de Quillota. El Vale Vista deberá ser entregado al Director de Administración y Finanzas, cuyas oficinas se ubican en calle La Concepción N° 578, Quillota.

J) DE LA SUSPENSIÓN DEL EVENTO

3.29) En caso de suspensión del evento o de una jornada, el proveedor será el responsable de proceder a la devolución a los compradores de los dineros recaudados por venta de tickets online. En tal caso, la Municipalidad de Quillota deberá depositar en la Cta. Cte. Indicada por el Oferente, los dineros adelantados.

Quillota, Septiembre 2019.

CUARTO: **CRÉASE** Comisión para Evaluación Técnica de Adjudicación, integrada por los siguientes funcionarios:

- Sra. Mariela Opazo Muñoz, Ingeniero en Minas, Secretaria Comunal de Planificación o quien le subroga.
- Sr. Víctor Vargas Salgado, Periodista, Encargado Casa del Deporte y Estadio Municipal o quien le reemplace.
- Sr. David Ramírez Farías, Asistente Social, Profesional de la Secretaría Comunal de Planificación o quien le reemplace.

QUINTO: **ESTABLÉCESE** que todos los miembros de esta comisión quedan nombrados pro t mpore como sujetos pasivos de la Ley N  20.730 que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, y su Reglamento, mientras dure la evaluación de la propuesta.

SEXTO: **NÓMBRASE** a Paula Fredes Alfaro, funcionaria de la Dirección de Tránsito o quien le subroga, para que ejerza las funciones de Inspección Técnica del Servicio de Venta de Entradas para la Expo Feria "Yo Creo en Quillota".

SÉPTIMO: **ADOpte** la Secretaria Comunal de Planificación, las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.

Anótese, comuniquese, dese cuenta.



DIONISIO MANZO BARBOZA
ARQUITECTO
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE



DR. LUIS MELLA GAJARDO
ALCALDE

DISTRIBUCIÓN:

1. SECPLAN
2. Administración Municipal
3. Jurídico
4. Control Interno
5. Finanzas
6. Casa del Deporte
7. Informática
8. ITO Tránsito
9. Secretaría Municipal.

LMG/DMB/jlm.-