

Quillota, 03 de octubre de 2022.

Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

D.A. NUM: 9400 /VISTOS:

1. Ordinario N° 268 / 2022 de 30 de septiembre de 2022 de Director Secretaria Comunal de Planificación a Alcalde, con V° B° Alcaldicio, solicitando autorizar Trato Directo para la contratación del “ **Servicio de venta de entradas XXII Expo Quillota 2022** ”, 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, 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 (veinticinco millones de pesos) IVA incluido.

La generación de la orden de compra correspondiente al servicio, será generada en el Portal de Mercado Público por \$ 1 (un 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.

Se establece que el proveedor del servicio , debe encontrarse hábil para contratar en el portal Chile Proveedores, y que deberá entregar al momento de la suscripción del contrato, por concepto de Garantía de Fiel Cumplimiento 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 69.060.100-1.

La solicitud de trato directo tiene fundamento en lo siguiente:

- a) Mediante Decreto Alcaldicio N° 8711 de fec ha 30 de agosto del 2022 , se autorizó llamado a Licitación Pública a través del Sistema Chile Compra, y se aprobó Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Formularios de la Licitación Pública “ Servicio de venta de entradas XXII Expo Quillota 2022 ” .
- b) Con fecha 01 de septiembre del 2022 , a las 15 : 52 pm, se publicó a través de la plataforma de Mercado Público la Licitación Pública ID 2831 - 44 - LP 22 denominada “ Servicio de venta de entradas XXII Expo Quillota 2022 ” .
- c) Con fecha 12 de septiembre de 2022 a la s 15: 01 hrs, se realizó apertura electrónica de la Licitación Pública ID 2831 -44 -LP 22 , figurando una oferta de la empresa Ticketmaster Chile Sp A, RUT 77.482.386-7.
- d) Con fecha 13 de septiembre la Comisión Evaluadora de licitación sugiere al Sr. Alcalde, declarar Inadmisibile la oferta del proponente Ticketmaster Chile Sp A, por no presentar la Descripción de la Operación del servicio, documento esencial, solicitado conforme al punto 8. 2, letra a) de las Bases de Licitación, y en consecuencia, declarar Desierta la Licitación Pública realizada a través del sistema Chile Compra, adquisición ID 2831 - 44 - LP 22 , denominada " Servicio de Venta de Entradas XXII Expo Quillota 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. Deportes
- OCS/DMB/jec/maom.-

- e) Mediante Decreto Alcaldicio N° 8906 del 13 de septiembre de 2022 se declaró Inadmisibles la oferta de Ticketmaster Chile Spa y Desierta la Licitación Pública ID 2831 - 44 - LP 22 , denominada " Servicio de venta de entradas XXII Expo Quillota 2022 " .
- f) Mediante Decreto Alcaldicio N° 8935 de fecha 14 de septiembre de 2022 , se autorizó el llamado a Licitación Pública a través del Sistema Chile Compra y se aprobó Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Formularios de la Licitación Pública " Servicio de venta de entradas XXII Expo Quillota 2022 " .
- g) Con fecha 14 de septiembre del 2022 , a las 13 : 40 pm, se publicó a través de la plataforma de Mercado Público la Licitación Pública ID 2831 - 50 - LE 22 denominada " Servicio de venta de entradas XXII Expo Quillota 2022 " .
- h) Con fecha 20 de septiembre de 2022 a las 15: 31 hrs, se realizó apertura electrónica de la Licitación Pública ID 2831 -50 -LE 22 , figurando una oferta de la empresa Ticketmaster Chile Sp A, RUT 77.482.386-7.
- i) Con fecha 20 de septiembre la Comisión Evaluadora de licitación sugiere al Sr. Alcalde, declarar Inadmisibles la oferta del proponente Ticketmaster Chile Sp A , por incorporar en su oferta ID erróneo en los formularios N° 1 , N° 2 , N° 3 , N° 4 , N° 5 , N° 6 , N° 7 , N° 8 , N° 9 y N° 10 de bases de licitación, y en consecuencia declarar Desierta la Licitación Pública realizada a través del sistema Chile Compra, adquisición ID 2831 - 50 - LE22 , denominada " Servicio de venta de entradas XXII Expo Quillota 2022 " .
- j) Mediante Decreto Alcaldicio N° 9066 del 21 de septiembre de 2022 se declaró Inadmisibles la oferta de Ticketmaster Chile Spa y Desierta la Licitación Pública ID 2831 - 50 - LE 22 , denominada " Servicio de venta de entradas XXII Expo Quillota 2022 " .
- k) Mediante Decreto Alcaldicio N° 9088 de fecha 22 de septiembre de 2022 , se autorizó el Segundo llamado a Licitación Pública a través del Sistema Chile Compra y se aprobó Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Formularios de la Licitación Pública " Servicio de venta de entradas XXII Expo Quillota 2022 " .
- l) Con fecha 22 de septiembre del 2022 , a las 13 : 16 pm, se publicó a través de la plataforma de Mercado Público el Segundo llamado a Licitación Pública ID 2831 - 54- LE22 denominada " Servicio de venta de entradas XXII Expo Quillota 2022 " .
- m) Con fecha 27 de septiembre de 2022 a las 15: 01 hrs, se realizó apertura electrónica de la Licitación Pública ID 2831 -54 -LE 22 , figurando dos ofertas de Ticketmaster Chile Sp A, RUT 77.482.386-7 y Ticketplus SpA RUT 76.468.188-6.
- n) Con fecha 27 de septiembre la Comisión Evaluadora de licitación sugiere al Sr. Alcalde, declarar Inadmisibles la oferta del proponente Ticketmaster Chile Sp A, por no incorporar en su oferta Extracto de la Constitución de la Sociedad en el Diario Oficial, documento esencial, conforme a lo dispuesto en el número 8 . 1 letra a) de las bases de licitación, el documento debió ser presentado como Anexo Administrativo esencial para dar cumplimiento a los antecedentes legales de la proponente, e Inadmisibles la oferta del proponente Ticketplus Sp A RUT 76 . 468 . 188 - 6 , producto de presentar en su oferta Formularios N° 1 , 2 , 3 , 4 , 5 , 6 , 7 , 8 , 9 y 10 con ID que no corresponde al

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. Deportes
- OCS/DMB/jec/maom.-

Segundo llamado a Licitación Pública, denominada “ Servicio de Venta de Entradas XXII Expo Quillota 2022 , comuna de Quillota” ID 2831 - 54 - LE22; y producto de presentar Certificado de antecedentes comerciales emitido por la Cámara de Comercio de Santiago, en tanto, las Bases de Licitación establecen en el punto 8 . 1 letra f) “ extendido por DICOM, con vigencia no superior a 30 días corridos a la fecha de cierre electrónico”, “ 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”. En consecuencia, se sugirió declarar Desierta la Licitación Pública realizada a través del sistema Chile Compra, adquisición ID 2831 - 54 - LE 22 , denominada “ Servicio de venta de entradas XXII Expo Quillota 2022 ”

- o) Mediante Decreto Alcaldicio N° 9388 del 30 de septiembre de 2022 se declaró Inadmisibles las ofertas de Ticketmaster Chile Sp A y Ticketplus Sp A RUT 76 . 468. 188 - 6, y Desierta la Licitación Pública ID 2831 - 54 - LE 22 , denominada “ Servicio de venta de entradas XXII Expo Quillota 2022 ”.
- p) Producto de los eventos acontecidos descritos, a la fecha no se encuentran en venta al público las entradas para la realización de la Expo Quillota 2022 , la cual se encuentra definida para el día 28 de octubre de 2022 .
- q) Conforme al Art. 10 N° 7 letra l) del Decreto Supremo N°250, de 2004 , del Ministerio de Hacienda , Reglamento de la ley 19 . 886 que indica que procederá contratación directa “ *Cuando habiendo realizado una licitación pública previa para el suministro de bienes o contratación de servicios no se recibieran ofertas o éstas resultaran inadmisibles por no ajustarse a los requisitos esenciales establecidos en las bases y la contratación es indispensable para el organismo*” ; y al Art 8 letra g) de la Ley 19 . 886 que indica “ *Cuando, por la naturaleza de la negociación, existas circunstancias o características del contrato que hagan del todo indispensable acudir al trato o contratación directa, según los criterios o casos que señale el reglamento de esta ley*”.
- r) Por lo tanto, dado la previa realización de procedimientos de Licitación Pública declarados desiertos, resulta indispensable contar con el servicio de venta de entradas, pues éste es indispensable para la realización del evento Expo Quillota 2022, que se desarrollará en 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.

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

- Bases Administrativas Trato Directo
- Especificaciones Técnicas.
- Formulario N° 1, Identificación del Proveedor.
- Formulario N° 2, Declaración Jurada Simple de Inhabilidades.

3. Las facultades que me confiere la Ley N° 18 . 695 , Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;

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. Deportes
- OCS/DMB/jec/maom.-

DECRETO

PRIMERO: **AUTORIZÁSE** la realización de Trato Directo , a través del Sistema Chile Compra para la contratación del “ Servicio de Venta de Entradas XXII Expo Quillota 2022, comuna de Quillota”.

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

**BASES ADMINISTRATIVAS
TRATO DIRECTO
SERVICIO DE VENTA DE ENTRADAS XXII EXPO QUILLOTA 2022
COMUNA DE QUILLOTA**

1. GENERALIDADES

Las presentes bases norman la contratación mediante Trato Directo, a través del Sistema Chile Compra, que efectúa la Municipalidad de Quillota en su calidad de Mandante, del “**Servicio de Venta de Entradas XXII Expo Quillota 2022, comuna de Quillota**”.

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 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 1 de noviembre de 2022 en el Estadio Municipal Lucio Fariña Fernández de Quillota.

3. REQUISITOS PARA CONTRATAR (COTIZACIÓN)

Se consulta contratar a través de la solicitud y entrega de una cotización por parte del prestador del servicio, de acuerdo a lo requerido en las presentes bases administrativas y Especificaciones Técnicas.

La cotización, deberá consultar las siguientes partidas:

a) **Venta de entradas:** en modalidad de venta online y boletería.

ITEM	DETERMINACIÓN	CANTIDAD	
		MINIMO	MAXIMO
1	Ticket de Entradas	90.000	130.000

Nota: Las cantidades consignadas como Mínimo y Máximo corresponden a la cantidad de servicio que el Proveedor debe de estar en condiciones de prestar, no siendo obligación suya asegurar la venta de una determinada cantidad de tickets.

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. Deportes
OCS/DMB/jec/maom.-

b) Entradas de Gentileza:

ITEM	DETERMINACION	CANTIDAD
1	Tickets de Entradas de Gentileza	7.000

c) Dotación de Personal: se identifican 3 funciones a realizar:

ITEM	DETERMINACION	CANTIDAD
1	Guías	10 personas
2	Supervisores	6 personas
3	Validadores	20 personas

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

d) Equipamiento: los equipos requeridos deben permitir la lectura, impresión y venta de ticket de entrada en forma física.

ITEM	DETERMINACION	CANTIDAD
1	Validadores	13
2	Impresoras	13
3	Notebook, celulares o tablet	13

e) Sistema de Acreditación para Acceso y Tránsito:

ITEM	DETERMINACION	CANTIDAD
1	Credenciales	200
2	Pulseras	1.100

4. DEL VALOR DE LAS ENTRADAS

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.

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 por el proponente.

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

Nº	MODALIDAD DE VENTA	TIPO DE ENTRADA	PRECIO BASE	PRECIO MÁXIMO
1	VENTA DE ENTRADA LINE ON	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	\$100	\$200

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. Deportes
OCS/DMB/jec/maom.-

		diferentes			
2	VENTA ENTRADA BOLETERIA	DE EN	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
			2.5. Personas con capacidades diferentes	\$20	\$100

El monto a pagar al Proveedor, al finalizar la ejecución del servicio materia de encargo, estará dado por el valor de su oferta (cotización) por el servicio de venta de cada ticket multiplicado por la cantidad de entradas vendidas al público, según sus modalidades y tipos, más la sumatoria de los precios correspondientes a las **“Demás Prestaciones”** contratadas, entendiéndose por tales 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 entregar por el proveedor. La diferencia resultante será la suma que quedará a favor de la municipalidad.

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 11** del 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 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 irroque o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto.

El servicio se entenderá oficialmente adjudicado una vez que la Municipalidad de Quillota así lo dictamine a través de la emisión de un Decreto Alcaldicio, debidamente notificado a través del sistema ChileCompra, por medio de la emisión de la respectiva orden de compra, el cual deberá consignar el o los nombres del proveedor (persona natural y/o jurídica), el o los montos cotizados (impuesto incluido) y el plazo del servicio. Sin perjuicio de lo anterior, deberá formalizarse a través de la firma de un contrato, el cual será redactado por la Unidad de Asesoría Jurídica de la Municipalidad y se entenderá perfeccionado con la firma del Sr. Alcalde y del contratante.

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. Deportes
OCS/DMB/jec/maom.-

Para suscribir el contrato, el proveedor tendrá el plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha de aceptación de la Orden de Compra. Asimismo, en dicho acto se deberá hacer entrega de la documentación establecida en el **punto 8** de las presentes bases.

Todos los gastos del contrato que se originen por su celebración y/o protocolización, serán de cargo exclusivo del proveedor del servicio, quien deberá hacer entrega de dos (02) copias a la Municipalidad.

6. 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 15.2** 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 cumplimiento de éste, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle a la Municipalidad de Quillota por este hecho.

7. 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) Cotización del Proveedor.
- d) El Decreto Alcaldicio que ordenó la contratación directa.
- e) El contrato y/o Orden de Compra aceptada.
- f) Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.
- g) Ley N° 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.

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.

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. Deportes
- OCS/DMB/jec/maom.-

8. ANTECEDENTES A PRESENTAR A LA FIRMA DEL CONTRATO

El adjudicatario, deberá presentar al momento de firma del contrato los siguientes antecedentes:

- a) **Identificación completa del Proponente** (Formulario N°1).
- b) Copia de **Escritura de la Constitución e Inscripción de la Sociedad** en el Registro de Comercio, así como sus posteriores modificaciones sociales o mandatos y otras delegaciones si las hubiere o los textos refundidos en su caso, destacando en especial la personería del representante legal, además de copia del extracto de la sociedad y de su publicación en el diario oficial, finalmente certificado de vigencia de la sociedad.
- c) **Declaración Jurada Simple de inhabilidades** (Formulario N°2).
- d) **Certificado de Habilidad de Inscripción en Chile Proveedores.**
- e) **Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.**
- f) **Póliza de Seguro de Salud Individual Obligatorio.**

9. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:

9.2 DEL MONTO Y SU VIGENCIA

El proveedor 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 proveedor contratado, si fuere necesario, extender la vigencia de la caución de fiel cumplimiento de contrato.

9.3 GLOSA

La glosa será la siguiente: Para garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato del **“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.

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. Deportes
OCS/DMB/jec/maom.-

9.4 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.

9.5 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.

10. 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.

11. DEL SISTEMA DE PAGO

El Proveedor del servicio contratado deberá entregar a la Municipalidad los dineros que obtenga de la **venta online** de entradas una vez concluida la Expo Quillota 2022. No obstante, podrá entregar a la Municipalidad 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. El depósito en arcas municipales debe ser coordinado y ejecutado previo acuerdo 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 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. Deportes
OCS/DMB/jec/maom.-

El pago del servicio prestado al Proveedor se efectuará mediante **un único estado de pago**, por medio de descuento que practicará sobre lo recaudado por concepto de venta de entradas.

El remanente que el Proveedor entregará a la Municipalidad deberá pagarse a más tardar dentro de los **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 transferencia 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 N° 578, Quillota, previa coordinación de día y hora con la Inspección Técnica del Servicio.

12. 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:

- a) Ser el interlocutor válido entre la Municipalidad de Quillota y el proveedor Contratado.
- b) Otorgar al proveedor 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 proveedor 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 proveedor la presentación de cualquier antecedente que a su juicio estime necesaria para la correcta ejecución del servicio.
- h) Exigir al proveedor 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.

13. 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 ocasionen 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.

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. Deportes
- OCS/DMB/jec/maom.-**

El proveedor deberá, además:

1. Como obligación esencial, dar cumplimiento a todo lo estipulado en el Contrato, entendiéndose incluidos en él, las Bases Administrativas y las Especificaciones técnicas.
2. 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.
3. Dar respuesta oportuna y certera, a las observaciones planteadas por la Inspección Técnica del servicio.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Reponer o reparar en forma oportuna todo elemento de trabajo y/o seguridad dañados o faltantes que sean necesarios para la ejecución y desarrollo de las funciones de su personal.
8. 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.
9. Mantener permanentemente comunicación telefónica o correo electrónico con la Municipalidad o Inspección Técnica.
10. 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.
11. 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
12. Velar por la no ocurrencia de actos o hechos indebidos, que sean propiciados o inducidos por los trabajadores a cargo del servicio, los que deberán ser denunciados a la municipalidad de Quillota o a tribunales según corresponda. Cabe señalar en este sentido, que la municipalidad de Quillota, tendrá a facultad de exigir al proveedor, dependiendo de la gravedad de los hechos, la separación inmediata del o los trabajadores involucrados, sin perjuicio de las sanciones establecidas en 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. Deportes
- OCS/DMB/jec/maom.-

14. MULTAS:

14.1 TIPO DE MULTAS

La Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de aplicar vía administrativa, multas al Proveedor de acuerdo al incumplimiento establecido en las presentes bases, especificaciones técnicas, cotización y contrato, en los siguientes casos:

1. Por incumplimiento: 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 contratado.
- c) Por incumplimiento del jefe técnico de servicio ofertado.

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.

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 15.2** 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:

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. Deportes
- OCS/DMB/jec/maom.-

- 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.**

Las multas deberán ser ordenadas mediante decreto alcaldicio, previo informe fundado de la Inspección Técnica del Servicio, 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 transcurrido el plazo para hacerlo sin que se hayan recibido, el Alcalde resolverá en un plazo máximo **cinco (5) días hábiles** si aplica sanción o absuelve al proveedor. El decreto que aplique una multa será notificado por medio de correo electrónico a la casilla que haya indicado el Proveedor para los efectos de esta contratación.

Las multas serán deducidas de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

14.2 RECONSIDERACIÓN DE MULTAS:

El Proveedor podrá solicitar reconsideración de las multas dentro del plazo de 5 días hábiles. Contra la resolución del alcalde, que deberá emitirse en el término de 5 días hábiles, no procederá recurso alguno.

15. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO:

15.1 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 15.2** de las presentes bases, previo informe fundado del Inspector Técnico del Servicio, que deberá ser puesto en conocimiento del Proveedor 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 el artículo 59 de la ley N°19.880. Las notificaciones se practicarán personalmente o por carta certificada.

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. Deportes
- OCS/DMB/jec/maom.-

El ejercicio de la atribución antes señalada **no dará derecho a indemnización de ningún tipo a favor del proveedor**, o de cualquier otro en que haya participado, en el desarrollo o ejecución del servicio, perdiendo como sanción tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, la garantía que avala el cumplimiento 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

15.2 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 proponente **no aceptare la orden de compra emitida**.
- b) 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.
- c) Si **no hace entrega de la boleta de Garantía por fiel cumplimiento** del mismo, así como de la **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 **Consortio**, 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**.
- 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 contrato del Servicio. En cualquiera de estos eventos, el proveedor perderá como sanción, tan pronto como se decrete la resolución del contrato, las garantías que avalan su cumplimiento.
- 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.

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.

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. Deportes
- OCS/DMB/jec/maom.-

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 cumplimiento 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.

15.3 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 **cinco (05) días hábiles**, formule los descargos que estime conveniente, por escrito.

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 **cinco (05) días hábiles**, el que será resuelto por el alcalde, previo informe del Inspector Técnico respectivo, a más tardar dentro de los **treinta (30) días hábiles** siguientes a la fecha de ingreso del recurso.

15.4 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 **quince (15) 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.

15.5 FALLECIMIENTO DEL PROVEEDOR O DISOLUCIÓN DE LA SOCIEDAD

En caso de fallecimiento del proveedor, si se tratare de una persona natural, disolución de la empresa en caso que éste sea persona jurídica, 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 forzosamente, el término de giro del proveedor.

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. Deportes
OCS/DMB/jec/maom.-

16. 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.

17. 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.

18. LIQUIDACION DEL CONTRATO

Una vez cumplido el plazo de vigencia del contrato, la Inspección Técnica del Servicio, efectuará la liquidación final del contrato, la que se entenderá perfeccionada una vez que la Municipalidad haya emitido el decreto respectivo, sólo ocurrido lo cual se procederá a desafectar la garantía respectiva.

19. 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, octubre 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. Deportes
OCS/DMB/jec/maom.-

**IDENTIFICACION DEL PROVEEDOR
FORMULARIO N° 1**

**TRATO DIRECTO
SERVICIO DE VENTA DE ENTRADAS XXII EXPO QUILLOTA 2022
COMUNA DE QUILLOTA**

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°	

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

N°	NOMBRE O RAZON SOCIAL	CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°

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

N°	CEDULA DE IDENTIDAD	NOMBRE	PORCENTAJE DE PARTICIPACION

Nota: El proponente podrá insertar las filas que requiera.

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. Deportes
OCS/DMB/jec/maom.-

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE INHABILIDADES
FORMULARIO N° 2

TRATO DIRECTO
SERVICIO DE VENTA DE ENTRADAS XXII EXPO QUILLOTA 2022
COMUNA DE QUILLOTA

NOMBRE DEL PROVEEDOR	
RUT N°	

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).

Quillota,

FIRMA DEL PROVEEDOR

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. Deportes
OCS/DMB/jec/maom.-



ESPECIFICACIONES TECNICAS

TRATO DIRECTO “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 DEL TRATO DIRECTO

El presente Trato Directo 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 gentileza, 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)

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)

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. Deportes
OCS/DMB/jec/maom.-

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 BOLETERIAS

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. Además, se habilitará la Oficina de Atención Ciudadana, ubicada en Plaza de Armas de Quillota, a partir del 10 de octubre 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.

C) DEL TICKET O ENTRADA

4.9) El diseño del ticket será de responsabilidad del proveedor, 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 proveedor.

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. Deportes
OCS/DMB/jec/maom.-

4.13) El proveedor 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 día 10 Octubre.

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 proveedor** (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 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.

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. Deportes
OCS/DMB/jec/maom.-

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.

J) SISTEMA DE ACREDITACIÓN PARA ACCESO Y TRANSITO

4.26) El proveedor 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) El proveedor 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 N° 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 proveedor, los dineros adelantados.

Quillota, Octubre 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. Deportes
OCS/DMB/jec/maom.-

TERCERO: **NÓMBRASE** como Inspector Técnico del Servicio al siguiente funcionario:

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

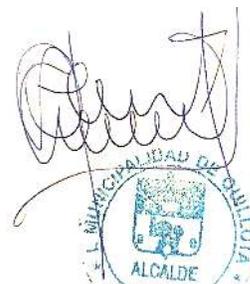
CUARTO: **ESTABLÉCESE** que la generación de la orden de compra correspondiente al servicio, será generada en el Portal de Mercado Público por \$ 1 (un peso). No obstante, la facturación de estos servicios será por aquel valor que resulte de la suma de los precios consignados en Presupuesto Detallado, por el servicio requerido y efectivamente suministrado.

QUINTO: **ESTABLÉCESE** que el proveedor del servicio, debe encontrarse hábil para contratar en el portal Chile Proveedores, y que deberá entregar al momento de la suscripción del contrato, por concepto de Garantía de Fiel Cumplimiento 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 69.060.100-1.

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



Firmado Digitalmente por
DIONISIO MANZO BARBOZA
ARQUITECTO
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
MINISTRO DE FE



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. Deportes
- OCS/DMB/jec/maom.-