

E12275/2016

CIRCULAR N° 080

SANTIAGO, 19 OCT 2016

DICTA INSTRUCCIONES PARA EL CORRECTO DESARROLLO DE LAS AUDIENCIAS DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS RELACIONADAS CON PROCESO DE OTORGAMIENTO DE PERMISOS DE OPERACIÓN DE UN CASINO DE JUEGO

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N° 19.995 sobre Bases Generales para la Autorización, Funcionamiento y Fiscalización de Casinos de Juego, en especial lo que prescriben los artículos contenidos y sus Reglamentos; en el Decreto N°142, de 2015, del Ministerio de Hacienda, en la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República;

CONSIDERANDO:

Que, es necesario dictar normas que regulen aspectos generales sobre la forma de llevar a cabo las audiencias de presentación de ofertas a que refiere el artículo 19 letra b) de la Ley N° 19.995, por lo que se deberá atender a las reglas que siguen:

I. LUGAR, FECHA Y HORARIO CELEBRACIÓN DE LA AUDIENCIA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA TÉCNICA.

La presentación de las ofertas se realizará en el lugar y hora que señale la resolución que declara abierto el proceso, de conformidad a lo establecido en el artículo 19 de la ley N°19.995. La Superintendencia de Casinos de Juego, en adelante indistintamente SCJ, podrá determinar la realización de Audiencias simultáneas en los procesos que estime conveniente para mayor eficiencia de los mismos.

Fundadamente, la SCJ podrá informar, a través de su página web, a los interesados en caso de requerir precisar o modificar el horario o lugar de realización de la Audiencia, la que sólo podrá postergarse respecto de la fecha original.

El ingreso al lugar en que se lleve a cabo la audiencia se podrá efectuar a partir de las 9:30 y hasta la hora de inicio de la audiencia informada como se indicó en los párrafos precedentes. No se permitirá el acceso al salón en que se realice la audiencia con posterioridad a la hora de inicio de la misma.

Se anunciará el cierre de puertas mediante tres avisos de viva voz que tendrán lugar 15, 10 y 5 minutos antes de la hora de inicio.

Iniciada la audiencia de presentación de las ofertas, ella durará el tiempo necesario para recibir adecuadamente todas las ofertas de los postulantes presentes en la misma.

II. REGISTRO DE ASISTENTES Y CUSTODIA DE OFERTA ECONÓMICA

La Audiencia será pública y podrá ingresar cualquier persona, debiendo en todo caso identificarse y registrarse para poder participar de la Audiencia.

Las Sociedades Postulantes deberán identificarse al inicio, para dar paso al registro y custodia de las Ofertas Económicas. Para esto, su representante legal, o quien tenga facultades de representación, se identificará y exhibirá un documento oficial pertinente al efecto y proveerá copia impresa con vigencia del instrumento en que conste su personería. Esta persona hará entrega, en forma confidencial, del sobre con la Oferta Económica, para su sellado y custodia a un miembro del Consejo Resolutivo.

Concluido el proceso de registro y custodia se entregará a cada representante de las Sociedades Postulantes, un número de atención por cada Oferta Económica entregada para, posteriormente, completar la entrega de sus Ofertas Técnicas.

Se informará a viva voz la conclusión del proceso de registro y custodia, informando a los asistentes, la nómina final de ofertas que se presentan en la Audiencia indicando el proceso de otorgamiento de permisos al que postula.

III. ENTREGA DE LA OFERTA TÉCNICA

Concluido el proceso de registro y custodia de las Ofertas Económicas, se completará la entrega de la Oferta Técnica de cada Sociedad Postulante en módulos dispuestos para esos fines. En el orden que la SCJ defina para la Audiencia, y a viva voz, se llamará al representante legal de cada sociedad postulante o quien detente el poder para realizar la presentación, para completar la entrega de la Oferta Técnica.

3.1. Carpeta Física

Ante un funcionario de la SCJ, se registrarán en un acta los siguientes antecedentes de la carpeta física:

- Número de atención, que será concordante con la información incorporada - según se indica en la sección precedente - en el sello de la Oferta Económica.
- Código único del certificado impreso y firmado, que se genera a partir del sistema de postulación SOPO-SCJ, versión 3.0 o superior.



- Cantidad y tipo de carpetas, sobres u otros con los antecedentes de la Sociedad Postulante.
- Cantidad y tipo de carpetas, sobres u otros con los antecedentes de todas las personas naturales que sean accionistas, directores, controladores y gerentes involucrados en la postulación.
- Cantidad y tipo de carpetas, sobres u otros con los antecedentes de todas las personas jurídicas que sean accionistas, controladores involucrados en la postulación, si corresponde.
- Cantidad y tipo de carpetas, sobres u otros con los antecedentes de todas las personas jurídicas inversionistas institucionales que sean accionistas, controladores, e involucrados en la postulación, si corresponde.
- Cantidad y tipo de carpetas, sobres u otros con los antecedentes del proyecto integral.
- Cantidad y tipo de carpetas, sobres u otros con los antecedentes del Casino de Juego.
- Cantidad y tipo de carpetas, sobres u otros con los antecedentes de las obras complementarias, si corresponde.
- Cantidad y tipo de carpetas, sobres u otros con los antecedentes de la inversión y financiamiento del proyecto.
- Cantidad y tipo de carpetas, sobres u otros con los antecedentes de pago y de las garantías entregadas.
 - o Registrando además el tipo, banco, fecha, monto y vigencia de los documentos de pago y garantías entregados.
- Cantidad y tipo de carpetas, sobres u otros con los antecedentes de cumplimiento de las condiciones especiales.

Para cada caso se registrará la ausencia de la información, los documentos o la carpeta, según corresponde.

Con la información registrada, se generará un acta que deberá ser firmada por ambas partes. Esta acta será entregada al representante de la Sociedad Postulante y su información será parte del acta de la Audiencia una vez finalizada.

3.2. Carpeta Virtual

Adicionalmente al certificado impreso y firmado generado por el sistema SOPO-SCJ versión 3.0 o superior, el representante legal entregará el archivo electrónico generado por el mismo sistema.

Se dejará registro del código indicado en el certificado entregado. Asimismo, se generará in situ un nuevo certificado a partir de la carpeta virtual entregada en formato electrónico, el que deberá ser coincidente con el entregado y firmado por las partes. Este certificado, impreso in situ, será entregado al representante de la Sociedad Postulante y, parte de su contenido,

será parte del acta de Audiencia una vez finalizada, conteniendo el detalle de todos los documentos adjuntos en la carpeta virtual, que debe ser idéntica a la carpeta física.

IV. CIERRE Y ACTA DE LA AUDIENCIA

Terminada la recepción de Ofertas, se levantará un acta que dé cuenta de la identificación de las sociedades postulantes entregaron ofertas. El acta contendrá además de la nómina, el detalle de las carpetas físicas y documentos entregados, incorporando las actas que se describen en el 3.1 y 3.2 precedentes. Los documentos tendrán la firma de la sociedad postulante, el funcionario que recibió la oferta y el ministro de fe de la Audiencia.

La audiencia tiene por finalidad la presentación y recepción de las ofertas. Por lo tanto en esta instancia se recibirán todas las ofertas, dejando la constancia de lo entregado según se describe en esta circular. La evaluación de las mismas se desarrollará, de la forma que se indica en las Bases, con posterioridad a la Audiencia.

Se deja constancia de que la Superintendencia, en el proceso de evaluación, no solicitará información que le fuera entregada en la audiencia o audiencias de presentación de ofertas, la cual para todos los efectos legales se entenderá que obra en poder de la Superintendencia de Casinos de Juego, pudiendo, en consecuencia, utilizarla de la forma que estime conveniente para una correcta evaluación de las ofertas.

El acta será publicada en la web de la Superintendencia de Casinos de Juego, además las Sociedades Postulantes podrán solicitar copia física de la misma.

V. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

Además de lo indicado en las Bases y en consistencia con éstas, respecto de la presentación de los antecedentes, para mayor seguridad y registro de la información presentada, ésta deberá entregarse de la siguiente forma.

5.1. Oferta Económica

En un sobre opaco, sellado y firmado por el representante legal de la Sociedad Postulante, indicando al menos el nombre y RUT de la sociedad y la comuna a la que postula, que contenga la oferta económica en los términos que indican las bases.

5.2. Carpeta Física - Oferta Técnica

La carpeta física de la oferta técnica, debe contener una o más carpetas o sobres u otro tipo de elemento que permita agrupar documentos, separados y diferentes para:

- i. Carpetas con los antecedentes de la Sociedad Postulante.
- ii. Carpetas con los antecedentes de todas las personas naturales que sean accionistas, directores, controladores y gerentes involucrados en la postulación.
- iii. Carpetas con los antecedentes de todas las personas jurídicas que sean accionistas, controladores involucrados en la postulación, si corresponde.

- iv. Carpetas con los antecedentes de todas las personas jurídicas que sean accionistas, controladores, e inversionistas institucionales involucrados en la postulación, si corresponde.
- v. Carpetas con los antecedentes del proyecto integral.
- vi. Carpetas con los antecedentes del Casino de Juego.
- vii. Carpetas con los antecedentes de las obras complementarias, si corresponde.
- viii. Carpetas con los antecedentes de la inversión y financiamiento del proyecto.
- ix. Carpetas con los antecedentes de la forma de pago y de las garantías entregadas.
- x. Carpetas con los antecedentes de cumplimiento de las condiciones especiales.

Cada carpeta o sobre deberá ir identificada de manera visible y destacada con el número correspondiente, y titulada conforme lo antes indicado (Ejemplo: Carpeta 2 de 3 "Antecedentes Sociedad Postulante"). Señalando además el nombre y rut de la sociedad postulante y la comuna a la que postula.

Cada carpeta o sobre deberá contener además un índice y separadores que faciliten la búsqueda de cada uno de los documentos que contiene.

ANÓTESE, NOTIFIQUESE Y ARCHÍVESE


DANIEL GARCÍA FERNÁNDEZ
SUPERINTENDENTE DE CASINOS DE JUEGO (T Y P)

