Este Acto Administrativo incorpora Firma Electrónica Avanzada, conforme a la Ley 19.799. El documento impreso es sólo una copia del documento original.

Quillota, 14 de septiembre de 2022.

Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

D.A. NUM: 8935 /VISTOS:

1. Ordinario Nº247 de 14 de septiembre del 2022 de Director de Secretaría Comunal de Planificación a Alcalde, con V° B° Alcaldicio, donde solicita autorizar dictar Decreto Alcaldicio que apruebe Expediente Técnico y autorice llamado a Licitación Pública, a través del Sistema ChileCompra del proyecto denominado **"Servicio de Venta de Entradas XXII Expo Quillota 2022, comuna de Quillota"**,por un monto estimado a favor del oferente, en base a la realización de la **"Expo Feria "Yo Creo en Quillota 2018",** de **$25.000.000 (treinta millones de pesos)** IVA incluido.

2. Expediente Técnico del Proyecto denominado **"Servicio de Venta de Entradas XXII Expo Quillota 2022, comuna de Quillota"**, el cual está constituido por los siguientes antecedentes:

- Bases Administrativas.
- Especificaciones Técnicas.
- Formulario N°1 Identificación del Proponente.
- Formulario N°2 Declaración Jurada Simple de Aceptación de Bases.
- Formulario N°3 Declaración Jurada Simple de Inhabilidades.
- Formulario N°4 Currículum del Proponente.
- Formulario N°5 Identificación del Jefe Técnico del Servicio.
- Formulario N°6 Presupuesto Detallado Venta de Entradas.
- Formulario N°7 Presupuesto Detallado Personal del Servicio.
- Formulario N°8 Presupuesto Detallado Equipamiento del Servicio.
- Formulario N°9 Presupuesto Detallado Sistema de Acreditación para el Acceso y Transito.
- Formulario N°10 Presupuesto Detallado Entradas de Gentileza.

3. Las facultades que me confiere la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;

D E C R E T O

PRIMERO: **AUTORÍZASE** llamado a Licitación Pública, a través del Sistema ChileCompra para la contratación del proyecto **denominado "Servicio de Venta de Entradas XXII Expo Quillota 2022, comuna de Quillota".**

SEGUNDO: **APRUÉBASE** las siguientes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Formularios:

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura 12. Comisión Evaluadora (José Vásquez - Mariela Opazo – Alejandra Alarcón) 13. Dirección de Deportes.

OCS/XVA/jec/maom.-

Quillota Municipalidad

BASES ADMINISTRATIVAS
LICITACION PUBLICA
SERVICIO DE VENTA DE ENTRADAS XXII EXPO QUILLOTA 2022
COMUNA DE QUILLOTA

1. GENERALIDADES

Las presentes bases norman proceso del llamado a Licitación Pública, a través del Sistema Chile Compra, que efectúa la Municipalidad de Quillota en su calidad de Mandante, para contratar el **"Servicio de Venta de Entradas XXII Expo Quillota 2022, comuna de Quillota".**

El oferente deberá considerar en su propuesta todos los materiales, insumos y capacidades incluidas en las presentes Bases y Especificaciones Técnicas. No obstante, podrá igualmente incorporar otras ideas o propuestas que aporten al mejoramiento de la calidad del evento.

En caso de haber cualquier discrepancia entre estas Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, el Contrato y demás documentos, será facultad de la Municipalidad de Quillota resolver tales discrepancias, en la forma que mejor beneficie al servicio contratado.

2. OBJETO Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Las presentes Bases Administrativas tienen por objeto regular el llamado a licitación pública para la contratación del **Servicio de Venta de Entradas XXII Expo Quillota 2022**, **comuna de Quillota**, según se especifica en las presentes Bases y en las Especificaciones Técnicas, evento que se realizará los días 28, 29, 30 y 31 de octubre, y el 1 de noviembre del año 2022 en el Estadio Municipal Lucio Fariña Fernández de Quillota.

El servicio consiste en la habilitación de 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, equipamiento para generar la venta y personal asociado a las funciones de venta de entrada y apoyo para esto, antes y durante la realización del evento. De igual forma, se debe incorporar la venta en boleterías y en la Oficina de Atención Ciudadana, ubicada en la Plaza de Armas, impresión de tickets, la contratación del set tecnológico, entre ellos impresoras y equipos validadores para los accesos, supervisores para cada una de las jornadas y personal que guía y oriente en el exterior del recinto al público que asistirá a la muestra.

El proveedor podrá disponer de otros puntos o módulos de venta de entradas en lugares con alto flujo de público, en Quillota, previa coordinación y aprobación de la Inspección Técnica del Servicio. Estos puntos o módulos deberán estar conectados con la plataforma online.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura 12. Comisión Evaluadora (José Vásquez - Mariela Opazo – Alejandra Alarcón) 13. Dirección de Deportes.

OCS/XVA/jec/maom.-

Considerando la venta online, venta en boleterías y entradas de gentiliza, se establece un mínimo de 90.000 entradas a la venta y máximo 130.000, por la totalidad de días a realizar el evento.

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 stands en el Estadio Municipal Lucio Fariña Fernández de Quillota. El diseño de este, es de responsabilidad del proveedor y debe ser visado previamente a su venta, por la Inspección Técnica del Servicio (ITS). Asimismo, cualquier diseño que sea utilizado por el proveedor para la difusión del evento y la venta de tickets, debe ser coordinado previamente y aprobado por la ITS.

La venta de entradas al público, podrá realizarse en cuanto se encuentre definida la parrilla de artistas que se presentarán en la Expo Quillota año 2022 y previa autorización de la Inspección Técnica del Servicio.

Se establece como **"Precio Base"** el valor o monto mínimo que el Proveedor deberá entregar a la municipalidad por concepto de venta de entradas al público y que no puede ser disminuido en la oferta del proponente.

De dicho Precio Base se deducirán los valores de las demás prestaciones del servicio, consignadas por el proponente en los Formularios N°7, N°8, N°9 y N°10. Para efectos de la materia de encargo, se entenderá como **"Demás Prestaciones"**, lo referido a: Personal (Validadores, Guías, Supervisores), Equipamiento (validadores, notebook, tablet o similar, impresoras), Acreditación para acceso y tránsito y entradas de Gentileza, y que son parte del servicio a ofertar por el proponente.

Asimismo, se establece un valor determinado como **"Precio Máximo"** de venta de entradas al público, entendido como el monto máximo, impuesto incluido, si correspondiere, en el que pueden ser vendidas las entradas al público y que no puede ser superado o aumentado en la oferta del proponente.

El Precio Base y Precio Máximo definidos por la Municipalidad de Quillota, son los siguientes:

N°	MODALIDAD DE VENTA	TIPO DE ENTRADA	PRECIO BASE	PRECIO MÁXIMO
1	VENTA DE ENTRADA ON LINE	1.1. Público general Show Nacional	$3.300	$3.600
		1.2. Público General Show Internacional	$5.300	$5.700
		1.3. Adulto Mayor	$100	$200
		1.4. Niños/as	$100	$200
		1.5. Personas con capacidades diferentes	$100	$200
2	VENTA DE ENTRADA EN BOLETERIA	2.1.Público general Show Nacional	$3.100	$3.300
		2.2. Público General Show Internacional	$4.900	$5.300
		2.3. Adulto Mayor	$20	$100
		2.4. Niños	$20	$100

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura 12. Comisión Evaluadora (José Vásquez - Mariela Opazo – Alejandra Alarcón) 13. Dirección de Deportes.

OCS/XVA/jec/maom.-

		2.5. Personas con capacidades diferentes	$20	$100

La **oferta** contenida en el Formulario N°6, corresponde al precio del servicio de venta de entradas ofertado por el proponente, el cual sumado al Precio Base definido por la Municipalidad de Quillota, dará como resultado el precio final de **"venta de entradas al público"**, el cual no podrá superar el Precio Máximo. Este valor deberá expresarse en decenas enteras.

Por lo tanto, el proponente que incorpore valores que disminuyan el precio base, aumenten el precio máximo, por cualquier causa o justificación, o que incorporen un precio final de venta de entradas al público que no se exprese en decenas enteras, quedaran fuera de bases y por lo tanto no podrá seguir participando del proceso licitatorio.

El monto a pagar al proveedor, al finalizar la ejecución del servicio materia de encargo, estará dado por el valor de su oferta por el servicio de venta (Formulario N°6), multiplicado por la cantidad de entradas vendidas al público, según sus modalidades y tipos, más la sumatoria de los precios correspondientes a las prestaciones atingentes al servicio, indicadas en los Formularios N°7, N°8, N°9 y N°10. La diferencia resultante será la suma que quedará a favor de la municipalidad.

3. REQUISITOS PARA CONTRATAR

Podrán participar en la licitación todas las personas naturales y/o jurídicas legalmente constituidas en Chile, chilenas o extranjeras que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica y que no se encuentren afectos a una o más inhabilidades contempladas en el Art. 4° de la ley Nº19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común. 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.

4. PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato comienza a regir a partir de la fecha de la aceptación de la **orden de compra** y se extenderá hasta el día **01 de noviembre del 2022**, debiendo el proveedor dar cumplimiento a todas las actividades solicitadas en las Especificaciones Técnicas adjuntas.

5. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO:

La ejecución de la materia de las presentes Bases se contratará a través del sistema de suma alzada sin reajuste y su pago se hará en la forma indicada en el **punto 18** de presente instrumento.

Para el efecto anterior, se entiende por suma alzada, la oferta a precio fijo sin reajustes ni intereses de ninguna especie, y cuya oferta económica corresponde

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura 12. Comisión Evaluadora (José Vásquez - Mariela Opazo – Alejandra Alarcón) 13. Dirección de Deportes.

OCS/XVA/jec/maom.-

determinarla al Proponente en base al estudio de los antecedentes técnicos adjuntos a las presentes bases, siendo dicho valor total inamovible, sin que proceda en consecuencia, pagar mayores costos.

Por tanto, el precio del contrato comprende el total del servicio materia del encargo, cuya ejecución se le encomienda, asumiendo el Proponente todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su ejecución, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia e incluye el valor y pago de comisiones, tributos, permisos, licencias y seguros, del desarrollo del diseño de las entradas y de su publicidad, así como del suministro de insumos y materiales, incluidos equipos notebooks, impresoras, terminales de punto de venta para pago electrónico, etc., del transporte o movilización de personas, así como de la remuneración e imposiciones de sus trabajadores, costo de garantías y en general, sin que la enumeración sea taxativa, el precio del Contrato comprende todo gasto que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto.

En caso que el proponente utilice Factoring, Mandato Mercantil o similar con el fin de endosar sus créditos a favor de un tercero, el pago se efectuará de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente, la que es parte integrante de este proceso de licitación.

6. NORMAS APLICABLES A LA EJECUCIÓN DE LA MATERIA DE ENCARGO:

La materia de encargo deberá ejecutarse de acuerdo a los siguientes antecedentes y normas, según corresponda:

a) Las presentes Bases Administrativas.
b) Especificaciones Técnicas.
c) Consultas, respuestas a las consultas y aclaraciones del Mandante, si las hubiere.
d) La oferta presentada por el oferente adjudicado.
e) El contrato y/o Orden de Compra aceptada.
f) La ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.
g) La ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el D.S. 250/04 del Ministerio de Hacienda.
h) La Ley N° 19.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades. .
i) Las Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN).
j) Las Normas y Reglamentos Vigentes (Servicio Nacional de Salud, Superintendencia de Electricidad y Combustible), para Instalaciones Domiciliarias y Públicas, y cualquier reglamento de otro servicio que sea atingente.
k) La Ley N° 21.131 que Establece Pago a Treinta Días.
l) La Ley Nº 20.123 que regula el trabajo bajo el régimen de subcontratación.
m) Ley Nº 20.238, que modifica Ley Nº 19.886, asegurando la protección de los trabajadores y la libre competencia en la provisión de bienes y servicios a la administración del Estado.
n) Ley Nº 16.744 que establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
o) Ley Nº20.005 que Tipifica y Sanciona el Acoso Sexual.
p) Las Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN).
q) Ley Nº 20.001 que regula el peso Máximo Carga Humana.
r) Ley Nº 20.096 que establece mecanismos de Control aplicables a las sustancias agotadoras de la Capa de Ozono.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura 12. Comisión Evaluadora (José Vásquez - Mariela Opazo – Alejandra Alarcón) 13. Dirección de Deportes.

OCS/XVA/jec/maom.-

s) Ley Nº 20.730 Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante Autoridades y funcionarios.
t) Ley Nº 20.285 y Reglamento Sobre Acceso a la Información Pública.
u) Ley Nº 19.653 Sobre Probidad Administrativa aplicable de los Órganos de la Administración del Estado.
v) Ley N° 21.342 que Establece Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral para el Retorno Gradual y Seguro al Trabajo en el Marco de la Alerta Sanitaria Decretada con Ocasión de la Enfermedad de COVID-19 en el País y Otras Materia que Indica.
w) Ley Nº 20.956, regla del redondeo.

En general, todos los reglamentos, ordenanzas y normas vigentes que rigen el servicio materia de encargo, la previsión social, el contrato de trabajadores y los demás aspectos que digan relación con el desarrollo del servicio o provisión de alguna especie, todos los cuales se entenderán plenamente conocidos por parte del proveedor.

7. DE LOS PLAZOS DEL PROCESO:

7.1 PUBLICACION DE LOS ANTECEDENTES

Los antecedentes de la licitación se publicarán a través de la plataforma de licitaciones de ChileCompra (www.mercadopublico.cl), a partir del día **14 de septiembre,** una vez realizada la total tramitación de la resolución aprobatoria de las presentes bases.

7.2 VISITA A TERRENO VOLUNTARIA

Todos los proponentes que estén interesados en participar del proceso de licitación deberán reunirse en conjunto con los profesionales de la Unidad Técnica, el día **15 de septiembre** 2022 **a las 10:00 hrs**. en dependencias del Estadio Lucio Fariña Fernández, ubicado en calle Bulnes N° 895, Quillota. Lo anterior se certificara con la confección de un Acta de Asistencia, en donde se registrara el nombre y cédula de identidad del Proponente que concurra, quien deberá firmar dicha acta.

Cada asistente deberá contar con las medidas de seguridad correspondientes ante la emergencia sanitaria por coronavirus COVID-19 (mascarillas, alcohol gel, etc.), de manera de resguardar la seguridad personal y de cada asistente.

Asimismo, se deja constancia que aquel proponente que no asista a la hora señalada de acuerdo a lo establecido en el párrafo anterior, no podrá seguir participando en el proceso de licitación.

7.3 DE LAS PREGUNTAS Y ACLARACIONES A LA LICITACION

Si, durante o con motivo del estudio de las presentes Bases o los demás antecedentes, de la licitación, surgieran dudas u objeciones que formular, los proponentes participantes podrán efectuar las consultas pertinentes a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra (www.mercadopublico.cl).

El plazo para formular consultas será desde las **18:01** horas del día **14 de septiembre de 2022** hasta las **09:00 hrs. del día 16 de septiembre de 2022.**

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura 12. Comisión Evaluadora (José Vásquez - Mariela Opazo – Alejandra Alarcón) 13. Dirección de Deportes.

OCS/XVA/jec/maom.-

Con motivo de las respuestas y aclaraciones a realizar, si las hubiere, la Municipalidad podrá rectificar, aclarar o modificar las presentes Bases y los demás antecedentes que formen parte de la licitación, enmiendas que pasarán a formar parte integrante de estas Bases y/o del contrato respectivo, y serán informadas a través de la plataforma a todos los interesados que estén participando de la licitación, una vez realizada la total tramitación de la resolución aprobatoria de dichas modificaciones.

La facultad de rectificar y/o modificar las presentes bases concursales sólo podrá ser ejercida hasta antes del cierre de recepción de las ofertas. En caso que las Bases sean modificadas antes del cierre de recepción de ofertas, la Municipalidad ampliará el plazo para el cierre de electrónico de las ofertas en tres (03) días corridos, de modo que los Proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones. Este nuevo plazo será notificado a través del Portal mercadopublico.cl. Si el plazo venciere un sábado, domingo o día festivo, se entenderá automáticamente extendido hasta las 16:00 horas del día hábil siguiente. Este nuevo plazo será notificado a través del Portal mercadopúblico.cl.

7.4 RESPUESTAS A LAS CONSULTAS

Las respuestas a las consultas se publicarán a través de Sistema ChileCompra el **día 16 de septiembre de 2022, a partir de las 17:00 hrs.**

7.5 CIERRE ELECTRONICO PARA LA RECEPCION DE OFERTAS

El cierre electrónico para la presentación de ofertas, con el ingreso de los antecedentes solicitados en el **punto 8** de las presentes Bases en forma digital en la plataforma del Sistema de ChileCompra (mercado público), se efectuará a las **15:30 hrs. del día 20 de septiembre de 2022**

7.6 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, será a las **15:31 hrs. del día 20 de septiembre de 2022.**

7.7 ADJUDICACIÓN

El plazo para la **adjudicación** de las ofertas será **diez (10) días corridos**, una vez realizada la apertura de las ofertas (indicada en el punto 7.6 de las presentes bases), su evaluación y posterior adjudicación en el sistema de ChileCompra por medio de la resolución (decreto) Alcaldicio que así lo ordene, y será notificada a través del sistema Chile Compra, a más tardar al **tercer día hábil** posterior de realizada la total tramitación de la resolución que apruebe dicha adjudicación. En caso de no cumplirse con la fecha indicada de adjudicación, en las presentes bases, se publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl, informando allí las razones del atraso.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura 12. Comisión Evaluadora (José Vásquez - Mariela Opazo – Alejandra Alarcón) 13. Dirección de Deportes.

OCS/XVA/jec/maom.-

8. ANTECEDENTES A PRESENTAR.

Los proponentes interesados deberán realizar su oferta a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra (www.mercadopublico.cl), debiendo para ello ingresar en forma digital o electrónica, en los módulos de anexos Administrativos, Técnicos y Económicos, según corresponda, lo siguiente:

8.1 Módulo Anexos Administrativos

a) **Identificación completa del Proponente, Formulario Nº1**: incluyendo su domicilio y número de RUT. En caso de tratarse de persona natural, se debe adjuntar copia cedula de identidad del proponente por ambos lados.

De ser persona jurídica, se adjuntará:

- Copia de la Escritura Pública de la Constitución e Inscripción de la Sociedad en el Registro de Comercio, así como sus modificaciones Sociales o Mandatos y otras delegaciones si las hubiere, destacando en especial la personería del Representante Legal.
- Copia del extracto de la sociedad y de su publicación en el Diario Oficial;
- Certificado de Vigencia de la Sociedad, con una antigüedad no superior a 60 días corridos a la fecha de cierre electrónico de la propuesta.
- En caso de ser una Sociedad Constituida de acuerdo a la Ley N° 20.659, se requerirá acompañar el Certificado de Vigencia y Estatutos que figuren en el Registro que lleva al efecto el Ministerio de Economía. Ambos certificados con una antigüedad no superior a 60 días corridos a la fecha de cierre electrónico de la propuesta.

En caso de **unión temporal de proveedores**, el documento que formaliza la unión debe establecer, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen para con la Municipalidad y el nombramiento de un apoderado o representante común con poderes suficientes, acuerdo que deberá materializarse por **escritura pública** y presentarse al momento de la **suscripción del contrato**. Sin perjuicio de lo cual, al momento de presentar la oferta, deberá manifestarlo en el Formulario N° 1 Identificación del Proponente.

b) **Declaración Jurada Simple Aceptación de Bases, Formulario N°2**: en que el proponente declare estar en conocimiento de las características generales del servicio a contratar, 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.

c) **Declaración Jurada Simple de inhabilidades, Formulario N°3:** cuyo contenido se indica en el adjunto a las presentes bases.

NOTA: Cabe señalar que si el proponente adjudicado y/o contratado, registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, el estado de pago será destinados al pago de dichas obligaciones.

d) **Copia Formulario Nº 22 SII del último año**: si esta información es obtenida a través de Internet, se deberá agregar el correspondiente certificado de validación del Servicio de Impuestos Internos.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura 12. Comisión Evaluadora (José Vásquez - Mariela Opazo – Alejandra Alarcón) 13. Dirección de Deportes.

OCS/XVA/jec/maom.-

e) **Copia de las tres últimas declaraciones** efectuadas en el Formulario Nº 29 del Servicio de Impuestos Internos.

f) **Certificado de Antecedentes Comerciales**, extendido por DICOM, con vigencia no superior a 30 días corridos a la fecha de cierre electrónico de la propuesta. El requerimiento de la información antes señalada, está destinada a la evaluación de riesgo comercial del oferente en la presente licitación.

NOTA: Este documento será considerado como esencial, por lo que la no presentación de este será causal para declarar la oferta fuera de bases y por lo tanto la misma no podrá seguir participando del proceso licitatorio.

g) **Garantía de Seriedad de la Oferta:** Se deberá rendir caución o garantía la cual será extendida a nombre de la Municipalidad de Quillota, su monto y plazo de vigencia se encuentra definido en el **punto 10.1** de las presentes Bases

8.2 Módulo Anexos Técnicos

a) **Currículum del Proponente, Formulario N°4:** Se indicará la experiencia del oferente en relación a los contratos similares a la materia de encargo, ejecutados en los últimos **5 años**, de jornadas, conciertos, festivales y eventos donde hayan contabilizado **10 mil tickets o más por cada uno**. Se debe señalar el año, el nombre del Servicio o evento, comuna, mandante, todo lo anterior, debidamente acreditado con documentos respectivos; contratos, órdenes de compra en estado recepción conforme o facturas. Los documentos mencionados deben consignar número de tickets por evento, de lo contrario debe incorporarse, junto a la orden de compra, factura o contrato, certificado emitido por el mandante, en el cual se señale nombre y fecha del evento, lugar de realización, número orden de compra o número de factura y cantidad de tickets asociados a dicho evento. **No se cuantificará la experiencia que carezca de su respectivo respaldo o consigne menor cantidad de tickets a lo requerido.**

Cabe señalar que la Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los datos informados.

NOTA: Este documento será considerado como esencial, por lo que la no presentación, será causal para declarar la oferta fuera de bases y por lo tanto la misma no podrá seguir participando del proceso licitatorio.

b) **Nombrar un Jefe Técnico del Servicio, Formulario N°5:** Con experiencia en eventos afines a la materia del encargo**,** quien será el responsable administrativo y técnico del servicio materia del encargo, y tendrá directa relación con la Inspección Técnica que el Municipio designe para su fiscalización. Deberá presentar fotocopia de su cédula de identidad por ambos lados y curriculum vitae.

Cabe señalar que la Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los datos informados.

c) **Descripción de la operación del servicio:** se deberá presentar una memoria técnica en la que se describa detalladamente las características mínimas del servicio de contratación solicitado en las Especificaciones Técnicas de las presentes bases de licitación. Ésta deberá incluir, a lo menos:

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura 12. Comisión Evaluadora (José Vásquez - Mariela Opazo – Alejandra Alarcón) 13. Dirección de Deportes.

OCS/XVA/jec/maom.-

- **Plataforma online:** La empresa o proveedor debe contar con una plataforma que permita cumplir las siguientes funciones: venta de entradas online; forma de pago; información del desarrollo del evento, layout, vinculación del sitio o dominio con aplicaciones (facebook, Instagram, twitter, TikTok). Todo lo anterior, según lo detallado **las especificaciones técnicas de licitación**.
- **Venta en boleterías:** formas de pago, conexión en línea o tiempo real con la venta de entradas online o venta en módulos. Todo lo anterior, según lo detallado en **las especificaciones técnicas de licitación**.
- **Ticket de entrada:** Medidas de seguridad en el diseño del ticket para evitar adulteraciones o falsificaciones; propuesta diseño ticket de entrada (dimensiones, materialidad, etc.)
- **Personal de apoyo:** Guías, personal validadores y supervisores. Sistema de turnos, si corresponde.
- **De los accesos**: Especificaciones (dimensiones, materialidad) corrales de ingreso.
- Soportes Técnicos, bases de datos.
- Capacitación (duración, modalidad, material de apoyo)
- **Equipamiento:** descripción de tipo de equipamiento (celular, Tablet u otro) de equipos validadores de entradas, características técnicas impresora de ticket, si corresponde.
- Descripción sistema de acreditación para el acceso y tránsito.
- Diseño entradas.

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.

NOTA: Este documento será considerado como esencial, por lo que la no presentación, será causal para declarar la oferta fuera de bases y por lo tanto la misma no podrá seguir participando del proceso licitatorio.

d) Carta Gantt, Referencial: Se deberá presentar carta Gantt que contenga programación semanal de acciones a realizar para la prestación del servicio materia de encargo; funcionamiento plataforma online, habilitación boleterías, instalación corrales de ingreso, capacitación, entrega entradas de gentileza, entrega sistema de acreditación para acceso y tránsito, diseño de ticket, etc.

8.3 Módulo Anexos Económicos

a) Presupuesto Detallado Venta de entradas, Formulario N° 6: Se debe consignar en pesos chilenos IVA incluido, el precio por el servicio de venta y el valor final de venta al público de las entradas, según las diferentes categorías, esto es, público general show internacional, público general show nacional, adulto mayor, niños, personas con capacidades diferentes, en modalidad de venta online y venta en boletería.

Los valores establecidos por la Municipalidad de Quillota indicados como monto mínimo y monto máximo a ofertar por concepto de venta de entradas son de carácter inamovible, por lo tanto, la propuesta económica que disminuya el precio base o supere el precio final establecido será declarada fuera de base.

NOTA: Este documento será considerado como esencial, por lo que la no presentación o presentación con información incompleta, será causal

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura 12. Comisión Evaluadora (José Vásquez - Mariela Opazo – Alejandra Alarcón) 13. Dirección de Deportes.

OCS/XVA/jec/maom.-

para declarar la oferta fuera de bases y por lo tanto la misma no podrá seguir participando del proceso licitatorio.

b) **Presupuesto Detallado Personal del Servicio, Formulario N° 7:** Se deberá consignar en pesos chilenos, el precio del oferente para la provisión de personal, que desarrollará funciones durante el desarrollo de la Expo Quillota. El valor debe ser consignado en pesos chilenos con IVA incluido

En relación a remuneración del personal, cabe señalar que el proponente deberá garantizar que el nivel de remuneraciones se ajuste a la legislación vigente.

Se identifican 3 funciones a realizar:

b.1) Guías: Se debe incluir en la oferta diez (10) personas, a costo y cargo del oferente, que durante las cinco jornadas de Expo Quillota 2022, desarrollen funciones de personal capacitado para orientar al público asistente respecto a los accesos y salidas, zonas de seguridad, venta y precios de entradas y asistencia técnica para el caso de compras online o vía teléfonos, tablet o similares. Dicho personal desarrollará las funciones mencionadas, en el exterior próximo al Estadio Lucio Fariña. El valor debe ser consignado con IVA incluido.

b.2) Supervisores: Se debe incluir en la oferta seis (06) supervisores, a costo y cargo del oferente, que trabajarán en el Estadio Municipal Lucio Fariña durante los 5 días del evento. El oferente debe costear de alimentación y alojamiento, si es que fuera necesario. El valor debe ser consignado con IVA incluido.

b.3) Personal Validadores: Se deben incluir en la oferta veinte (20) personas, a costo y cargo del oferente, para el control de público en los cuatro accesos del Estadio Lucio Fariña, durante el desarrollo de la Expo Quillota 2022. Dicho control debe incluir a expositores y personal de la Organización. El personal que realice la función de Validador, debe estar dotado del equipamiento necesario para validar los tickets de ingreso al evento, según lo propuesto por el oferente en razón de la letra 4) numeral 4.17) de las Especificaciones Técnicas, y su turno no se podrá extender por más de 4.5 horas por día. El valor debe ser consignado con IVA incluido.

Los valores máximos establecidos por la Municipalidad de Quillota son de carácter inamovible, por lo tanto, la propuesta económica que supere dichos valores será declarada fuera de base.

<u>NOTA</u>: Este documento será considerado como esencial, por lo que la no presentación o presentación con información incompleta, será causal para declarar la oferta fuera de bases y por lo tanto la misma no podrá seguir participando del proceso licitatorio.

c) **Presupuesto Detallado Equipamiento del Servicio, Formulario N°8:** Se deberá consignar en pesos chilenos, el precio del oferente por la provisión, a modo de arriendo, durante el desarrollo del evento, del equipamiento necesario para la ejecución del servicio. El valor debe ser consignado en pesos chilenos con IVA incluido. Se requiere:

<u>DISTRIBUCIÓN:</u>

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura 12. Comisión Evaluadora (José Vásquez - Mariela Opazo – Alejandra Alarcón) 13. Dirección de Deportes.

OCS/XVA/jec/maom.-

- 13 equipos de validación, para la lectura de tickets de ingreso, según lo propuesto por el oferente en razón de la letra E) numeral 4.15) de las Especificaciones Técnicas.
- 13 impresoras, para impresión del ticket de entrada en boleterías del Estadio, en el caso que la oferta contemple la impresión de ticket.
- 13 Notebook, celulares o tablet para la venta de tickets.

Los valores máximos establecidos por la Municipalidad de Quillota son de carácter inamovible, por lo tanto, la propuesta económica que supere dichos valores será declarada fuera de base.

NOTA: Este documento será considerado como esencial, por lo que la no presentación o presentación con información incompleta, será causal para declarar la oferta fuera de bases y por lo tanto la misma no podrá seguir participando del proceso licitatorio.

d) **Presupuesto Sistema de Acreditación para acceso y Transito, Formulario N°9:** El proveedor deberá habilitar sistema de acreditación para todo el personal técnico, de aseo, logístico, medios de prensa, expositores y en general, a todas las personas que tenga relación con la Organización. El sistema de acreditación, debe incorporar en su diseño medidas de seguridad que sean reconocidas por los equipos validadores, tales como tinta UV, raspado de logo, holograma código QR u otro. Incluirá 200 credenciales y 1.100 pulseras que permitirán acceso exento de pago de entrada. Su diseño debe ser aprobado previamente por la Inspección Técnica del Servicio. El valor debe ser consignado en pesos chilenos con IVA incluido.

Los valores máximos establecidos por la Municipalidad de Quillota son de carácter inamovible, por lo tanto, la propuesta económica que supere dichos valores será declarada fuera de base.

NOTA: Este documento será considerado como esencial, por lo que la no presentación o presentación con información incompleta, será causal para declarar la oferta fuera de bases y por lo tanto la misma no podrá seguir participando del proceso licitatorio.

e) **Presupuesto Entradas de Gentileza, Formulario N°10:** La Municipalidad dispondrá de 7.000 entradas de gentileza para auspiciadores, organizaciones sociales sin fines de lucro, protocolares y otras similares. Estas entradas deben contar con sistema de seguridad que sea reconocido por los equipos validadores, tales como tinta UV, raspado de logo, holograma código QR u otro. El diseño de las entradas debe ser visado previamente a su emisión por la Inspección Técnica del Servicio. Dicho diseño puede contemplar propuestas de tickets digitales, impresos u otro, que deberán ser entregadas a la Organización a más tardar el 1 de octubre de 2022. El valor debe ser consignado en pesos chilenos con IVA incluido

Los valores máximos establecidos por la Municipalidad de Quillota son de carácter inamovible, por lo tanto, la propuesta económica que supere dichos valores será declarada fuera de base.

NOTA: Este documento será considerado como esencial, por lo que la no presentación o presentación con información incompleta, será causal

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura 12. Comisión Evaluadora (José Vásquez - Mariela Opazo – Alejandra Alarcón) 13. Dirección de Deportes.

OCS/XVA/jec/maom.-

para declarar la oferta fuera de bases y por lo tanto la misma no podrá seguir participando del proceso licitatorio.

f) Oferta Económica Mercado Público: los proponentes interesados en participar, sólo para efectos de formalizar su oferta a través del sistema de ChileCompra (portal mercadopúblico.cl), deberán consignar el valor de **un** ($1) **peso**. No obstante, la facturación de estos servicios será por aquel valor que resulte de la suma de los precios unitarios indicados en los formularios de Presupuesto Detallado, por el servicio requerido y efectivamente prestado.

Lo anterior dado por la complejidad de cada una de las particularidades que componen el servicio, sumado a que no se conoce previamente el total adjudicado, ya que este está asociado a la venta de entradas dado la concurrencia del público asistente al evento.

9. ACTO APERTURA DE LAS OFERTAS

9.1 ACEPTACION DE LA OFERTA

La apertura de las ofertas se realizará a través del portal ChileCompra de acuerdo al plazo señalado en el **punto 7.6** de las presentes bases. Sólo serán aceptadas aquellas ofertas completas, es decir, que hayan ingresado los antecedentes requeridos en forma digital o física, según corresponda, sin perjuicio de la facultad de la Municipalidad de solicitar que los oferentes salven errores u omisiones no esenciales, que no sean de fondo, en los términos que se expresan en el **punto 12.2** de las presentes Bases Administrativas.

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

9.2 DE LA OFERTA ECONOMICA

Los oferentes interesados en participar, sólo para efectos de formalizar su oferta a través del sistema de ChileCompra (portal www.mercadopúblico.cl), deberán consignar el valor de **un** ($1) peso. **No obstante, la facturación de estos servicios será por aquel valor que resulte de la suma de los precios consignados en Presupuesto Detallado, por el servicio requerido y efectivamente suministrado.**

Por lo tanto, se establece que la Municipalidad de Quillota, asumirá como oferta oficial, los valores netos expresados en moneda nacional pesos ($) consignados en Presupuesto Detallado documento que forma parte de su oferta económica.

Las ofertas presentadas permanecerán vigentes por el plazo de **sesenta (60) días corridos** a contar de la fecha de Apertura Electrónica indicada en las presentes bases.

10. DE LAS GARANTIAS:

El o los instrumentos financieros que sirvan de garantía deberán ser tomados por el proponente a favor de la **Municipalidad de Quillota.** Estos no podrán ser tomadas por un tercero a favor del Municipio, a excepción que dicho tercero sea propietario

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura 12. Comisión Evaluadora (José Vásquez - Mariela Opazo – Alejandra Alarcón) 13. Dirección de Deportes.

OCS/XVA/jec/maom.-

o representante legal de la empresa que se está presentando a la licitación, en cuyo evento su identificación debe coincidir con la persona que se indica en los documentos solicitados en el **punto 8.1 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 de la persona que tramitó la emisión de la garantía en cuestión.

10.1 DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Consistirá en un instrumento financiero **pagadero a la vista** y con **carácter irrevocable**, por un monto de **$2.000.000.- (dos millones de pesos)** extendida a nombre de la **Municipalidad de Quillota**, **RUT N° 69.060.100-1**, con una vigencia de **sesenta (60) días corridos** a contar de la fecha de Cierre Electrónico y Recepción de Ofertas indicada en el **punto 7.5** de las presentes bases.

La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta será causal para declarar al oferente fuera de bases, perdiendo en forma inmediata su derecho a seguir participando del proceso de licitación.

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 presentada.

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 visto bueno para su retiro físico en Tesorería Municipal.

10.1.2 DE LA FORMA DE PRESENTACION.

La entrega de la Garantía de Seriedad de la Oferta deberá realizarse en alguna de las siguientes formas: en forma física o mediante garantía electrónica.

a) Si se realiza en forma física, deberá hacerse llegar por medio de un sobre cerrado, en dependencias de la Secretaria Comunal de Planificación, ubicada en calle Ariztía N°525, segundo piso, Edificio Espacio Ariztía, comuna de Quillota (acceso por calle Ariztía, al lado de dependencias de la Dirección de Obras Municipales), como punto de referencia frente a tienda Easy, cercana a rotonda La Palma, hasta el **día y hora** señalados en el **punto 7.5** para el **cierre electrónico** de la licitación.
No se recibirán sobres después de la hora señalada. El horario de atención para la recepción de sobres, será de lunes a viernes, entre las 9:00 y las 13:00 horas, excepto el día de cierre de ofertas, que será a la hora indicada en el **punto 7.5** de las presentes bases de licitación.

El sobre que contenga la garantía 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 ChileCompra.
- Nombre del llamado a Licitación.
- Nombre completo del Proponente.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura 12. Comisión Evaluadora (José Vásquez - Mariela Opazo – Alejandra Alarcón) 13. Dirección de Deportes.

OCS/XVA/jec/maom.-

- Cedula de Identidad y/o RUT del Proponente.

La presentación de lo 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.

b) En el caso que el oferente opte por la **emisión de una garantía electrónica, no es necesaria su presentación física, pero sí deberá adjuntar dicha caución en los anexos administrativos de la oferta.** Al momento de la apertura de la misma, se constatará la presencia de este documento.

Los proponentes que no cumplan con la presentación de la garantía de Seriedad de la Oferta serán declarados fuera de bases, perdiendo de inmediato el derecho de seguir participando en el proceso licitatorio, aun cuando hayan realizado su oferta económica a través del Portal Mercado Público**.**

10.1.3 DE LA GLOSA.

La glosa será la siguiente: "Para garantizar la presentación y seriedad de la oferta de la licitación pública **ID 2831-50-LE22** del servicio denominado "**SERVICIO DE VENTA DE ENTRADAS XXII EXPO QUILLOTA 2022".**

10.1.4 COBRO DE LA GARANTÍA.

La garantía se hará efectiva, sin notificación ni forma de juicio en los siguientes casos:

a) 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.

b) 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 de los correspondientes documentos de garantía contractual, dentro del plazo establecido en las presentes Bases.

10.1.5 DE SU DEVOLUCION

Esta garantía, será restituida por la Municipalidad de Quillota en forma definitiva **contra entrega** de la **garantía de fiel cumplimiento de contrato**, debiendo para este efecto el adjudicatario, solicitar su devolución por escrito a la Secretaria Comunal de Planificación quien dará el visto bueno para su retiro.

10.2 GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:

10.2.1 DEL MONTO Y SU VIGENCIA

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 **$12.000.000-** (doce millones de pesos), tomada en pesos chilenos y extendida a nombre de la **Municipalidad de Quillota**, RUT N°69.060.100-1, con la finalidad de garantizar el correcto y oportuno

cumplimiento del contrato y el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del proponente o subcontratistas, según corresponda.

El plazo de la vigencia de esta garantía corresponde al plazo de vigencia del contrato, contados desde la fecha de aceptación de la **orden de compra**, más **sesenta (60) días hábiles adicionales** necesarios para el término efectivo del contrato. En ningún caso, este plazo adicional podrá ser inferior a **sesenta (60) días hábiles**, contados desde la recepción provisoria (sin observaciones), debiendo el oferente contratado, si fuere necesario, extender la vigencia de la caución de fiel cumplimiento de contrato.

10.2.2 GLOSA

La glosa será la siguiente: Para garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato de la licitación pública **ID 2831-50-LE22 "SERVICIO DE VENTA DE ENTRADAS XXII EXPO QUILLOTA 2022", y** el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del proveedor o subcontratistas, según corresponda.

10.2.3 DEL COBRO DE LA GARANTIA

En el evento que el proveedor 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 efectiva 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, para el completo resarcimiento de los perjuicios efectivamente ocasionados.

10.2.4 DE SU DEVOLUCION

Esta garantía será restituida en forma definitiva una vez cumplido el plazo del contrato, siempre y cuando así lo amerite la Inspección Técnica del Servicio, tras lo cual el proveedor podrá solicitar su devolución por escrito a dicha Inspección, quien dará el visto bueno para su retiro físico en Tesorería Municipal.

11. PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL Y SEGURO DE SALUD

El adjudicatario deberá implementar y supervisar de acuerdo a lo establecido en el Título I, de la Ley 21.342 un Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral COVID-19, de acuerdo a las características particulares de las actividades a desarrollar por sus trabajadores, contratistas o subcontratistas en forma presencial, ya sea de manera total o parcial en el lugar de trabajo.

Asimismo, conforme a lo establecido Título II, artículo 10 de la Ley 21.342, deberá contratar o mantener un Seguro de Salud Individual Obligatorio para todos los trabajadores con contrato vigente y que desarrollen funciones presenciales, ya sea de manera total o parcial, durante la vigencia del contrato licitado.

Este seguro deberá cubrir riesgos de salud y riesgo de muerte derivados de un diagnóstico confirmado de COVID-19, siempre y cuando éste se haya producido dentro del periodo de vigencia de la póliza.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura 12. Comisión Evaluadora (José Vásquez - Mariela Opazo – Alejandra Alarcón) 13. Dirección de Deportes.

OCS/XVA/jec/maom.-

12. EVALUACION DE LA PROPUESTA

12.1 DE LA COMISION EVALUADORA.

El plazo de evaluación de las ofertas será de **diez (10) días corridos** a contar de la fecha de apertura electrónica indicada en el **punto 7.6** de las presentes bases.

La evaluación de la propuesta será realizada por una Comisión Evaluadora, nombrada exclusivamente para esta licitación y estará compuesta por:

- Un funcionario/a de la Secretaría de Planificación o quien le reemplace.
- Dos funcionarios/a de la Administración Municipal o quienes le reemplacen.

Establécese que los integrantes de la Comisión Evaluadora antes individualizados, son sujetos pasivos conforme a la ley Nº 20.730, que regula el Lobby y las Gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios.

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. 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.

Todo contacto o consulta, que tenga relación con el proceso de licitación, debe obligatoriamente ser realizado a través de la plataforma de licitaciones de ChileCompra.

12.2 DE LOS ERRORES U OMISIONES FORMALES Y SOLICITUD DE ANTECEDENTES.

Si, con posterioridad a la apertura de las ofertas, durante la evaluación, la Comisión de Evaluación detectare errores u omisiones formales, éstos podrán ser salvados 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 afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes. Dicha solicitud será informada al resto de los oferentes a través del Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración Pública, señalándose además el plazo final de **dos (02) días hábiles** para la corrección de estas omisiones, contado precisamente desde el requerimiento informado por el sistema.

La Municipalidad sólo permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. Lo anterior, se entiende sin perjuicio de las consecuencias que tendrá en el resultado final de la evaluación la falta de oportuno cumplimiento de los requisitos formales, conforme con los criterios de evaluación contenidos en el **punto 12.3** de las presentes bases.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura 12. Comisión Evaluadora (José Vásquez - Mariela Opazo – Alejandra Alarcón) 13. Dirección de Deportes.

OCS/XVA/jec/maom.-

Este Acto Administrativo incorpora Firma Electrónica Avanzada, conforme a la Ley 19.799. El documento impreso es sólo una copia del documento original.

La Comisión de Evaluación rechazará aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos y condiciones establecidos en las presentes bases de la licitación, y no se podrán corregir errores aritméticos que presenten las ofertas.

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

- La ausencia o ilegibilidad de documentos legales del proponente o de los documentos técnicos y económicos de la oferta.
- La ausencia de documentación que acredite al Representante Legal.
- La Identificación del Oferente, las Declaraciones Juradas y la Oferta, sin firma del representante legal.
- La ausencia de documentos considerados esenciales consignados en el numeral 8.1 letra f), numeral 8.2 letra a) y c), numeral 8.3 letras a), b), c) , d) y e).
- La no entrega o presentación de la Garantía de Seriedad de la Oferta, su plazo y monto equívocos o erróneos.

El análisis de las ofertas presentadas se realizará en conformidad con metodología establecida en el **punto 12.3** de las presentes bases, de acuerdo a los antecedentes efectivamente entregados por cada proponente a través del portal de ChileCompra en módulos anexos Administrativos, Técnicos y Económicos de manera tal, que la Comisión pueda ponderar los aspectos y objetivos principales de la materia del servicio.

Toda información que se demuestre 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.

De dicha evaluación emanará un Informe de Evaluación, en el cual se consignarán las razones técnicas, económicas y jurídicas de la ponderación obtenida por cada una de las ofertas presentadas. Cabe señalar que la aplicación de la metodología establecida dará como resultado final en orden descendente de una propuesta de adjudicación, sugiriendo la Comisión al Sr. Alcalde llevar a acuerdo del Concejo Municipal, 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.

12.3 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 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:

La evaluación se realizará en relación a los siguientes criterios generales:

I. Módulo Anexos Administrativos: **20%**
II. Módulo Anexos Técnicos : **50%**

DISTRIBUCIÓN:
1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura 12. Comisión Evaluadora (José Vásquez - Mariela Opazo – Alejandra Alarcón) 13. Dirección de Deportes.

OCS/XVA/jec/maom.-

III. Módulo Anexos Económicos : **30%**

I. MÓDULO ANEXOS ADMINISTRATIVOS 20%:

a) Cumplimiento de Requisitos Formales en Tiempo y Forma (5%): Los proponentes que hayan presentado todos los antecedentes requeridos al momento de la apertura de la oferta, se les asignará el puntaje de 10 puntos 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 punto en el Factor de Cumplimiento de Requisitos Formales.

CLASIFICACIÓN	PUNTAJE
Cumple con los Requisitos Formales en Tiempo y Forma	10
Incumple con los Requisitos Formales en Tiempo y Forma	1

b) Certificado de Antecedentes Comerciales (95%): extendido por DICOM, con vigencia no superior a 30 días corridos a la fecha de cierre electrónico de la propuesta. El requerimiento de la información antes señalada, está destinada a la evaluación de riesgo comercial del oferente en la presente licitación.

CLASIFICACIÓN	PUNTAJE
Mayor a 700 riesgo bajo	10
Entre 201 y 699 riesgo medio	5
Igual o menor a 200 riesgo alto	1

II. MÓDULO ANEXOS TÉCNICOS 50%:

a) Curriculum del Proponente (70%), Formulario N°4: con relación a los contratos similares a la materia de encargo, ejecutados en los últimos **5 años**, de jornadas, conciertos, festivales y eventos donde hayan contabilizado 10 mil tickets o más por cada uno. Se debe señalar el año, el nombre del Servicio o evento, comuna, mandante, todo lo anterior, debidamente acreditado con documentos respectivos; contratos firmados, órdenes de compra en estado recepción conforme, facturas.

Los documentos mencionados deben consignar número de tickets por evento, de lo contrario debe incorporarse, junto a la orden de compra, factura o contrato, certificado emitido por el mandante, en el cual se señale nombre y fecha del evento, lugar de realización, número orden de compra o número de factura y cantidad de tickets asociados a dicho evento.

No se cuantificará la experiencia que carezca de su respectivo respaldo o consigne menor cantidad de tickets a lo requerido.

a.1) Número de contratos acreditados (50%):

CLASIFICACIÓN	PUNTAJE

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura 12. Comisión Evaluadora (José Vásquez - Mariela Opazo – Alejandra Alarcón) 13. Dirección de Deportes.

OCS/XVA/jec/maom.-

12 y más contratos acreditados	10
Entre 6 y 11 contratos acreditados	5
Igual o menor a 5 contratos acreditados	1

a.2) Número total de tickets vendidos acreditados (50%):

CLASIFICACIÓN	PUNTAJE
Entre 31.000 y más tickets	10
Entre 21.000 y 30.000 tickets	5
Entre 10.000 y 20.000 tickets	1

b) Descripción de la Operación del Servicio (30%): Se evaluará la memoria técnica, en el cual el proponente describa en forma detallada lo requerido, en estricto acuerdo con lo consignado en los términos técnicos de referencia.

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
La descripción de la operación del servicio, es de calidad: La información es expuesta de manera precisa, la propuesta contiene una descripción de todos los elementos solicitados en las Especificaciones Técnicas en profundidad, de manera coherente y organizada, lo que permite la comprensión integral de las características y calidad del servicio propuesto.	10
La descripción de la operación del servicio es de calidad regular: presenta una o más incongruencias, no incorpora en la propuesta todos los elementos requeridos en las Especificaciones Técnicas; no describe de manera detallada la operación del servicio y/o todos los elementos asociados a la materia de encargo; la presentación de la información dificulta la comprensión de las características y la calidad del servicio.	5
La descripción de la operación del servicio presenta un déficit o grave incongruencia de información: en general no se profundiza en el desarrollo de la propuesta, la presentación de la información no permite la comprensión de las características y calidad del servicio.	1

III. MÓDULO ANEXOS ECONÓMICOS 30% :

Los proponentes deberán consignar en los **Formularios N° 6, N° 7, N° 8, N° 9 y N°10** todos los valores requeridos, expresados en pesos chilenos, IVA incluido.

a) Presupuesto Detallado Entradas (50%), Formulario N°6:

a.1) Venta On line 55%:

OFERTA DEL PROPONENTE	
PRECIO ($) FINAL VENTA ENTRADAS AL PUBLICO	**PORCENTAJE (INCIDENCIA EN PONDERACIÓN) 55%**
1.1. Público general Show Nacional	30%
1.2. Público General Show Internacional	40%
1.3. Adulto Mayor	5%

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura 12. Comisión Evaluadora (José Vásquez - Mariela Opazo – Alejandra Alarcón) 13. Dirección de Deportes.

OCS/XVA/jec/maom.-

1.4. Niños/as	20%
1.5. Personas con capacidades diferentes	5%

a.2) Venta boletería 45 %:

OFERTA DEL PROPONENTE	
PRECIO ($) FINAL VENTA ENTRADAS AL PUBLICO	**PORCENTAJE (INCIDENCIA EN PONDERACIÓN) 45%**
2.1.Público general Show Nacional	30%
2.2. Público General Show Internacional	40%
2.3. Adulto Mayor	5%
2.4. Niños	20%
2.5. Personas con capacidades diferentes	5%

Se evaluará la información consignada en el Formulario N° 6 con la siguiente tabla:

Evaluación Valor Ofertado	Puntaje
Mejor Oferta (menor valor)	10
Segunda Mejor Oferta (segundo menor valor)	8
Tercera Mejor Oferta (tercer menor valor)	6
Cuarta Mejor Oferta (cuarto menor valor)	4
Demás Ofertas	2
No informa	1

b) Presupuesto Detallado Personal del Servicio (15%), Formulario N° 7: Se evaluará con puntaje 10 la oferta de menor precio. Las ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

PjeOi = (Oe/Oi)* 10
Donde:
PjeOi : Puntaje obtenido por Oferente i.
Oe : Oferta de menor precio.
Oi : Oferta del Oferente i.

c) Presupuesto Detallado Equipamiento del Servicio (15%), Formulario N°8: Se evaluará con puntaje 10 la oferta de menor precio. Las ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

PjeOi = (Oe/Oi)* 10
Donde:
PjeOi : Puntaje obtenido por Oferente i.
Oe : Oferta de menor precio.
Oi : Oferta del Oferente i.

DISTRIBUCIÓN:
1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura 12. Comisión Evaluadora (José Vásquez - Mariela Opazo – Alejandra Alarcón) 13. Dirección de Deportes.

OCS/XVA/jec/maom.-

d) **Presupuesto Sistema de Acreditación para Acceso y Transito (10%), Formulario N°9:** Se evaluará con puntaje 10 la oferta de menor precio. Las ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

PjeOi = (Oe/Oi)* 10
Donde:
PjeOi : Puntaje obtenido por Oferente i.
Oe : Oferta de menor precio.
Oi : Oferta del Oferente i.

e) **Presupuesto Entradas de Gentileza, Formulario N°10 (10%):** Se evaluará con puntaje 10 la oferta de menor precio. Las ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

PjeOi = (Oe/Oi)* 10
Donde:
PjeOi : Puntaje obtenido por Oferente i.
Oe : Oferta de menor precio.
Oi : Oferta del Oferente i.

12.4 CRITERIO DE DESEMPATE.

Si en el resultado de la evaluación final, hubiese un empate, se adjudicará al oferente con la mayor puntuación obtenida en el criterio de evaluación indicado en la letra **II) MODULO ANEXOS TÉCNICOS.** En caso de persistir el empate, como segundo factor de desempate, se adjudicará al oferente con la mayor puntuación obtenida en el criterio de evaluación indicado en la letra **III) MODULO ANEXOS ECONOMICOS.** De persistir el empate, como tercer factor de desempate, se adjudicará al oferente con la mayor puntuación obtenida en el criterio de evaluación de la letra **I) MODULO ANEXOS ADMINISTRATIVOS.**

13. DE LAS OFERTAS.

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 las presentes bases, pudiendo eventualmente proponer su adjudicación o rechazo. Lo recién indicado debe entenderse de conformidad con el **artículo 9, inciso segundo de la ley 19.886.**

La Municipalidad **declarara inadmisible** las ofertas cuando estas no cumplieren los requisitos establecidos en las bases.

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

En ambos casos la declaración deberá ser por resolución fundada, mediante Decreto Alcaldicio.

DISTRIBUCIÓN:
1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura 12. Comisión Evaluadora (José Vásquez - Mariela Opazo – Alejandra Alarcón) 13. Dirección de Deportes.

OCS/XVA/jec/maom.-

14. DE LA ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

La adjudicación de la propuesta, si corresponde, será resuelta por el Sr. Alcalde, previo acuerdo del Concejo Municipal, de acuerdo al plazo indicado en el **punto 7.7** de las presentes bases.

La licitación se entenderá oficialmente adjudicada una vez que la I. 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 objeto del contrato, el monto ofertado (impuesto incluido) y el plazo de ejecución.

En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión Temporal de Proveedores, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma, o desistirá de su participación en el respectivo proceso.

El Proponente favorecido, también denominado **proveedor o adjudicatario**, una vez notificado de la resolución a través del Sistema ChileCompra, 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 el Certificado de Habilidad de Estado de Inscripción en Chile Proveedores.

En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión Temporal de Proveedores, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma, o desistirá de su participación en el respectivo proceso.

14.1 READJUDICACION

La inobservancia de las obligaciones consistentes en **suscribir el contrato**, rendir la **garantía de fiel cumplimiento** del mismo y/o aceptar la **orden de compra** o tratándose de una **Unión Temporal de Proveedores**, de no entregar el instrumento público que la formalice dentro del plazo señalado, para la suscripción de aquél sea por desistimiento o simple omisión, habilita 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 irreversible, en cuyo evento y sin llamar a una nueva licitación, la Municipalidad de Quillota podrá readjudicar la licitación al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del Municipio, se estime conveniente declarar desierta la licitación.

15. SUSCRIPCION DEL CONTRATO Y GARANTIA:

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 CHILECOMPRA y en caso de tratarse de una **Unión Temporal de Proveedores**, sin perjuicio de acreditar su inscripción y habilidad respecto de cada uno de sus integrantes, si correspondiera, deberá hacer entrega de la escritura pública en la cual conste el acuerdo de constitución de dicha unión, so pena de resolverse la adjudicación en caso de incumplimiento. En dicho documento se deberá establecer además, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura 12. Comisión Evaluadora (José Vásquez - Mariela Opazo – Alejandra Alarcón) 13. Dirección de Deportes.

OCS/XVA/jec/maom.-

generen con la Municipalidad y se deberá nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes. La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores no podrá ser inferior al plazo de vigencia del contrato adjudicado.

Adjudicada la presente licitación, se celebrará un contrato para la prestación de los servicios objeto de la presente licitación entre la Municipalidad y el oferente adjudicado. Dicho contrato será redactado por la Unidad de Asesoría Jurídica de la Municipalidad y se entenderá perfeccionado con la firma del señor Alcalde de la Municipalidad de Quillota y del oferente adjudicado de la presente licitación.

El Proponente adjudicado tendrá el plazo de **Diez (10) días hábiles**, contados desde la fecha de Notificación de la Adjudicación a través del sistema ChileCompra para suscribir el contrato.

Todos los gastos del contrato que se originen por su celebración y/o protocolización en Notaria, serán de cargo exclusivo del adjudicatario, quien deberá hacer entrega de **dos (02) copias** a la Municipalidad en el plazo de **dos (02) días hábiles**.

16. PROHIBICION DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

La persona natural y/o jurídica que, en virtud de un contrato, asuma la obligación de implementar y desarrollar el servicio bajo los términos fijados en las presentes bases y demás documentos, los cuales se entienden plenamente conocidos, **no podrá** bajo ningún título, **ceder ni transferir** en forma alguna, total ni parcialmente el presente contrato.

El incumplimiento o infracción respecto de la cesión del contrato o entrega del servicio a un tercero, dará a lugar a la facultad Municipalidad de Quillota de aplicar la **Resolución del Contrato**, de acuerdo a lo estipulado en el **punto 22.2** de estas Bases.

El ejercicio de la atribución antes señalada, no dará derecho de indemnización o pago de ningún tipo a favor del proveedor, perdiendo como sanción, tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, de la garantía que avala el cumplimento de éste, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle a la Municipalidad de Quillota por este hecho.

17. DE LA SUBCONTRATACIÓN

Los subcontratos se regirán de acuerdo a la **Ley Nº 20.123** que regula al trabajo en régimen de subcontratación.

Se establece que el proveedor del servicio materia de la presente licitación, podrá subcontratar **aquellos servicios que complementen o apoyen** la ejecución de las tareas encomendadas, sean estos recursos técnicos o materiales que no impliquen procesos o actividades claves o de fondo en la implementación y desarrollo del servicio contratado.

Aquellos servicios que sea necesario subcontratar deberán ser informados para su visación a la Inspección Técnica, previo a su ejecución, mediante informe escrito en el cual se deberán establecer entre otras cosas, la individualización dela partida o servicio comprometido, sus condiciones y alcances.

La Inspección Técnica del Servicio, se reserva el derecho de aceptar o rechazar la

proposición del proveedor, la decisión que se adopte no dará lugar a pago adicional o indemnización alguna a su favor o de terceros que hayan participado por este hecho.

En ningún caso, el proveedor del servicio podrá excusar su responsabilidad por servicios o equipamiento defectuosos o bien negarse a reponerlos, bajo pretexto de haber sido suministrados por un tercero, debiendo éste asumir a su costo y cargo, toda reposición, de acuerdo al tipo y calidad de lo ofertado.

Se deja constancia, que el no pago oportuno de los subcontratos por parte del proveedor del servicio habilita a la Municipalidad de Quillota a aplicar el cobro de multas singularizadas en bases hasta que este último certifique estar al día con dichos pagos.

18. DE LA FORMA DE PAGO

El monto a pagar al proveedor, al finalizar la ejecución del servicio materia de encargo, estará dado por el valor de su oferta por el servicio de venta (Formulario N°6), multiplicado por la cantidad de entradas vendidas al público, según sus modalidades y tipos, más la sumatoria de los precios correspondientes a las prestaciones atingentes al servicio, indicadas en los Formularios N°7, N°8, N°9 y N°10. La diferencia resultante será la suma que quedará a favor de la municipalidad.

18.1 DEL SISTEMA DE PAGO

Se efectuara **un (01) estado de pago único** a beneficio de la Municipalidad, el cual se efectuará, a más tardar **cinco (05) días hábiles** posteriores a la realización de la última jornada de Expo Quillota, a través de un Vale Vista emitido por un Banco autorizado para operar en el país, a nombre de la **I. Municipalidad de Quillota, RUT. 69.060.100-1, Domicilio calle Maipú N° 330, 2° piso, Quillota** o mediante trasferencia electrónica realizada a una cuenta previamente informada por la Inspección Técnica del Servicio**.** En caso de Vale Vista, este deberá ser entregado al Director de Administración y Finanzas, cuyas oficinas se ubican en calle La Concepción Nº 578, Quillota, previa coordinación de día y hora con la Inspección Técnica del Servicio.

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 **cinco (05) días hábiles** siguientes de terminada la Expo Quillota.

La empresa que se adjudique la licitación podrá entregar a la Municipalidad de Quillota 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 Quillota deberá devolver dicho adelanto, por cuanto es la empresa la responsable de resarcir económicamente a los asistentes. La transacción descrita, debe encontrarse coordinada y en acuerdo previo con la Inspección Técnica del Servicio.

19. INSPECCION TÉCNICA DEL SERVICIO:

Para todos los efectos previstos en estas Bases, la Inspección Técnica del Servicio, será ejercida a través del profesional calificado que designe la Municipalidad de Quillota por Decreto Alcaldicio. Esta inspección, será ejercida durante todo el periodo o plazo de vigencia del contrato, correspondiéndole entre otras funciones:

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura 12. Comisión Evaluadora (José Vásquez - Mariela Opazo – Alejandra Alarcón) 13. Dirección de Deportes.

OCS/XVA/jec/maom.-

a) Ser el interlocutor válido entre la Municipalidad de Quillota y el adjudicatario Contratado.
b) Otorgar al adjudicatario todo antecedente adicional que complemente las presentes bases de manera de optimizar su eficiente ejecución.
c) Fiscalizar la gestión técnica y administrativa materia del encargo, en su ejecución.
d) Sugerir al señor Alcalde por medio de un informe fundado la aplicación de las multas o sanciones singularizadas en las presentes bases.
e) Informar al oferente respecto del pago las multas o sanciones aplicadas, si corresponde.
f) Sugerir al señor Alcalde por medio de un informe fundado la modificación, resciliación o resolución del Contrato.
g) Exigir al adjudicatario la presentación de cualquier antecedente que a su juicio estime necesaria para la correcta ejecución del servicio.
h) Exigir al adjudicatario dar solución alternativa oportuna en la eventualidad que se produzca una situación imprevista o fortuita en la prestación del servicio.
i) Velar por la correcta ejecución del servicio.
j) Fiscalizar y denunciar todo comportamiento negligente o impropio del personal.
k) Certificar el cumplimiento del servicio.

20. DE LAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR:

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que estas Bases, Especificaciones técnicas y el Contrato impongan al proveedor, éste responderá directa y exclusivamente por todos los deterioros, defectos y daños que se ocasionaren o sufrieren en el desarrollo de la materia de encargo, por cualquier causa, hasta la fecha de término de contrato y soportará, de igual manera, la pérdida de insumos o materiales, aun cuando cualquiera de dichas circunstancias provenga de un caso fortuito o de un hecho o acto imprevisto.

El proveedor deberá, además:

- Como obligación esencial, dar cumplimiento a todo lo estipulado en el Contrato, entendiéndose incluidos en él, las Bases Administrativas y las Especificaciones técnicas.

- Someterse a la fiscalización e instrucciones que disponga el o los profesionales a cargo de la Inspección Técnica a fin de comprobar el correcto desarrollo del servicio materia de esta licitación y su eficiente ejecución.

- Designar a un profesional o Técnico responsable de la supervisión del servicio materia de encargo (Jefe Técnico del Servicio), quien actuará como nexo entre el Proveedor y la Inspección Técnica, sin perjuicio de la responsabilidad personal que le compete en la dirección de la misma.

- Reemplazar al Jefe Técnico del Servicio de la materia de encargo, cuando la Inspección Técnica del Servicio fundadamente lo requiera, previa autorización de la Municipalidad. El proveedor, deberá solicitar por escrito a la Inspección Técnica, previo informe fundado, la visación del nuevo Jefe Técnico por una persona de características técnicas similares o superiores. Cabe señalar, que dicho persona, deberá acreditar como mínimo la misma experiencia del ofertado y evaluado originalmente.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura 12. Comisión Evaluadora (José Vásquez - Mariela Opazo – Alejandra Alarcón) 13. Dirección de Deportes.

OCS/XVA/jec/maom.-

- En el evento que sus trabajadores inicien un procedimiento de negociación colectiva (huelga), que afecte el normal desarrollo del servicio, el proveedor deberá adoptar las medidas necesarias para mantener la continuidad de éste, en la forma que lo permita la legislación laboral vigente.

- Quedar especialmente sujeto a las disposiciones contenidas tanto en el Código del Trabajo como a la legislación complementaria de dicho código en cuanto a las relaciones con sus trabajadores, en especial las previsionales.

- La Municipalidad no será responsable ni asumirá costos originados por accidentes de trabajo que afecten al personal del proveedor o sus subcontratos, por lo que será responsabilidad de estos tomar las medidas necesarias para resguardar la seguridad de dicho personal. Por lo tanto, el proveedor libera a la Municipalidad de cualquier acción legal en su contra que tenga su origen en la prestación de los servicios materia de estos encargos encomendados.

- Mantener permanentemente comunicación telefónica o correo electrónico con la Municipalidad o Inspección Técnica.

- Suministrar al personal a cargo de las labores de ejecución del servicio todos los implementos de seguridad necesarios para proteger su integridad, siendo obligación su uso permanente durante el desarrollo del evento. La fiscalización de su cumplimiento estará a cargo del Jefe Técnico del Servicio.

- Asimismo en el contexto de la problemática sanitaria causada por el virus COVID-19, el proveedor, debe adoptar todo resguardo y medida necesaria para proteger la vida y salud de sus trabajadores o de terceros en el lugar que desempeñen o ejecuten sus funciones

21. MULTAS:

21.1 TIPO DE MULTAS

La Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de solicitar según corresponda a través de la Inspección Técnica del Servicio, la aplicación vía administrativa de multas al proveedor de acuerdo al incumplimiento establecido en las presentes bases, especificaciones técnicas, oferta y contrato.

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

1. Por incumplimiento de su Oferta: se le aplicará una multa equivalente al **1 UTM** (Unidad Tributaria Mensual) por día corrido, por las siguientes causales:

a) Por Incumplimiento las especificaciones técnicas del Servicio.
b) Por incumplimiento del equipo humano (guías, supervisores, validadores) y equipamiento ofertado.
c) Por incumplimiento del jefe técnico de servicio ofertado.
d) Por incumplimiento de la carta gantt

Para efectos de la aplicación de las multas, se considera como plazo de inicio del contrato, la fecha de aceptación de la orden de compra. Todo plazo adicional que se requiera para dar cumplimiento a lo señalado, será considerado como atraso.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura 12. Comisión Evaluadora (José Vásquez - Mariela Opazo – Alejandra Alarcón) 13. Dirección de Deportes.

OCS/XVA/jec/maom.-

Además, por este motivo, la Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de aplicar la Resolución del Contrato, de acuerdo a lo estipulado en el **punto 22.2** de las presentes bases de licitación.

2. Por cada día corrido de atraso: se le aplicará una multa equivalente **1 UTM** (Unidad Tributaria Mensual), por día corrido, por las siguientes causales:

a) Por incumplimiento del plazo de puesta en marcha del servicio.
b) Por incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales.
c) Por abandono o disminución del ritmo de funcionamiento del servicio.
d) Por el no pago oportuno de los subcontratos.

3. Por Actuar Deficiente del Personal: se le aplicará una multa equivalente al **1 UTM** (Unidad Tributaria Mensual), por día corrido, por las siguientes causales

a) Por actuar negligente del personal en la ejecución de las tareas asignadas.
b) Por mal comportamiento y/o acciones impropias del personal.
c) Por daños propiciados o ejecutados por su personal.
d) Por daños o perjuicios ocasionados a terceros.
e) Por la no utilización de implementos de seguridad personal por COVID 19.

En el caso de actos o hechos indebidos, la Municipalidad de Quillota tendrá la facultad de exigir al adjudicatario, la separación inmediata del o los trabajadores involucrados, sin perjuicio de las sanciones que se puedan aplicar.

Nota: Se entenderá por mal comportamiento y/o acciones impropias del personal, todo acto o hecho que conlleve a:

a) Aceptar o solicitar dádivas.
b) Incitar conductas de indisciplina o insubordinación.
c) Propiciar o participar en desordenes o riñas.
d) Proferir insultos, obscenidades o amenazas.
e) Difundir o aseverar información falsa y calumniosa.
f) Ejercer conductas de hostigamiento o acoso.
g) Consumo de alcohol o de drogas en la jornada de trabajo.
h) Suplantación de funcionarios municipales.

NOTA: Todo plazo adicional que se requiera para dar cumplimiento a lo señalado, será considerado como atraso.

Para el cálculo del pago de cada multa, ésta se calculará por el valor de la UTM (Unidad Tributaria Mensual) del **mes en que incurra la infracción.** Con todo el monto máximo de las multas a aplicar será hasta un **12% del monto de la Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato.**

21.2 RECONSIDERACIÓN DE MULTAS:

La Inspección Técnica del Servicio, ante cualquier situación que amerite la aplicación de multas emitirá un informe fundado al Sr. Alcalde, solicitando dictar Decreto Alcaldicio correspondiente indicando la causa y monto de dicha multa.

El informe señalado en el párrafo anterior, deberá ser notificado al proveedor por correo electrónico, quien tendrá el plazo de **cinco (05) días hábiles** para efectuar los descargos correspondientes por escrito, en formato físico o por medio de correo electrónico. Una vez recibidos los descargos o no habiéndolos presentado el proveedor dentro de plazo, el Sr. Alcalde resolverá en un plazo máximo **diez (10)**

DISTRIBUCIÓN:
1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura 12. Comisión Evaluadora (José Vásquez - Mariela Opazo – Alejandra Alarcón) 13. Dirección de Deportes.

OCS/XVA/jec/maom.-

días hábiles si aplica en definitiva una sanción o bien absuelve al proveedor y notificará el Decreto Alcaldicio por medio de correo electrónico al proveedor.

22. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO:

22.1 POR INCUMPLIMIENTO DEL PROVEEDOR:

El contrato se entenderá resuelto administrativamente, por incumplimiento grave de parte del proveedor de las obligaciones contraídas en virtud del contrato, tal como se indica en el **punto 22.2** de las presentes bases, previo informe fundado del Inspector Técnico del Servicio, que deberá ser puesto en conocimiento del adjudicatario para que éste formule sus descargos, por escrito, dentro del término de **cinco (05) días hábiles** y con lo que exponga o en su rebeldía, el alcalde podrá decretar la resolución o término del contrato, por medio de decreto Alcaldicio fundado. Contra esta decisión procederá recurso de reconsideración, en los términos previstos en la ley N°19.880. Las notificaciones se practicarán personalmente o por carta certificada.

El ejercicio de la atribución antes señalada **no dará lugar a derecho de indemnización de ningún tipo a favor del proveedor**, por este hecho o de cualquier otro en que haya participado, en su desarrollo o ejecución, perdiendo como sanción tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, la garantía que avala el cumplimento de éste, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle a la Municipalidad de Quillota para el completo resarcimiento de los perjuicios efectivamente ocasionados

22.2 RESOLUCION O TÉRMINO UNILATERAL DEL CONTRATO:

El contrato quedará resuelto por disposición de la Municipalidad de Quillota si ocurriera cualquiera de los siguientes eventos:

a) Si el Proveedor **no concurre a la firma del Contrato** 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 el proponente **no aceptare la orden de compra emitida**.

c) Si habiendo firmado el contrato, **no hace entrega de la boleta de Garantía por fiel cumplimiento de este y póliza de seguro.**

d) Si en el curso de la vigencia del contrato, el adjudicatario fuera sancionado con **multas que alcanzaran el límite máximo** previsto para estas.

e) Si el Proveedor es **condenado** por delito que merezca pena aflictiva, o cualquiera de sus socios en el caso que el proveedor fuera una empresa constituida en forma distinta a una Sociedad Anónima. Si se trata de una Sociedad Anónima, si fuera condenado el Gerente o alguno de sus Directores de dicha sociedad.

f) Si el Proveedor es un **Consorcio**, formado por personas naturales o jurídicas dedicadas a cualquier actividad o giro, para todos los efectos de aplicación de esta cláusula se considerará como proveedor al conjunto y a cada uno de los miembros que integran al consorcio.

g) Si el Proveedor es una Compañía y va a su **liquidación**.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura 12. Comisión Evaluadora (José Vásquez - Mariela Opazo – Alejandra Alarcón) 13. Dirección de Deportes.

OCS/XVA/jec/maom.-

h) Por encontrarse sujeto como deudor a procedimiento concursal de liquidación, por
cesión de bienes o notoria insolvencia del proveedor.

i) Por traspaso, a cualquier título, del servicio.

j) Si no se acatan las órdenes e instrucciones que imparta la Inspección Técnica del Servicio.

k) Si el proveedor demostrare **incapacidad técnica** para ejecutar la materia de encargo.

l) Por **modificación** o **alteración** del Servicio sin la debida autorización, así como por incumplimiento grave y reiterado de las obligaciones que emanan del contrato.

m) Por acreditarse, respecto de un adjudicatario que constituyere una **Unión Temporal de Proveedores**, alguna de las siguientes causales:

I. La constatación que los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
II. Si uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores se retira de ésta y dicho integrante reuniese uno más características esenciales objeto de la evaluación de la oferta.
III. Si se ocultase información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.
IV. Si se presentare inhabilidad sobreviviente en alguno de sus integrantes, en la medida que la Unión Temporal de Proveedores no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los mismo términos adjudicados.
V. Si se disolviese la Unión Temporal de Proveedores.

EL término anticipado del contrato procederá también conforme con lo dispuesto en el artículo 77 del Decreto Supremo 250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda que reglamenta la Ley de Compras Públicas.

Estas circunstancias señaladas en los párrafos anteriores deberán ser calificadas mediante un informe fundado por la inspección técnica del servicio y la decisión de resolver el contrato deberá ser adoptada por una resolución fundada del Alcalde.

En cualquiera de estos eventos el Proveedor perderá como sanción, tan pronto como se ponga término anticipado al contrato por causa que le fuera imputable, la garantía que avala el cumplimento de éste, sin perjuicio del derecho de la municipalidad para demandar por la vía ordinaria el resarcimiento efectivo de los perjuicios reales que haya sufrido.

No obstante, lo anterior, la Municipalidad tendrá el derecho alternativo de decretar la resolución u optar por exigir el cumplimiento forzado del contrato, caso este último, en que el adjudicatario también perderá la garantía a título de cláusula penal, sin perjuicio del ejercicio de las correspondientes acciones legales para el complemento resarcimiento de los daños efectivamente causados a la Municipalidad, en cualquiera de ambos casos.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura 12. Comisión Evaluadora (José Vásquez - Mariela Opazo – Alejandra Alarcón) 13. Dirección de Deportes.

OCS/XVA/jec/maom.-

22.3 PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCION

Los incumplimientos señalados en el párrafo anterior deberán ser calificados mediante un informe fundado emitido por la inspección técnica del servicio, que acredite la procedencia de la medida propuesta, el que deberá ser comunicado al proveedor, mediante notificación escrita para que éste, dentro del término de **tres (03) días hábiles**, formule los descargos que estime conveniente, por escrito, de acuerdo con el plazo de vigencia del servicio.

Con la respuesta del proveedor, o en su rebeldía, el alcalde adoptará una decisión por medio de resolución fundada, en el plazo máximo de **siete (07) días hábiles**, la que deberá ser comunicada por escrito, a través de un medio que acredite fehacientemente su notificación.

El proveedor podrá interponer recurso de reconsideración de la resolución que ordene el término anticipado del contrato, dentro del plazo de **tres (03) días hábiles**, el que será resuelto por el alcalde, previo informe del Inspector Técnico respectivo, a más tardar dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha de ingreso del recurso.

22.4 RESCILIACIÓN:

Corresponderá resciliar el contrato cuando, de común acuerdo la Municipalidad de Quillota y el proveedor, decidan ponerle término y liquidar anticipadamente el contrato. Con tal objeto, la parte interesada en resciliarlo deberá formular una presentación por escrito con **treinta (30)** días corridos de anticipación a la otra parte, de acuerdo con el plazo de vigencia del servicio y ésta aceptarlo. Se perfeccionará esta resciliación mediante la formalización del acuerdo respectivo.

Finalmente es importante señalar, que el proveedor deberá adoptar los resguardos necesarios para el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas hasta el momento de término efectivo del contrato. Una vez formalizado el acuerdo a satisfacción de las partes, se procederá a desafectar la garantía respectiva.

22.5 FALLECIMIENTO DEL PROVEEDOR O DISOLUCIÓN DE LA SOCIEDAD O UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES.

En caso de fallecimiento del proveedor, si se tratare de una persona natural o disolución de la empresa o sociedad en caso que éste sea persona jurídica o término anticipado de la Unión Temporal de Proveedores, si estuviere constituido como tal, se procederá a dar término del contrato y si existieran pagos, garantías o retenciones a su favor, éstos se girarán a sus herederos, causahabientes o sucesores, previa suscripción del correspondiente finiquito. Lo mismo sucederá si se declarase, voluntaria o forzadamente, el término de giro del proveedor.

23. DEL TÉRMINO DEL SERVICIO

Transcurrido el plazo efectivo del servicio, y otorgado en plena conformidad de acuerdo a los términos del contrato respectivo, la Inspección Técnica del Servicio procederá a realizar **la liquidación final del contrato**, siempre y cuando no queden

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura 12. Comisión Evaluadora (José Vásquez - Mariela Opazo – Alejandra Alarcón) 13. Dirección de Deportes.

OCS/XVA/jec/maom.-

pagos pendientes por realizar. De presentarse observaciones, el proveedor deberá subsanarlas dentro del plazo que la inspección técnica otorgase tal efecto.

Si el proveedor no ejecuta las instrucciones recibidas, dentro del plazo fijado y a conformidad de la Inspección Técnica del Servicio, ésta podrá llevar a cabo la ejecución de dichas instrucciones, por cuenta del proveedor con cargo a la garantía respectiva, dejando constancia del hecho en un Acta y aplicando las multas que por atraso correspondiere cursar.

Tanto el término del servicio como la liquidación final del Contrato se entenderán perfeccionados una vez que se hayan dictado por la Municipalidad, las resoluciones o decretos respectivos.

24. DEL PERSONAL DEL PROVEEDOR:

El personal que emplee el proveedor para efectos de la implementación y desarrollo del servicio, deberá tener relación con la cantidad y complejidad de los procesos o actividades definidas en las Especificaciones técnicas adjuntas a las presentes bases. Dicho personal, deberá ser íntegramente contratada por él proveedor, en consecuencia, deberá y estará subordinado a él, y en sus relaciones laborales no tendrá vínculo alguno con la Municipalidad de Quillota.

25. DERECHOS LABORALES Y PREVISIONALES

La contratación del personal encargado de la ejecución del servicio, **deberá regirse por la legislación Laboral y Previsional Chilena**. El cumplimiento emanado de dichas obligaciones y derechos será de exclusiva responsabilidad del proveedor, por ende, el personal no tendrá vínculo laboral alguno con la Municipalidad de Quillota, motivo por el cual todo el personal, equipos y elementos, vinculados a las tareas relacionadas con la prestación de los servicios, estarán bajo su exclusiva relación de subordinación, dependencia y responsabilidad con el proveedor.

26. LIQUIDACION DEL CONTRATO

Una vez cumplido el plazo de vigencia del contrato, la inspección técnica del servicio, procederá a solicitar la liquidación final del contrato. Una vez formalizado el acuerdo a satisfacción de las partes, se procederá a desafectar la garantía respectiva

27. DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

Para todos los efectos legales emanados 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 2022.-

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura 12. Comisión Evaluadora (José Vásquez - Mariela Opazo – Alejandra Alarcón) 13. Dirección de Deportes.

OCS/XVA/jec/maom.-

ESPECIFICACIONES TECNICAS
LICITACION PÚBLICA
"SERVICIO VENTA DE ENTRADAS XXII EXPO QUILLOTA 2022, COMUNA DE QUILLOTA".

---

1. ASPECTOS GENERALES

"Expo 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 XXII se desarrollará entre el 28 de octubre y 1 de Noviembre del 2022, estimándose una asistencia total de 90 mil espectadores.

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. MONTO REFERENCIAL DEL SERVICIO

Durante la realización de la Expo Feria "Yo Creo en Quillota 2018" el total de venta de entradas online fue de **26.225 tickets**, equivalente a **$99.185.300**; en tanto la venta en boleterías fue de **37.477 tickets**, por un total de **$128.532.200** IVA incluido.

3. 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 XXII versión de Expo Quillota, evento que se realizará en el Estadio Municipal de Quillota entre los días 28 de octubre y 1 de Noviembre de 2022.

Considerando la venta online, venta en boleterías y entradas de gentiliza, se establece un mínimo de 90.000 entradas a la venta y máximo 130.000, por la totalidad de días a realizar el evento, 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 siguiente distribución se realiza en base a la venta mínima de tickets establecida (90.000). En caso de requerir sobre el monto mínimo (hasta el máximo mencionada), la distribución la distribución de aquella diferencia será informada por la Inspección Técnica del Servicio:

Día 28 de octubre: 10 mil tickets (7.000 Público General + 1.000 Adulto Mayor + 1.900 niños + 100 personas en situación de discapacidad)

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura 12. Comisión Evaluadora (José Vásquez - Mariela Opazo – Alejandra Alarcón) 13. Dirección de Deportes.

OCS/XVA/jec/maom.-

Día 29 de octubre: 20 mil tickets (15.000 Público General + 1.000 Adulto Mayor + 3.900 niños + 100 personas en situación de discapacidad)
Día 30 de octubre; 20 mil tickets (15.000 Público General + 1.000 Adulto Mayor + 3.900 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)

4. PROPUESTA TÉCNICA

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

4.1) VENTA ONLINE: A través del dominio o sitio online el asistente podrá comprar tickets directamente para una o más jornadas. Dicho dominio o sitio on line, debe poseer con la capacidad permanente para generar ingresos al mismo, de manera simultánea, de una gran cantidad de público. Posterior a la transacción de compra, el ticket será enviado directamente a su correo electrónico.

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

4.3) INFORMACIÓN: A través de imágenes o fotografías actualizadas, informará de las novedades de cada jornada. Dicha información será proporcionada por la Inspección Técnica del Servicio.

4.4) ENTRADAS: Envío masivo de cortesías o invitaciones las que pueden llegar directamente al mail o impresas como tickets duro, según oferta del proponente. Además de tickets de venta a público.

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

4.6) 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, tik tok y twitter.

B) VENTA EN BOLETERÍAS

4.7) La empresa deberá vender tickets directamente en boleterías del Estadio Municipal Lucio Fariña en los días del evento, desde las 12 horas y hasta las 23 horas. Ademas, se habilitará la Oficina de Atención Ciudadana, ubicada en Plaza de Armas de Quillota, a partir del 01 de septiembre de 2022, o al momento en que se confirme la parrilla de artistas, entre 09:00 y 19:00 horas; y

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

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

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura 12. Comisión Evaluadora (José Vásquez - Mariela Opazo – Alejandra Alarcón) 13. Dirección de Deportes.

OCS/XVA/jec/maom.-

C) DEL TICKET O ENTRADA

4.9) El diseño del ticket será de responsabilidad del oferente adjudicado, el cual debe incorporar las normativas gráficas y materialidad establecidas por la Municipalidad de Quillota, a través de la Inspección Técnica del Servicio. Previo a la difusión o impresión del ticket de ingreso este debe ser visado por la Inspección Técnica del servicio.

4.10.) 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.

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

4.12) La empresa deberá proveer de notebooks o sistema similar y 13 impresoras con tinta y papel para la impresión de los tickets, si corresponde según el diseño o sistema propuesto por el oferente.

4.13) El oferente deberá disponer al municipio de 7.000 entradas de gentileza para auspiciadores, organizaciones sociales sin fines de lucro, protocolares y otras similares. Estas entradas deben contar con sistema de seguridad que sea reconocido por los equipos validadores tales como tinta UV, raspado de logo, holograma código QR u otro. El diseño de las entradas debe ser visado previamente a su emisión por la Inspección Técnica del Servicio. Dicho diseño puede contemplar propuestas de tickets digitales, impresos u otro que deberán ser entregadas a la Organización a más tardar el 15 de octubre de 2022.

D) OTROS PUNTOS DE VENTA O MÓDULOS

4.14) 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

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

E) VALIDADORES:

4.15) El proveedor deberá disponer de **13 equipos de Validación tales como celular, Tablet, u otro, capaces de identificar el sistema de seguridad propuesto por el oferente** (tinta UV, raspado de logo, holograma, código QR u otro) para controlar el ingreso de público en los portales habilitados por la Organización durante los días de funcionamiento de Expo Quillota

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

4.17) El proveedor de contratar personal para el control de público en los cuatro accesos del recinto durante los 5 días de realización del evento. Dicho control debe incluir a expositores y personal de la Organización. El personal de validación en

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura 12. Comisión Evaluadora (José Vásquez - Mariela Opazo – Alejandra Alarcón) 13. Dirección de Deportes.

OCS/XVA/jec/maom.-

ingresos deberá estar dotado del equipamiento necesario para la lectura de entradas, según la oferta realizada por el proponente, y su turno no se podrá extender por más de 4.5 horas

F) OTROS SOPORTES TÉCNICOS

4.18) 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.

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

G) DE LOS ACCESOS

4.20) 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.

4.21) 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. Estos deberán estar debidamente identificados para ser reconocidos por el público asistente, a través de credencial y vestimenta (polera, pechera, poleron o chaqueta)

H) CAPACITACIÓN

4.22) 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 Atención Ciudadana, dicha capacitación se deberá realizar con fecha anterior al 1 de octubre del 2022; en el caso de la venta en el Estadio Municipal, dicha capacitación deberá llevarse a cabo en fecha anterior al 28 de octubre de 2022.

I) SUPERVISIÓN;

4.23) El proveedor deberá disponer de supervisores durante el proceso de venta de entradas a partir del 1 de septiembre del 2022, 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.

4.24) 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 y supervisión de equipos validadores y apoyo técnico de las respectivas cajas instaladas en boleterías. Estos deberán estar debidamente identificados para ser reconocidos por el público asistente, a través de credencial y vestimenta (polera, pechera, poleron, chaqueta)

4.25) La jornada de supervisión se extenderá cada día desde las 12:00 horas hasta las 23:30 horas.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura 12. Comisión Evaluadora (José Vásquez - Mariela Opazo – Alejandra Alarcón) 13. Dirección de Deportes.

OCS/XVA/jec/maom.-

Este Acto Administrativo incorpora
Firma Electrónica Avanzada,
conforme a la Ley 19.799.
El documento impreso es sólo
una copia del documento original.

J) SISTEMA DE ACREDITACIÓN PARA ACCESO Y TRANSITO

4.26) El oferente deberá habilitar un sistema de acreditación para todo el personal técnico, de aseo, logístico, medios de prensa, expositores y, en general, a todas las personas que tenga relación con la Organización. El sistema de acreditación, debe incorporar en su diseño medidas de seguridad que sean reconocidas por los equipos validadores, tales como tinta UV, raspado de logo, holograma código QR u otro.

4.27) Incluirá 200 credenciales y 1.100 pulseras que permitirán acceso exento de pago de entrada. Su diseño debe ser aprobado previamente por la Inspección Técnica del Servicio.

k) DEL PAGO A LA MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

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

4.29) 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 Quillota.

4.30) 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 Quillota deberá devolver dicho adelanto, por cuanto es la empresa la responsable de resarcir económicamente a los asistentes.

4.31) 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 Nº 578, Quillota.

L) DE LA SUSPENSION DEL EVENTO

4.32) 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 2022.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura 12. Comisión Evaluadora (José Vásquez - Mariela Opazo – Alejandra Alarcón) 13. Dirección de Deportes.

OCS/XVA/jec/maom.-

IDENTIFICACION DEL PROPONENTE
FORMULARIO Nº 1

Nº DE ADQUISICION	**ID 2831-50-LE22**
NOMBRE DE LA LICITACION	**SERVICIO DE VENTA DE ENTRADAS XXII EXPO QUILLOTA 2022**

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº	

REPRESENTANTE LEGAL:

NOMBRE	
CEDULA DE IDENTIDAD	
DOMICILIO	
FONO/ CELULAR	
COMUNA	
CORREO ELECTRONICO	

1.- DE ACUERDO A LOS ANTECEDENTES SOLICITADOS EN BASES DECLARO:

INSCRIPCIÓN REGISTRO OFICIAL DE CHILE PROVEEDORES	**SI**		**NO**	
UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES	**SI**		**NO**	

Nota: El proponente deberá marcar con una **X** su respuesta.

2.- MIEMBROS DE LA UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES

Nº	NOMBRE O RAZON SOCIAL	CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°

3.- SOCIOS O PRINCIPALES ACCIONISTAS Y SU PARTICIPACION EN LA EMPRESA:

Nº	CEDULA DE IDENTIDAD	NOMBRE	PORCENTAJE DE PARTICIPACION

Nota: El proponente podrá insertar las filas que requiera.

_____
FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota,

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura 12. Comisión Evaluadora (José Vásquez - Mariela Opazo – Alejandra Alarcón) 13. Dirección de Deportes.

OCS/XVA/jec/maom.-

DECLARACION JURADA SIMPLE
ACEPTACION DE LAS BASES
FORMULARIO Nº 2

Nº DE ADQUISICION	**ID 2831-50-LE22**
NOMBRE DE LA LICITACION	**SERVICIO DE VENTA DE ENTRADAS XXII EXPO QUILLOTA 2022**

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº	

DECLARA LO SIGUIENTE:

1.- Que acepta, conoce y no le merecen dudas, los siguientes documentos que forman parte de la licitación:

- Bases Administrativas.
- Especificaciones Técnicas
- Consultas y Aclaraciones, si las hubiese.

- Que mantendrá vigente su oferta por el plazo de **sesenta (60) días corridos** a contar de la fecha de Apertura Electrónica realizada a través del sistema de **ChileCompra**.

3.- Que acataré en todo, la determinación de la I. Municipalidad de Quillota al resolver la adjudicación de la propuesta, reconociendo la facultad privativa de ella, para decidir lo que sea más conveniente a sus intereses.

4.- Que durante la ejecución del contrato acataré las instrucciones que la Inspección Técnica del Servicio (ITS) determine para la optimización en el desarrollo y ejecución de la materia de la presente licitación.

5.- Para todos los efectos legales que pudieren derivar de la licitación, fijo domicilio legal en la ciudad de Quillota y me someto a la jurisdicción de sus Tribunales.

_____
FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota,

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura 12. Comisión Evaluadora (José Vásquez - Mariela Opazo – Alejandra Alarcón) 13. Dirección de Deportes.

OCS/XVA/jec/maom.-

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE INHABILIDADES
FORMULARIO N° 3

Nº DE ADQUISICION	**ID 2831-50-LE22**
NOMBRE DE LA LICITACION	**SERVICIO DE VENTA DE ENTRADAS XXII EXPO QUILLOTA 2022**

NOMBRE DEL PROVEEDOR	
RUT Nº	

DECLARO LO SIGUIENTE:

1.- No registro saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con actuales trabajadores de mi empresa o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

2.- No he sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador (en los 2 años previos a la oferta o el contrato) (art. 4° ley 19.886).

3.- Como persona jurídica, no he sido condenado a la prohibición de contratar con el Estado, por cohecho, lavado de activos, financiamiento al terrorismo o delitos de la Ley General de Pesca (art. 10 ley 20.393).

4.- No he sido condenado por los delitos concursales establecidos en el código penal (art. 4° ley 19.886).

5.- No he sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia a la prohibición de contratar por el Estado (art. 26, letra d., de DL 211).

6.- No poseo vínculos con funcionarios directivos de la Municipalidad de Quillota (art. 4° ley 19.886).

_____
FIRMA DEL PROVEEDOR

Quillota,

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura 12. Comisión Evaluadora (José Vásquez - Mariela Opazo – Alejandra Alarcón) 13. Dirección de Deportes.

OCS/XVA/jec/maom.-

CURRICULUM DEL PROPONENTE
FORMULARIO Nº 4

Nº DE ADQUISICION	**ID 2831-50-LE22**
NOMBRE DE LA LICITACION	**SERVICIO DE VENTA DE ENTRADAS XXII EXPO QUILLOTA 2022**

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº	

Se indicará la experiencia del oferente en relación a los contratos similares a la materia de encargo, ejecutados en los últimos **5 años**, de jornadas, conciertos, festivales y eventos donde hayan contabilizado **10 mil tickets o más por cada uno**. Todo debidamente acreditado con documentos respectivos; contratos u órdenes de compra en estado recepción conforme, facturas. Los documentos mencionados deben consignar número de tickets por evento, de lo contrario debe incorporarse, conjunto a la orden de compra, factura o contrato, certificado emitido por el mandante, en el cual se señale nombre y fecha del evento, lugar de realización, número orden de compra o numero factura que respalda y cantidad de tickets asociados a dicho evento. **No se cuantificará la experiencia que carezca de su respectivo respaldo o consigne menor cantidad de tickets a lo establecido.**

Nº	AÑO	NOMBRE DEL SERVICIO	N° DE TICKETS	MONTO $	MANDANTE

_____
FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, _____ de 2022.-

DISTRIBUCIÓN:
1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura 12. Comisión Evaluadora (José Vásquez - Mariela Opazo – Alejandra Alarcón) 13. Dirección de Deportes.

OCS/XVA/jec/maom.-

IDENTIFICACION DEL JEFE TECNICO DEL SERVICIO
FORMULARIO Nº 5

Nº DE ADQUISICION	**ID 2831-50-LE22**
NOMBRE DE LA LICITACION	**SERVICIO DE VENTA DE ENTRADAS XXII EXPO QUILLOTA 2022**

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº	

JEFE TECNICO DE PROYECTO:

NOMBRE	
CEDULA DE IDENTIDAD	
PROFESION / CARGO	
DOMICILIO	
COMUNA	
FONO/ CELULAR	
CORREO ELECTRONICO	

Nota: El Jefe Técnico del Servicio, será el responsable administrativo y técnico de la ejecución del servicio materia de encargo, el cual tendrá directa relación con la Inspección Técnica del Servicio que el Municipio designe para su fiscalización.

_____
FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, _____ de 2022.-

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura 12. Comisión Evaluadora (José Vásquez - Mariela Opazo – Alejandra Alarcón) 13. Dirección de Deportes.

OCS/XVA/jec/maom.-

Secretaría de Planificación Comunal

Quillota Municipalidad

FORMULARIO N°6 PRESUPUESTO DETALLADO VENTA DE ENTRADAS EXPO FERIA QUILLOT

N° DE ADQUISICION	ID 2831-50-LE22
NOMBRE DE LA LICITACION	Servicio de Venta de Entradas XXII Expo Quillota 2022,

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD /RUT N°	

N°	**MODALIDAD DE VENTA**	**INDICADOR**	**PRECIO BASE**	**OFERTA DEL PROPONENTE**		**PRECIO MAXIMO**
				PRECIO ($) POR SERVICIO VENTA ENTRADA (impuesto incluido)	**PRECIO ($) FINAL VENTA DE ENTRADA AL PUBLICO**	
1	VENTA DE ENTRADA ON LINE	1.1. Público general Show Nacional	$3.300			$3.600
		1.2. Público General Show Internacional	$5.300			$5.700
		1.3. Adulto Mayor	$100			$200
		1.4. Niños/as	$100			$200
		1.5. Personas con capacidades diferentes	$100			$200
2	VENTA DE ENTRADA EN BOLETERIA	2.1. Público general Show Nacional	$3.100			$3.300
		2.2. Público General Show Internacional	$4.900			$5.300
		2.3. Adulto Mayor	$20			$100
		2.4. Niños/as	$20			$100
		2.5. Personas con capacidades diferentes	$20			$100

Los valores establecidos por la Municipalidad de Quillota indicados como precio base y precio maximo a ofertar por concepto de venta de entardas son de carácter inamovible, por lo tanto, la propuesta económica que disminuya el precio base o supere el precio maximo establecido será declarada fuera de base

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota,

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura 12. Comisión Evaluadora (José Vásquez - Mariela Opazo – Alejandra Alarcón) 13. Dirección de Deportes.

OCS/XVA/jec/maom.-

Secretaría de Planificación Comunal

Quillota Municipalidad

FORMULARIO N°7 PRESUPUESTO DETALLADO PERSONAL

N° DE ADQUISICION	**ID 2831-50-LE22**
NOMBRE DE LA LICITACION	**Servicio de Venta de Entradas XXII Expo Quillota 2022, comuna de Quillota**

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD /RUT N°	

N°	FUNCIÓN	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	OFERTA DEL PROPONENTE	
				PRECIO ($) VALOR NETO	PRECIO ($) TOTAL IVA INCLUIDO
1	SUPERVISORES	6	Se incluirá un total de 6 supervisores que trabajarán en el Estadio Municipal Lucio Fariña durante los 5 días del evento, incluyendo gastos de alimentación y alojamiento, si es que fuera necesario.		
2	GUIAS	10	Se incorporará durante las cinco jornadas de Expo Quillota 2022 a personal capacitado ubicado en el exterior del recinto para orientar al público asistente respecto a los accesos y salidas, zonas de seguridad, venta y precios de entradas y asistencia técnica para el caso de compras online o vía teléfonos, tablet o similares.		
3	VALIDADORES	20	Se contratará personal para el control de público en los cuatro accesos del recinto durante los 5 días de realización del evento. Dicho control debe incluir a expositores y personal de la Organización. Los validadores deberán estar dotados de sistemas de lectura de entradas y su turno no se podrá extender por más de 4.5 horas		
			TOTAL		

NOTA: La Municipalidad de Quillota estable montos maximos a ofertar por concepto de personal del servicio. Dichos montos son los siguientes:

1. Supervisores:	Monto maximo a ofertar por el total de Supervisores requeridos $2.000.000 para el desarrollo del servicio.
2. Guias:	Monto maximo a ofertar por el total de Guias requeridos $1.600.000 por los 5 días de realización del evento
3. Validadores:	Monto maximo a ofertar por el total de personal Validadores requeridos $2.000.000 por los 5 días de realización del event

La oferta de personal de servicio que supere los montos maximos establecidos por la Municipalidad de Quillota, será declarada fuera de bases y no podrá continuar participando del proceso lictatorio

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota,

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura 12. Comisión Evaluadora (José Vásquez - Mariela Opazo – Alejandra Alarcón) 13. Dirección de Deportes.

OCS/XVA/jec/maom.-

Secretaría de Planificación Comunal

Quillota Municipalidad

FORMULARIO N°8 PRESUPUESTO DETALLADO EQUIPAMIENTO DEL SERVICIO

N° DE ADQUISICION	**ID 2831-50-LE22**
NOMBRE DE LA LICITACION	**Servicio de Venta de Entradas XXII Expo Quillota 2022, comuna de Quillota**

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD /RUT N°	

N°	**FUNCIÓN**	**CANTIDAD**	**DESCRIPCIÓN**	**OFERTA DEL PROPONENTE**	
				PRECIO ($) VALOR NETO	**PRECIO ($) TOTAL IVA INCLUIDO**
1	Equipos de Validación	13	Controlar el ingreso de público en los portales habilitados por la Organización durante los días de funcionamiento de Expo Quillota		
2	Notebook, tablet o similar, Impresoras	13	Venta de entradas en boleterías		
			TOTAL		

NOTA: La Municipalidad de Quillota estable montos maximos a ofertar por concepto de equipamiento del servicio. Dichos montos son los siguientes:

1. Equipos de Validación: Monto maximo a ofertar por el total de equipos de validación requeridos $125.000 por los 5 días de realización del evento

2. Notebook, tablet o similar, Impresoras: Monto máximo a ofertar por el total de notebook, tablet o similar mas impresoras es de $125.000 por el total del servicio

La oferta de equipamiento del servicio que supere los montos maximos establecidos por la Municipalidad de Quillota, será declarada fuera de bases y no podrá continuar participando del proceso lictatorio

_____

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota,

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura 12. Comisión Evaluadora (José Vásquez - Mariela Opazo – Alejandra Alarcón) 13. Dirección de Deportes.

OCS/XVA/jec/maom.-

Secretaría de Planificación Comunal

Quillota Municipalidad

FORMULARIO N° 9 PRESUPUESTO DETALLADO SISTEMA DE ACREDITACIÓN PARA EL ACCESO Y TRANSITO

N° DE ADQUISICION	**ID 2831-50-LE22**
NOMBRE DE LA LICITACION	**Servicio de Venta de Entradas XXII Expo Quillota 2022, comuna de Quillota**

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD /RUT N°	

N°	**DESCRIPCIÓN**	**OFERTA DEL PROPONENTE**	
		PRECIO ($) VALOR NETO	**PRECIO ($) TOTAL IVA INCLUIDO**
1	200 credenciales y 1.100 pulseras que permitirán acceso exento de pago de entrada		

NOTA: La Municipalidad de Quillota estable montos maximos a ofertar por concepto del Sistema de Acreditación para el acceso y Tránsito. Dicho monto es el siguiente:

200 credenciales y 1.100 pulseras que permitirán acceso exento de pago de entrada: Monto máximo a ofertar por el Sistema de Acreditración y Tránsito $600.000.

La oferta que supere el monto maximo establecido por la Municipalidad de Quillota, será declarada fuera de bases y no podrá continuar participando del proceso lictatorio

_____

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota,

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura 12. Comisión Evaluadora (José Vásquez - Mariela Opazo – Alejandra Alarcón) 13. Dirección de Deportes.

OCS/XVA/jec/maom.-

Secretaría de Planificación Comunal

Quillota Municipalidad

FORMULARIO N° 10 PRESUPUESTO DETALLADO ENTRADAS DE GENTILEZA

N° DE ADQUISICION	**ID 2831-50-LE22**
NOMBRE DE LA LICITACION	**Servicio de Venta de Entradas XXII Expo Quillota 2022, comuna de Quillota**

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD /RUT N°	

N°	DESCRIPCIÓN	OFERTA DEL PROPONENTE	
		PRECIO ($) VALOR NETO	PRECIO ($) TOTAL IVA INCLUIDO
1	7.000 entradas de gentileza para auspiciadores, organizaciones sociales sin fines de lucro, protocolares y otras similares. .	$	$

NOTA: La Municipalidad de Quillota estable montos maximos a ofertar por concepto de Entradas de Gentileza. Dicho monto es el siguiente:

7.000 entradas de gentileza: Monto máximo a ofertar por entradas de gentileza $500.000.

La oferta que supere el monto maximo establecido por la Municipalidad de Quillota, será declarada fuera de bases y no podrá continuar participando del proceso licitatorio

_____

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota,

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura 12. Comisión Evaluadora (José Vásquez - Mariela Opazo – Alejandra Alarcón) 13. Dirección de Deportes.

OCS/XVA/jec/maom.-

TERCERO: **NÓMBRASE** a los siguientes funcionarios como Comisión Evaluadora:

- MARIELA OPAZO MUÑOZ, Profesional del Departamento de Administración Municipal o quien le reemplace
- JOSÉ MARCELO VÁSQUEZ VÁSQUEZ, Profesional del Departamento de Administración Municipal o quien le reemplace
- ALEJANDRA ALARCON MARTINEZ, profesional de la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Quillota, o quien le reemplace.

CUARTO: **ESTABLÉCESE** que todos los miembros de esta Comisión quedan nombrados pro témpore como sujetos pasivos de la Ley Nº20.730 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.

QUINTO: **NÓMBRASE** como Inspector Técnico de Compraventa, al siguiente funcionario:

- VICTOR VARGAS SALGADO, Director de la dirección de Deportes o quien le subrogue.

SEXTO: **ADOPTE** la Secretaría Comunal de Planificación las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.

MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

Firmado Electrónicamente por:
XIMENA VALDIVIESO ARZA
GEOGRAFA
SECRETARIA MUNICIPAL (S)
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
MINISTRA DE FE

MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
ALCALDE

Firmado Digitalmente por
OSCAR CALDERÓN SÁNCHEZ
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura 12. Comisión Evaluadora (José Vásquez - Mariela Opazo – Alejandra Alarcón) 13. Dirección de Deportes.

OCS/XVA/jec/maom.-