



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

DECRETO DE ALCALDIA N° 3745.-

ZAPALLAR,

29 JUN 2017

VISTOS: Lo dispuesto en el artículo 9° del DFL N°1/19.653, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575; en la ley N° 19.886, sobre Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el Decreto Supremo N°250, de 09 de marzo de 2004, del Ministerio de Hacienda; Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988 “Orgánica Constitucional de Municipalidades”; Decreto Alcaldicio N° 6.933/2016 del 28 de Noviembre de 2016 que aprueba el Presupuesto Municipal 2017; Sentencia de Proclamación Rol N° 2489 -2016 del Tribunal Electoral de la Región de Valparaíso, de fecha 05 de Diciembre de 2016, que designa Alcalde a don Gustavo Alessandri Bascuñan.

CONSIDERANDO:

1° Que, la Ilustre Municipalidad de Zapallar requiere contratar el Servicio de Auditoría Externa para la revisión, análisis, estudio y proposición de eventuales acciones en los siguientes ámbitos:

1.- Ámbito Municipal.

Auditoría Externa para la revisión general de las siguientes cuentas presupuestarias:

21 Gastos en Personal

22 Bienes y Servicios de Consumo, especialmente:



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

22.08 Servicios Generales

22.09 Arriendos

22.11 Servicios Técnicos y Profesionales

24 Transferencias Corrientes

29 Adquisición de Activos no Financieros

En cuanto a la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato y a la Dirección de Seguridad se requiere una revisión de (i) procedimientos internos, (ii) cumplimiento de la Ley de Compras Públicas, (iii) control de inventarios y (iv) análisis de contratos de mantención y servicios generales.

En lo que respecta a la Dirección de Desarrollo Comunitario, por su parte, la auditoría deberá revisar los gastos por concepto de ayuda social con plena identificación de montos totales involucrados, análisis de proveedores y verificación en terreno del buen uso de la ayuda social. Lo anterior atendido el número y montos, mediante una muestra estadísticamente representativa de los beneficios.

Para la implementación de la auditoría, se deberá revisar toda la documentación oficial existente, en la Dirección de Administración y Finanzas, Contraloría Municipal, Secretaría Municipal, Secretaría Comunal de Planificación y demás unidades, cuya documentación sea pertinente y requerida, para el cumplimiento de los objetivos del presente servicio.

2.- Departamento de Administración de Educación Municipal.

Auditoría Externa para la revisión, análisis y estudio de adquisiciones de bienes y servicios de consumo e inventarios, conjuntamente con la ejecución de obras y proyectos con recursos provenientes de transferencias de aporte Municipal, transferencias del Ministerio de Educación y aquellas de ingresos propios. Para ello se requiere la revisión de los gastos efectuados, conjuntamente con la procedencia y legalidad de las actuaciones del Servicio.

3.- Dirección de Salud Municipal.





República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

Auditoría Externa para la revisión, análisis y estudio de adquisiciones de bienes y servicios de consumo e inventarios. Conjuntamente con lo anterior, se requiere la revisión de todas las materias relacionadas con Recursos Humanos, incluyendo asignaciones de atención primaria de salud, horas extraordinarias, registros de asistencia y cumplimiento de normas y requisitos relativos a la carrera funcionaria, entre otros. Por último, se solicita la revisión de protocolos de atención, en especial respecto a los servicios ante emergencias y/o urgencias.

2° Que, en consecuencia, y en mérito de lo expuesto, para esta contratación se requiere llamar a propuesta pública debiendo ésta regularse por Bases aprobadas mediante Decreto Alcaldicio.

3° Que, conforme con lo anterior, dicto el siguiente:

DECRETO:

1° **APRUÉBANSE** las siguientes Bases que regirán la Licitación Pública N° 44/2017 para la contratación del Servicio de Auditoría Externa Estados Financieros y Presupuestarios de la Municipalidad de Zapallar Área Municipal, Educación y Salud, cuyo texto es el siguiente:

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR ÁREA MUNICIPAL, EDUCACIÓN Y SALUD.

I.- BASES ADMINISTRATIVAS



1.- Antecedentes y Disposiciones Generales de la Licitación.

Artículo 1º: Objeto y mandante.-

La Ilustre Municipalidad de Zapallar, en adelante e indistintamente la “MUNICIPALIDAD” o el “MUNICIPIO”, llama a licitación pública para la contratación del Servicio de Auditoría Externa Estados Financieros y Presupuestarios Municipalidad de Zapallar Área Municipal, Educación y Salud, la cual se regulará por las presentes Bases.

El mandante de esta licitación es la MUNICIPALIDAD, cuyo domicilio para todos los efectos legales de esta convocatoria es calle Germán Riesco N°399, comuna de Zapallar, región de Valparaíso, representada por su Alcalde.

Artículo 2º: Bases.-

Estas Bases se encuentran conformadas por los siguientes cuerpos o apartados normativos:

I.- Bases Administrativas

II.- Bases Económicas

III.- Bases Técnicas

IV.- Anexos:

Anexo N°1-A: Formato de Identificación del Oferente Persona Natural.

Anexo N°1-B: Formato de Identificación del Oferente Persona Jurídica.

Anexo N°2-A: Declaración Jurada Simple Oferente Persona Natural.

Anexo N°2-B: Declaración Jurada Simple Oferente Persona Jurídica.

Anexo N°3: Formato Oferta Técnica.

Anexo N°4: Formato de Oferta Económica.

Las presentes Bases, así como las respuestas a las consultas y aclaraciones a las mismas, se considerarán incorporadas al respectivo contrato que se celebre con el adjudicatario.





República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

Artículo 3º: Normativa, orden de precedencia de los documentos y reglas de interpretación.-

Sin perjuicio de la normativa legal vigente, esta licitación y contrato respectivo a que pudiere dar lugar, se regirán por los siguientes documentos, cuyo orden de precedencia, en caso de existir discrepancia entre ellos, será el que a continuación se indica:

- a) Las Presentes Bases Administrativas, Económicas y Técnicas.
- b) Las respuestas a las consultas y aclaraciones derivadas de información contenida en las Bases de licitación.
- c) La Propuesta, con todos sus documentos anexos.
- d) El contrato respectivo.

Todos los documentos relativos a esta licitación se interpretarán siempre en el sentido de la más perfecta elaboración y ejecución del objeto de la licitación con las reglas de la ciencia y la técnica aplicables según sea el caso particular, esto es, atendiendo a la naturaleza de los servicios, suministro o productos materia de la presente licitación y considerando lo dispuesto en las Bases por sobre lo establecido en la oferta del adjudicatario.

Las Bases y el Contrato respectivo, se interpretarán en forma armónica de manera que exista entre ellos la debida correspondencia.

Artículo 4º: Definiciones.-

Para la correcta interpretación de las presentes Bases, de los documentos de la licitación y del contrato que se celebre, se convienen las siguientes abreviaciones y definiciones:

MUNICIPALIDAD o MUNICIPIO: Ilustre Municipalidad de Zapallar.

Licitación Pública: Procedimiento administrativo de carácter concursal mediante el cual el MUNICIPIO realiza un llamado público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las presentes Bases, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.





República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

Sistema de Información: Sistema de Información de Compras y Contratación Pública de la Administración a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública, sitio <http://www.mercadopublico.cl>.

Registro de Proveedores: Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (ChileProveedores), a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

Bases: Las presentes Bases Administrativas, Económicas y Técnicas, que regulan los requisitos, condiciones y especificaciones, establecidos por el MUNICIPIO, describen los bienes y/o servicios a contratar y regulan el proceso de licitación y el contrato definitivo.

Bases Administrativas: Cuerpo o apartado de las Bases que regula, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismo de adjudicación, cláusulas y/o condiciones del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del proceso de licitación.

Bases Económicas: Cuerpo o apartado normativo de las Bases que establecen las condiciones económicas de la licitación y del contrato a que de lugar.

Bases Técnicas: Cuerpo o apartado normativo de las Bases que contiene de manera general y/o particular las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del bien o servicio a contratar.

Proponente u Oferente: Proveedor que participa en el proceso de licitación mediante la presentación de una propuesta, en la forma y condiciones establecidas en estas Bases.

Unión Temporal de Proveedores: Asociación de personas naturales y/o jurídicas, para la presentación de una oferta.





Propuesta: La propuesta se encuentra conformada por la siguiente documentación:

- a) La Oferta Administrativa: constituida por los antecedentes del Oferente establecidos en la letra a) del artículo 13° de las presentes Bases.
- b) La Oferta Técnica: que es elaborada y presentada por el proponente cumpliendo con los contenidos establecidos en la letra b) del artículo 13° de estas Bases.
- c) La Oferta Económica: que es elaborada y presentada por el proponente conforme con lo establecido en la letra c) del artículo 13° de estas Bases.

Forman parte de la respectiva propuesta los siguientes documentos:

- 1.- La oferta misma.
- 2.- La documentación detallada en el artículo 13° de las presentes Bases.
- 3.- Las garantías requeridas.
- 4.- Las presentes Bases.
- 5.- Las Aclaraciones derivadas del procedimiento de consulta contemplado en las Bases. Estas aclaraciones se considerarán parte integrante de las Bases.

Adjudicatario: Oferente cuya propuesta, presentada dentro del marco del proceso de licitación, es seleccionada y aceptada para la suscripción del contrato definitivo.

Contrato: Contrato de ejecución de servicio que celebra el MUNICIPIO y el proponente cuya propuesta ha sido seleccionada y aceptada dentro del proceso de licitación. En el caso que el artículo 28° de estas Bases así lo contemple para las adjudicaciones por montos inferiores a 100 UTM, el contrato se entenderá formalizado mediante la sola emisión de la Orden de Compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor, sin perjuicio de lo cual debe entenderse como parte integrante de la respectiva contratación las presentes Bases de licitación.

Proveedor, Contratante o Contratista: Adjudicatario que, en virtud del contrato respectivo, contrae las obligaciones derivadas de la presente licitación de acuerdo a las presentes Bases y demás documentos que





determine el MUNICIPIO.

Unidad Técnica: División, Departamento, Unidad o funcionarios del MUNICIPIO encargados de coordinar el proceso de licitación, actuar como interlocutor de los licitantes y del Proveedor, en todo lo relacionado con materias técnicas y administrativas propias de la licitación y el contrato que regula la relación entre las partes

Encargado Técnico: Profesional o especialista designado por el Adjudicatario para actuar como interlocutor válido del mismo ante el MUNICIPIO en todos los asuntos técnicos relativos a la prestación de los servicios contratados.

Artículo 5º: Datos de la licitación.-

Tipo de licitación

Licitación Pública inferior a 100 UTM	
Licitación Pública igual o superior a 100 UTM e inferior a 1000 UTM	x
Licitación Pública igual o superior a 1000 UTM e inferior a 5000 UTM	
Licitación Pública Mayor igual o superior a 5000 UTM	

Presupuesto referencial	\$ 40.000.000.- impuestos incluidos
Tiempo de vigencia del contrato	Recepción conforme del servicio
Modalidad de Contrato	Suma Alzada





Artículo 6º: Cronograma y plazos de la licitación.-

La presente licitación se desarrollará conforme a los plazos que para sus diversas etapas se establecen en el siguiente cronograma, los cuales son contados desde la fecha de publicación de las Bases en el portal www.mercadopublico.cl.

	Etapas	Plazo
1	Publicación de las Bases de Licitación	Día 1
2	Inicio Período de Consultas	Desde el día 1
4	Reunión Informativa	Día 5, a las 12:00
3	Cierre Período de consultas	Hasta el día 8 a las 17:00 horas
5	Publicación de Respuestas	Día 11 a las 17:00 horas
6	Recepción de las Ofertas	Hasta el día 15 a las 15:00 horas
7	Acto de Apertura de las Ofertas (Técnicas y Económicas)	Día 15 a las 15:01 horas
8	Período de Evaluación de las Ofertas	Hasta el día 30
9	Adjudicación	Hasta el día 45
10	Suscripción del Contrato	10 días hábiles contados de la notificación efectuada de conformidad a lo expuesto en el artículo 28º de estas Bases.

Para los efectos de esta licitación, todos los plazos establecidos en estas Bases y los fijados en el contrato





serán de días corridos salvo que expresamente se indique que serán de días hábiles. No obstante, cuando el vencimiento de un plazo se produzca un día sábado, domingo o festivo se entenderá que dicho plazo vence al día hábil siguiente, a las 15:01 hrs.

En el evento de cualquier inhabilitación o indisponibilidad técnica que sufra en su funcionamiento el Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración los plazos contemplados en el referido cronograma de la licitación no se suspenderán ni interrumpirán y se estará en todo a lo dispuesto en el artículo 62° del Decreto N°250, de 09 de marzo de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la ley N°19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.

Artículo 7°: Notificaciones y Domicilio y Jurisdicción.-

Todas las notificaciones que hayan de efectuarse con ocasión del presente proceso de licitación se entenderán realizadas luego de transcurridas 24 horas desde que el MUNICIPIO publique en el Sistema de Información el documento, acto o decreto objeto de la notificación.

Para los efectos de esta licitación, los oferentes fijan domicilio en la comuna de Zapallar y se someten a la jurisdicción de los Tribunales de La Ligua.

2.- Llamado a Licitación, entrega de Bases y participantes.

Artículo 8°: Llamado a licitación, entrega de Bases y aceptación de condiciones de la licitación.-

El llamado a propuesta se publicará en el Sistema de Información (sitio <http://www.mercadopublico.cl>).

Asimismo, las Bases que rigen la presente licitación se encontrarán a disposición de los interesados en el Sistema de Información a partir del día de la publicación del llamado a licitación.

Se estimará, por el solo hecho de participar en este proceso licitatorio, que el oferente conoce, acepta y está conforme con las presentes Bases y con todas las condiciones y exigencias en ellas establecidas y que, ante





República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

una eventual discrepancia entre su oferta y las Bases y sus aclaraciones complementarias, prevalecerán éstas últimas, las que serán íntegramente respetadas.

Todos los participantes deberán haber analizado las presentes Bases y tomar debido y oportuno conocimiento de las aclaraciones efectuadas durante el proceso licitatorio a fin de que sean consideradas al momento de presentar la oferta.

Los costos derivados de la elaboración y presentación de las ofertas serán de cargo exclusivo de cada oferente, no existiendo para el MUNICIPIO responsabilidad alguna en dicha materia, cualquiera sea el resultado de la licitación.

Reunión Informativa:

Se realizará una reunión informativa a fin de que los proponentes conozcan las condiciones en que serán ejecutados los servicios ofrecidos, de manera tal que el proponente que no concurra, **por si o representado**, a dicha visita será evaluado con nota cero (0) en dicho criterio y, de resultar adjudicado, se entiende que acepta plenamente las condiciones en que le fueron entregadas las instalaciones o el terreno y, en definitiva, no podrá alegar posteriormente ningún vicio o circunstancia relativo a las condiciones de ejecución de los servicios que implique un mayor costo o gravamen de cualquier naturaleza.

La mencionada reunión programada se realizará para verificar las condiciones para la realización de los servicios requeridos. La reunión será guiada y estará a cargo de la Unidad Técnica. El lugar de reunión será el edificio consistorial ubicado en Germán Riesco N° 399, Zapallar, el día y hora señalados en el Cronograma de la Licitación indicado en el artículo 6° de estas Bases.

Se levantará Acta Reunión Informativa con las personas que concurran (Nombre completo de asistente a Reunión o Visita, Cédula de Identidad y firma de éste; Nombre y N° de cédula de Identidad de persona natural o razón social y Rol Único Tributario de persona jurídica a la que representa (que debe ser la misma que postule a través del portal). No se exigirá acreditar la representación por escrito.





Artículo 9º: Participantes y requisitos.-

Podrán participar en esta propuesta pública todas las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Bases de licitación. Sin embargo y en el evento que resulten adjudicadas, se exigirá para contratar a las personas jurídicas extranjeras, tener constituido domicilio en Chile.

No obstante, y por aplicación de lo establecido en el artículo 4º, inciso 1º y 6º, de la ley N°19.886, no podrán participar en esta licitación, y quedarán excluidos:

- a) Quienes al momento de la presentación de la propuesta hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos años anteriores, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.
- b) Los funcionarios directivos del municipio, ni personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

Artículo 10º: Consultas, aclaraciones y modificaciones.-

Los proponentes podrán formular consultas o solicitar aclaraciones respecto de las presentes Bases, las que deberán ser realizadas a través del portal www.mercadopublico.cl, en el ID respectivo, dentro del plazo establecido para tales efectos en el cronograma de la licitación contenido en el artículo 6º de las presentes Bases.

No serán admitidas las consultas o aclaraciones formuladas fuera de plazo o por un conducto diferente al señalado.





República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

La MUNICIPALIDAD realizará las aclaraciones a las Bases comunicando las respuestas a través del Sistema de Información en el plazo establecido en el referido cronograma, sin indicación del autor de la o las consultas.

Las aclaraciones, derivadas de este proceso de consultas serán publicadas en el portal www.mercadopublico.cl y formaran parte integrante de las Bases, teniéndose por conocidas y aceptadas por todos los participantes, aún cuando el oferente no las hubiere solicitado, por lo que los proponentes no podrán alegar desconocimiento de las mismas.

Hasta el vencimiento del plazo para la publicación de las respuestas, el MUNICIPIO podrá efectuar las aclaraciones a las Bases que estime pertinentes.

Por su parte el MUNICIPIO podrá aclarar, complementar y corregir las Bases hasta el día fijado para la publicación de respuestas, las que serán publicadas en el portal www.mercadopublico.cl y serán consideradas como parte integrante de las bases de licitación.

Asimismo, y hasta antes del cierre de recepción de ofertas, el MUNICIPIO podrá modificar las presentes Bases si estima que ello resulta esencial para los fines y/o correcto desarrollo del proceso licitatorio. Toda modificación deberá cumplir con las mismas formalidades del acto administrativo que regule el proceso de licitación y contemplar un plazo prudencial para que los proponentes puedan conocer y adecuar sus ofertas a las modificaciones introducidas. Lo anterior sin perjuicio de que la realización de dichas modificaciones sea comunicada a los participantes a través del Sistema de Información (sitio <http://www.mercadopublico.cl>).

Artículo 11º: .- Comunicaciones y contactos.-

Las comunicaciones y contactos durante el proceso de licitación se efectuarán a través de foro del Sistema de Información (www.mercadopublico.cl) y al que se accederá ingresando al ID asignado a la presente licitación.





Durante el período de evaluación, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la entidad licitante para los efectos de la misma, tales como solicitud de aclaraciones, entrevistas, visitas a terreno, presentaciones, exposiciones, entrega de muestras o pruebas que el MUNICIPIO pudiese requerir durante la evaluación y que estén previstas en las Bases, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto.

3.- Presentación y Contenido de las Propuestas.

Artículo 12º: Presentación de las Propuestas.-

a) Medio de entrega de la propuesta y contenido.

La entrega de las propuestas, esto es, de la documentación correspondiente a las letras a), b) y c) del artículo 13º, deberá efectuarse electrónicamente a través del Sistema de Información en el plazo previsto para la presentación de ofertas indicado en el cronograma de la licitación contenido en el artículo 6º de las presentes Bases.

La garantía de seriedad de la oferta deberá ser entregada físicamente conforme a lo señalado en el artículo 14º de estas Bases.

No se recibirá ninguna oferta presentada fuera de plazo o de otra manera que la determinada por estas Bases.

Las propuestas no podrán estar sometidas a restricciones que alteren las condiciones de estas Bases o a condiciones para su adjudicación. La sola mención en la oferta de alguna de las circunstancias señaladas será causal suficiente para declararla inadmisibles conforme a lo establecido en el artículo 15º de estas Bases.

b) Responsabilidad en la entrega de antecedentes.

Será exclusiva responsabilidad de los oferentes el proporcionar en forma oportuna, clara y completa todos los antecedentes exigidos. Asimismo, será de su exclusiva responsabilidad el contenido de los mismos y la veracidad de lo que en ellos conste.





c) Verificación de los antecedentes.

El MUNICIPIO tendrá las más amplias facultades para efectuar la verificación de los antecedentes presentados por los oferentes y de aquellos que apoyen o respalden sus ofertas.

La detección de antecedentes falsos o erróneos, podrá dar lugar a la desestimación de la oferta, o al término anticipado del contrato.

Artículo 13º: Contenido de la Propuesta.-

El contenido de la propuesta será el siguiente:

a).- Oferta Administrativa.

Los proponentes inscritos en el Registro de Proveedores pero que no cuenten con servicio de digitalización de documentación (carpeta “full”) y los proponentes no inscritos en dicho registro, deberán entregar los antecedentes que se señalan en esta la letra a) debidamente digitalizados como anexos administrativos a través Sistema de Información.

Los proponentes inscritos en el Registro de Proveedores que ya tengan incorporados en Chileproveedores todos o algunos de los antecedentes que se señalan en esta la letra a) no será necesario que los adjunten a la oferta administrativa pero deberán señalar claramente esta circunstancia al momento de presentar su oferta, y muy especialmente, en el espacio destinado a tal efecto en el Anexo N°1-A o 1-B, según corresponda.

a.1) Proponente Persona Natural debe acompañar:

N°1.- Formato Completo de identificación del Oferente, contenido en el Anexo N°1-A.

N°2.- Declaración jurada simple conforme al formato que se adjunta como Anexo N°2-A, debidamente firmado por el oferente.

a.2) Proponente Persona Jurídica debe acompañar:



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

- Nº1.- Formato Completo de identificación del Oferente, contenido en el Anexo Nº1-B.
- Nº2.- Declaración jurada simple conforme al formato que se adjunta como Anexo Nº2-B, debidamente firmado por el representante legal del proponente.
- Nº3.- Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del (o los) Representante(s) Legal(es).
- Nº4.- Fotocopia simple de la escritura pública en la que conste el poder del (o los) representante (s) legal (es) de sociedad. Es deseable que se marque con destacador el texto en que conste la designación del representante legal.
- Nº5.- Declaración jurada del gerente general que acredite la composición del directorio en caso de tratarse la oferente de una Sociedad Anónima o Sociedad por Acciones. En caso de ser una sociedad de personas o una Sociedad por Acciones sin directorio, una declaración jurada del representante, que informe el nombre de los socios o accionistas que la conforman.

Si el proponente no adjuntare la documentación solicitada correspondiente a la Oferta Administrativa, los documentos faltantes serán solicitados a través de Foro Inverso y se aplicará el respectivo descuento que indique el artículo 22°. Sin embargo, la Declaración Jurada Simple exigida en el Nº2 de la letra a.1) y a.2) del presente artículo es considerado ANTECEDENTE MÍNIMO A PRESENTA EN LA OFERTA, por lo que si el proponente no lo adjuntare cuando le fuere requerido por Foro Inverso, la oferta será declarada como inadmisibles, de conformidad al artículo 15° de las Bases.

b).- Oferta Técnica.

La propuesta técnica se deberá presentar considerando todo lo señalado en las Bases Técnicas (contenidas en el Apartado III de estas Bases) y conforme al formulario sugerido contenido en el Anexo Nº3, conteniendo o adjuntando toda la información en él exigida.

c).- Oferta Económica.

La oferta económica se deberá presentar de acuerdo a lo establecido en las respectivas Bases Económicas contenidas en el apartado II de las presentes Bases y en el formato sugerido correspondiente al Anexo Nº4





de estas Bases.

4.- Garantía de Seriedad de la Oferta.

Artículo 14°: Garantía de Seriedad de la Oferta.-

La seriedad de la propuesta será garantizada por cada oferente mediante una caución consistente en cualquier documento que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva, la cual deberá ser entregada físicamente, en la Unidad de Adquisiciones y Licitaciones de la MUNICIPALIDAD, en horario de lunes a jueves de 9:00 a 13:30 y de 15:00 a 16:30 horas y antes del vencimiento del plazo previsto para la presentación de ofertas indicado en el cronograma de la licitación contenido en el artículo 6° de las presentes Bases. La falta de entrega, o entrega fuera del plazo señalado, de la garantía será causal de exclusión de la propuesta conforme a lo establecido en el artículo 15°.

La referida caución deberá ser tomada a la orden de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, R.U.T. N°69.050.400-6, por un monto de \$1.000.000.- con fecha de vencimiento a los 120 días, contados desde la fecha de apertura de la licitación.

Además, deberá cumplir con las siguientes exigencias: **deberá ser pagadera a su sola presentación (a la vista), tener el carácter de irrevocable** y consignar la siguiente frase: **“para garantizar la seriedad de la oferta del servicio de auditoría externa estados financieros y presupuestarios de la Ilustre Municipalidad de Zapallar área municipal, educación y salud.”**

La garantía de seriedad de la oferta podrá ser ejecutada sin notificación ni forma de juicio, en los siguientes casos:

1. Si el participante retira su oferta durante el período de validez establecido en el artículo 18° de las presentes Bases o en caso de no prorrogar la vigencia de la garantía en caso que esta le sea solicitada por el Municipio, de acuerdo a lo señalado en el artículo 18°.
2. Si el adjudicatario se desiste expresamente y por escrito de la adjudicación efectuada.



3. Si el adjudicatario, a pesar de no desistirse de la adjudicación efectuada conforme a lo señalado en el N°2 precedente, no cumple con lo establecido en el artículo 26° de las presentes Bases o, si cumpliendo, no procede a la suscripción del respectivo contrato dentro del plazo establecido en el artículo 28°.
4. Si el adjudicatario presenta antecedentes falsos.

No concurriendo las circunstancias anteriores, el MUNICIPIO procederá a la devolución de la garantía de seriedad de la propuesta debidamente endosada al proponente o los proponentes.

La devolución de esta garantía se efectuará conforme a lo siguiente:

- a) Los oferentes que hayan quedado fuera del proceso de evaluación de ofertas y aquellos que no hayan obtenido alguno de los tres primeros lugares en el proceso de evaluación, podrán retirar su garantía de seriedad dentro del plazo de 10 días contado desde la publicación en el portal www.mercadopublico.cl del acto administrativo que resuelve el proceso licitatorio.
- b) Los oferentes que hayan obtenido alguno de los tres primeros lugares en el proceso de evaluación podrán retirar su garantía de seriedad dentro de los 5 días siguientes a la publicación en el portal www.mercadopublico.cl del decreto aprobatorio del respectivo contrato y en todo caso una vez vencida la vigencia de dichas garantías.

En caso de que la propuesta pública sea declarada desierta, se devolverán las garantías de seriedad de la oferta a los oferentes dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la publicación en el portal www.mercadopublico.cl del decreto que declara desierta la licitación.

La devolución de las garantías deberá ser previamente solicitada por el oferente a través de correo electrónico dirigido al contacto definido para esta licitación en el artículo 5° de estas Bases. La devolución será efectuada en la Tesorería Municipal del MUNICIPIO.





5.- Admisibilidad de las Propuestas.

Artículo 15º: Admisibilidad y validez de las propuestas.-

Es requisito para participar en esta licitación y para la aceptación y validez de la propuesta cumplir con las exigencias establecidas en el artículo 9º de estas Bases y presentar, en la forma y plazos señalados en los artículos 12º, 13º y 14º, todos los antecedentes exigidos en las presentes Bases.

Conforme con lo anterior serán estimadas como causales de exclusión o eliminación de las propuestas las siguientes:

1. Que el proponente se encuentre afectado por alguna de las prohibiciones o exclusiones establecidas en el párrafo segundo del artículo 9º de las presentes Bases.
2. Que la propuesta no haya sido entregada conforme a lo exigido en el artículo 12º de las presentes Bases.
3. Que la propuesta no presente la Declaración Jurada Simple exigida en el N°2 de la letra a.1) y a.2), luego de haber sido solicitada a través de Foro Inverso, de conformidad al artículo 16º.
4. Si la oferta económica presenta inconsistencias entre lo ofertado en el Sistema de Información y lo informado por el proponente en el respectivo anexo de oferta económica luego de haber sido requerida su aclaración mediante Foro Inverso.
5. Que la propuesta esté sujeta a restricciones o condiciones conforme a lo previsto en el artículo 12º de estas Bases.
6. Que el proponente haya ofertado un precio que exceda en un 10% el presupuesto referencial a que se hace referencia en el artículo 5º.
7. Que el oferente no haya entregado la garantía de seriedad de la oferta, según lo establecido en el artículo 14º de las presentes Bases.
8. Que el oferente tenga contratos vigentes con el Municipio sobre materias relacionadas a la presente licitación.

Todo lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16º.





Artículo 16°: Aclaraciones a las ofertas.-

El MUNICIPIO podrá solicitar a los oferentes durante el proceso de evaluación que salven errores u omisiones formales o aclaren algunos aspectos precisos de su oferta siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones o aclaraciones no impliquen modificar la oferta económica y no les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. Lo anterior no descontará puntaje.

Si al momento de la evaluación de las propuestas, la Comisión Evaluadora se percata de la omisión de cualquier antecedente solicitado el artículo 13°, letra a) “Oferta Administrativa”, se deberá representar la omisión y solicitar al oferente su presentación dentro del plazo de 48 horas, a través del Foro Inverso del Sistema de Información; si el proponente adjunta dentro de plazo el o los documentos faltantes se aplicará a la oferta el descuento del puntaje que corresponde según lo indicado en el artículo 22°. Si transcurrido el plazo otorgado por Foro Inverso, el proponente no adjunta la Declaración Jurada Simple exigida en el N°2 de la letra a.1) y a.2), la Comisión Evaluadora procederá al rechazo de la oferta de conformidad a lo indicado en el párrafo precedente en relación al artículo 15°.

De lo anterior se dejará registro en el Acta de Evaluación.

6.- Apertura Electrónica.

Artículo 17°: Apertura Electrónica.-

La apertura electrónica de las propuestas presentadas a través del Sistema de Información se realizará en la fecha prevista a tal efecto en el cronograma de la licitación contenido en el artículo 6° de las presentes Bases.



7.- Validez de las Propuestas.

Artículo 18º: Validez de las Propuestas.-

Las ofertas tendrán una validez de 120 días contados desde la fecha de apertura electrónica de la licitación. Si dentro de ese plazo no se puede efectuar la adjudicación, el MUNICIPIO podrá solicitar a los proponentes, antes de su expiración, la prórroga de las propuestas y la renovación de las cauciones de seriedad de éstas.

8.- Evaluación y calificación de las Ofertas.

Artículo 19º: Comisión de Evaluación.-

El análisis y evaluación de las propuestas estará a cargo de una Comisión de Evaluación integrada por los siguientes funcionarios o sus respectivos reemplazantes o subrogantes:

1. Administrador Municipal
2. Director de Control
3. Encargado del Departamento Jurídico

Corresponderá a la Comisión:

- 1º) Verificar la admisibilidad de las propuestas en conformidad con lo previsto en los artículos 15º y 16º de las presentes Bases.
- 2º) Realizar el proceso de evaluación de las ofertas y antecedentes.
- 3º) Elaborar el Informe de Evaluación de las Ofertas.

En el evento que alguno de los miembros de la Comisión detectará que tiene algún conflicto de interés con uno o más de los oferentes, deberá así manifestarlo y abstenerse de participar en la evaluación.





En tal caso se dejará constancia de dicha circunstancia en el Acta y se procederá al inmediato reemplazo del funcionario inhabilitado.

Artículo 20°: Examen de Admisibilidad de las Propuestas.-

Corresponderá a la Comisión de Evaluación verificar, en primer término, la admisibilidad de las propuestas presentadas conforme a lo establecido en los artículos 15° y 16°.

En caso de que el artículo 14° de las presentes bases de licitación exijan la presentación de garantía de seriedad de la oferta, el Tesorero Municipal tendrá un plazo de 10 días hábiles contados desde la fecha de apertura de las propuestas para verificar la autenticidad del documento presentado por el oferente. De verificarse la falta de autenticidad del mismo, ésta se tendrá como no presentada y el Municipio rechazará la oferta respectiva de conformidad al artículo 15° o dejará sin efecto el decreto de adjudicación, según corresponda; sin perjuicio de las demás acciones legales que corresponda impetrar.

Artículo 21°: Evaluación de las Ofertas.-

La Comisión de Evaluación realizará el proceso de evaluación sólo respecto de aquellas propuestas que hayan sido calificadas como admisibles.

La evaluación se efectuará considerando en su análisis todos los antecedentes exigidos a los oferentes, sean estos de carácter técnico, legal, económico u otros.

Durante el proceso de evaluación el MUNICIPIO podrá solicitar a los oferentes las aclaraciones a sus propuestas que estime necesarias para una correcta evaluación de las mismas, las que deberán ser canalizadas e informadas al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. Con excepción de la situación precedentemente descrita, durante el período de evaluación los oferentes no podrán mantener contacto alguno con el MUNICIPIO.





Artículo 22º: Notas y Criterios de Evaluación.-

Se establecen los siguientes criterios de evaluación y selección de las propuestas, con sus respectivos porcentajes de ponderación:

Criterios de Evaluación	Puntaje	Porcentaje Técnico
a. Calidad técnica, método y Plan de Trabajo acordes con el objeto de los servicios que se pretenden contratar	0 - 20	20%
b. Plazo de ejecución del servicio contado desde la fecha de envío al proveedor de la orden de compra.	0 -15	15%
c. Precio del servicio	0 - 20	20%
d. Experiencia de la empresa	0 - 20	20%
e. Equipo de profesionales	0 - 15	15%
f. Reunión Informativa	0 - 5	5%
g. Completitud de la Oferta Administrativa	0 - 5	5%

a) Calidad Técnica, método y Plan de Trabajo: Se evaluarán las especificaciones técnicas, método, plan de trabajo y calidad del servicio. Todo lo anterior, acorde con el objeto del servicio que se pretende contratar conforme a lo establecido en el punto III, Bases Técnicas. La evaluación de este criterio se realizará a partir del informe técnico emitido por la comisión evaluadora y de acuerdo a la información entregada por el proponente en su oferta técnica. La evaluación de este criterio se efectuara de acuerdo a la siguiente tabla:

Especificaciones Técnicas del Servicio	Puntaje
--	---------





Si la propuesta incluye: <ul style="list-style-type: none">- Plan de trabajo con detalle de actividades semanales (áreas a analizar, método y horas por área)- Método de análisis de datos- Horas de trabajo semanal para Director del equipo- Horas de trabajo por integrante del equipo profesional- Horas de trabajo en terreno por equipo profesional	20
Si la propuesta incluye: <ul style="list-style-type: none">- Plan de trabajo con detalle de actividades semanales (áreas a analizar, método y horas por área)- Método de análisis de datos	10
Si la propuesta incluye: <ul style="list-style-type: none">- Plan de trabajo con detalle de actividades semanales (áreas a analizar, método y horas por área)	0

* Si la propuesta no incluye el plan de trabajo con detalle de actividades semanales (áreas a analizar, método y horas por área) el proponente será declarado fuera de bases.

b) Plazo de ejecución del servicio (días corridos) contado desde la fecha de envío al proveedor de la orden de compra: La evaluación de este criterio se realizará a partir de la información entregada por el proponente en su oferta técnica y de conformidad a la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{"PLAZOEJECUCIONMENOR"}}{\text{PLAZOn}} \times 15$$

Dónde:

Plazo ejecución menor: plazo menor ofertado entre todas las ofertas admisibles (días corridos).

Plazo n: plazo ofertado en propuesta por contratista "n".

- En caso de ofertar 90 días corridos o más, se calificara con puntaje "0".





- Si el proponente no adjuntare a su oferta la Carta Gantt o si adjuntándola oferta un plazo de ejecución total igual o superior a 90 días corridos, este criterio será calificado con puntaje “0” (cero) y, de resultar adjudicado deberá entregar una Carta Gantt al momento de la celebración del contrato, teniendo como plazo máximo de ejecución del servicio **de 80 días corridos**.

c) Precio del servicio: Se asignará 20 puntos a la oferta de menor valor. Las ofertas se medirán de manera inversamente proporcional a la más económica conforme a la siguiente ecuación:

$$\frac{\text{Precio Oferta Menor} * 20}{\text{Precio Oferta } n}$$

d) Experiencia: Se evaluará la experiencia del proponente de conformidad a lo exigido en el Anexo N°3, de acuerdo a la siguiente formula:

$$\frac{\text{“CantidadCertificadosAprobados”}}{15} \times 20$$

Se admitirán certificados emitidos por:

- a.1. Organismos públicos:** Se acreditará adjuntando Certificados de Recepción conforme o similar.
- a.2. Mandantes particulares:** Se acreditará adjuntando Certificados de recepción conforme o similar, respaldados por su factura respectiva.

Los Certificados deben ser de servicios similares al solicitado, (entendiéndose como servicios similares aquellos referidos a servicios de auditorías, realizados **durante los últimos 24 meses cuyo monto sea igual o superior a \$30.000.000.-**). En caso de **no adjuntar certificados**, el puntaje será “0”.

- Se evaluará un máximo de **15 certificados**, aun cuando el proponente adjunte mayor cantidad de certificados.
- Solo se aprobarán certificados que cumplan las condiciones “tipo de servicio similar” y “monto





mayor o igual al solicitado como experiencia” y siempre que el proponente haya completado toda la información requerida en la línea respectiva del recuadro adjunto al Anexo N°3. Si la información anotada en el anexo 3, no concuerda con el certificado adjunto, se considerara **nulo**.

1. Se aceptarán un máximo de 3 certificados por cada mandante.

e) **Equipo de trabajo:** Se evaluará el número de profesionales con que contará el equipo auditor, incluido el director del equipo. La evaluación se realizará de acuerdo a los antecedentes entregados por el proponente en su propuesta técnica e indicada en el anexo N°3, donde se aplicará la siguiente tabla:

N° de profesionales	Puntaje
Cinco o más profesionales	15
Cuatro profesionales	10
Tres profesionales	5
Dos ó menos profesionales ó no indica	0

f) **Visita a Terreno:** Se evaluará la asistencia del oferente a la Visita a Terreno programada de conformidad al artículo 8°.

Reunión Informativa	Puntaje
Asiste a Reunión	5
No Asiste a Reunión	0





g) Completitud de la Oferta Administrativa: Se evaluará la completitud de la entrega de los antecedentes que constituyen la Oferta Administrativa de acuerdo a lo solicitado en la letra a) del artículo 13° de las Bases, de conformidad al siguiente cuadro

Completitud de la Oferta Administrativa	Puntaje
El proponente presenta todos los antecedentes mínimos que constituyen la Oferta Administrativa de conformidad a lo solicitado en el artículo 13°, letra a), antes del vencimiento del plazo previsto para la presentación de ofertas.	5
El proponente presenta todos los antecedentes mínimos que constituyen la Oferta Administrativa de conformidad a lo solicitado en el artículo 13°, letra a), previo requerimiento a través de Foro Inverso.	0

Para los efectos de la evaluación y elaboración del ranking respectivo los puntajes con decimales se aproximarán de la siguiente manera:

Puntajes con decimales iguales o inferiores a 0,4	Se aproxima hacia número inferior
Puntaje con decimales iguales o superiores 0,5	Se aproxima hacia número superior

En caso de existir empate entre dos o más propuestas se adjudicará al proponente que haya obtenido el





República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

mayor puntaje ponderado parcial en el criterio de Experiencia. En caso de persistir el empate, la licitación se adjudicará al proponente que haya ofertado el menor precio.

Si aun así subsiste la situación de empate se adjudicará la oferta que haya sido ingresada primero según comprobante de ingreso de oferta emitido por la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas en el portal www.mercadopublico.cl.

Artículo 23º: Informe de Evaluación.-

La Comisión de Evaluación deberá confeccionar un Informe de Evaluación en el cual deberá estar contenida la siguiente información:

1. Verificación de admisibilidad de los proponentes: Se deberá dejar constancia del cumplimiento por parte de cada proponente de la presentación en tiempo y forma de las propuestas. En el evento de detectarse alguna causal de exclusión se deberá dejar constancia de ello.
2. Análisis particular de las propuestas.
3. Cuadro de todas las propuestas participantes consideradas por orden del puntaje total obtenido (ranking de puntajes).
4. Análisis final de evaluación y de observaciones.
5. Proposición fundada de adjudicación de la licitación a alguno de los proponentes.

El Informe de Evaluación elaborado por la Comisión de Evaluación deberá ser suscrito por todos sus integrantes y entregado al Alcalde.

9.- Adjudicación de la Licitación.

Artículo 24º: Adjudicación.-

La presente licitación podrá ser adjudicada:





A un sólo oferente por todos los servicios licitados.

En ningún caso se podrá adjudicar un mismo servicio a dos o más oferentes.

De las propuestas seleccionadas el MUNICIPIO adjudicará a la propuesta que técnica y económicamente haya obtenido el mayor puntaje sobre la base del Informe de Evaluación respectivo.

Sin perjuicio de lo anterior, y conforme a lo establecido en el artículo 65 letra j) de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, en caso que las propuestas de adjudicación, igualen o superen las 500 UTM, deberán ser sometidas a consideración del Honorable Concejo Municipal, el que podrá, con acuerdo de la mayoría de sus miembros, aprobar o desestimar fundadamente la propuesta presentada por la Comisión Evaluadora (Proposición de Adjudicación o Desestimación), sin responsabilidad alguna para el MUNICIPIO. La misma aprobación se requerirá en caso de que el convenio que se pretenda adjudicar comprometa al MUNICIPIO por un plazo que exceda al periodo alcaldicio, en cuyo caso se requerirá el acuerdo de dos tercios del Concejo. En caso que el Honorable Concejo Municipal, rechace la propuesta de adjudicación el Alcalde en su calidad de Jefe Superior del Servicio, podrá volver a presentar la Proposición de Adjudicación al Concejo.

Cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea menor al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue, y se verifique por parte del MUNICIPIO que los costos de dicha oferta son económicamente inconsistentes, la MUNICIPALIDAD podrá, a través de un Decreto fundado, adjudicar esa oferta, solicitándole una ampliación de la garantía de fiel cumplimiento hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue.

El MUNICIPIO resolverá el proceso licitatorio en el plazo señalado para tales efectos en el cronograma contenido en el artículo 6° de estas Bases. Con todo, si la adjudicación no se efectúa dentro del plazo señalado, el MUNICIPIO informará en el Sistema de Información (sitio <http://www.mercadopublico.cl>) las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicará un nuevo plazo para la





adjudicación.

El MUNICIPIO rechazará, en forma fundada, y declarará inadmisibles aquellas propuestas que no cumplan con los requisitos exigidos en las presentes Bases. Las propuestas rechazadas lo serán en forma permanente y definitiva.

Se declarará desierta la licitación en los siguientes casos:

1. Errores insubsanables generados al momento de la creación del proceso licitatorio en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública y que impiden adjudicar conforme a lo previsto en las Bases.
2. Si no se presentan ofertas.
3. Si todas las ofertas son inadmisibles en conformidad al artículo 15° de estas Bases.
4. Si las ofertas presentadas no resultan satisfactorias de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en las presentes Bases y conforme a lo informado por la Comisión Evaluadora.
5. Si los servicios ofertados no son convenientes para los intereses de este MUNICIPIO:
 - a) en razón de causa sobreviniente de cambios en los protocolos técnicos que impliquen la no ejecución del servicio en los términos definidos en las bases técnicas;
 - b) por no cumplir con las características técnicas requeridas;
 - c) en razón de que los precios ofertados no son convenientes en relación con el presupuesto disponible para la licitación.

El acto de adjudicación no genera vínculos contractuales entre el adjudicado y el MUNICIPIO y podrá dejarse sin efecto en los casos señalados en el artículo 25°. El documento en virtud del cual nace la relación contractual y se perfecciona el acuerdo de voluntades entre el oferente adjudicado y el MUNICIPIO, es el acto aprobatorio del contrato totalmente tramitado; lo anterior, salvo lo indicado en el artículo 28°.

Los participantes serán notificados de la adjudicación en conformidad a lo dispuesto en el artículo 7° de las presentes Bases.





Toda consulta respecto de la adjudicación deberá ser formulada mediante mail dirigido al contacto definido para esta licitación en el artículo 5° de estas Bases.

Artículo 25°: Readjudicación.-

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo señalado o si no cumple con alguno de los requisitos establecidos en el artículo 26°, se entenderá ipso facto que aquél no acepta la adjudicación. En tal evento el MUNICIPIO procederá a dejar sin efecto la respectiva adjudicación debiendo, además, ordenar hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta en los casos en que ello sea procedente y declarar desierta la licitación, desestimada(s) la(s) propuesta(s) o bien readjudicar al oferente que hubiere ocupado el segundo lugar o el tercero en la evaluación, este último solo si el segundo desiste de la readjudicación, previo Decreto Municipal.

El nuevo adjudicatario deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 26° dentro de los mismos plazos y en la forma y condiciones establecidas en las presentes Bases.

La confirmación definitiva de la readjudicación se llevará a cabo por el Sistema de Información del portal Mercado Público.

10.- Del Contrato.

Artículo 26°: Contrato.-

Resuelta la adjudicación de la licitación, y al momento de la contratación, el adjudicatario debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Encontrarse inscrito en el Registro de Proveedores. El Proveedor adjudicado tendrá 15 días hábiles contados desde la fecha de publicación del Decreto de adjudicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública de la Administración a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública, sitio <http://www.mercadopublico.cl>, para inscribirse en el registro indicado.
- b) Entregar una garantía para asegurar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas





República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

en la forma y condiciones establecidas en el artículo 27° de estas Bases, si así fuera exigible conforme a lo previsto en estas Bases.

Artículo 27°: Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.-

Los proveedores adjudicados por un monto superior a 100 UTM deberán garantizar el fiel y cabal cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato entregando físicamente cualquier instrumento que asegure el pago de la garantía, por un monto en pesos moneda de curso legal equivalente al 10% del monto total adjudicado incluyendo impuestos, a nombre de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, R.U.T. N°69.050.400-6, con una vigencia que exceda en noventa (90) días corridos al plazo de duración del contrato.

Dicha garantía deberá ser entregada por el adjudicatario a más tardar al momento de la firma del contrato. La falta de entrega de esta garantía y su respectiva constancia será causal para dejar sin efecto la adjudicación y proceder a la readjudicación o deserción, según el caso.

Dicha garantía deberá ser entregada por el adjudicatario a más tardar al momento de devolver los ejemplares de contrato debidamente firmados conforme a lo señalado en el artículo 28° de estas Bases. La falta de entrega de esta garantía y su respectiva constancia será causal para dejar sin efecto la adjudicación y proceder a la readjudicación o deserción, según el caso.

La garantía deberá ser **emitida por un Banco, Institución Financiera o Institución de Garantía Recíproca (IGR), ser pagadera a su sola presentación (a la vista), irrevocable y sin ningún condicionamiento**, y consignar la siguiente frase: **“para garantizar el fiel cumplimiento del contrato de servicio de auditoría externa estados financieros y presupuestarios de la Ilustre Municipalidad de Zapallar área municipal, educación y salud”**.

El Tesorero Municipal tendrá un plazo de 10 días hábiles contados desde la fecha de entrega física de la garantía para verificar la autenticidad del documento presentado por el oferente. De verificarse la falta de autenticidad del mismo, ésta se tendrá como no presentada y el Municipio dejará sin efecto el decreto





adjudicatorio o terminará anticipadamente el contrato de conformidad al artículo 37° de las bases, según corresponda; sin perjuicio de las demás acciones legales que corresponda impetrar.

Si durante la vigencia del contrato se constata que la fecha de vencimiento de la garantía es inferior a la vigencia exigida en párrafo primero de este artículo, el contratante estará obligado a entregar una nueva garantía que cumpla con las exigencias establecidas en las presentes bases, la cual deberá ser entregada a lo menos con 30 días corridos de anticipación al vencimiento de la garantía primitiva. La devolución de la garantía primitiva se efectuará al momento de recepcionarse la nueva garantía. Si el adjudicatario no cumple con la entrega de la nueva garantía en los términos indicados el MUNICIPIO estará facultado para proceder al cobro de la garantía primitiva, previo a su vencimiento, y/o a poner término anticipado al respectivo contrato, a su elección.

La garantía será devuelta una vez que el Proveedor haya dado total, íntegro y oportuno cumplimiento a todas las obligaciones por él contraídas en el respectivo contrato. Previamente a la restitución de la boleta, se requerirá la verificación de lo anterior y para lo cual la Unidad Técnica del MUNICIPIO emitirá el respectivo informe de cumplimiento entendiendo, para tales efectos, que las obligaciones del Proveedor revisten el carácter de indivisibles.

En el evento de que el Proveedor no cumpla con las obligaciones y/o los plazos que establecen las presentes Bases, la Propuesta correspondiente y/o el contrato, el MUNICIPIO queda autorizado desde ya para proceder a hacer efectiva la garantía, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna y sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle al MUNICIPIO.

Artículo 28°: Contrato y Suscripción.-

Los derechos y obligaciones entre el MUNICIPIO y el o los proveedores adjudicados por un monto inferior a 100 UTM se formalizarán mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor sin perjuicio de lo cual debe entenderse como parte integrante de la respectiva contratación las presentes Bases de licitación.





En el caso de adjudicaciones superiores a 100 UTM, los proveedores adjudicados deberán celebrar con el MUNICIPIO el respectivo contrato dentro del plazo señalado en el cronograma de la licitación contenido en el artículo 6° de estas Bases, el cual contendrá las cláusulas necesarias para el resguardo de los intereses del MUNICIPIO y será suscrito por éste y la persona natural adjudicada o el representante legal de la entidad adjudicataria, según corresponda.

Para tales efectos el MUNICIPIO, dentro del plazo de 30 días hábiles contado desde la publicación del Decreto de adjudicación en el Sistema de Información y previa verificación en dicho Sistema del efectivo cumplimiento del requisito previsto en la letra a) del artículo 26° de estas Bases, enviará al Proveedor adjudicado un aviso vía mail a la dirección de correo electrónico informado por éste último en su oferta, para que dentro de 10 días hábiles contado desde el envío de dicho aviso firme el contrato.

El contrato contendrá las cláusulas necesarias para el resguardo de los intereses del MUNICIPIO y será suscrito por éste y la persona natural adjudicada o el representante legal de la entidad adjudicataria, según corresponda.

Si por cualquier causa imputable al adjudicatario éste no suscribe el contrato dentro del plazo señalado o si no cumple con alguno de los requisitos establecidos en el artículo 26°, se entenderá ipso facto que aquél no acepta la adjudicación, teniendo lugar lo previsto en el artículo 25° de estas Bases.

Una vez firmado el contrato por las partes, éste y su Decreto aprobatorio serán publicados en el Sistema de Información.

Artículo 29°: Modalidad de Pagos.-

El precio se pagará conforme a lo establecido en las Bases Económicas contenidas en el Apartado II de las presentes Bases.





Artículo 30°: Vigencia del Contrato e inicio del servicio.-

El contrato comenzará a regir a contar de la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe. El oferente adjudicado se entenderá notificado de lo anterior en conformidad con lo dispuesto en el artículo 7° de estas Bases. En caso de no poder realizarse la publicación del acto aprobatorio del contrato en el Sistema de Información, el MUNICIPIO deberá remitir al oferente adjudicado copia de acto administrativo aprobatorio del contrato mediante carta certificada dirigida al adjudicatario, entendiéndose en tal caso notificado el oferente al tercer día hábil siguiente a la recepción en la oficina de correos de la referida carta.

En caso que no tenga lugar la celebración de un contrato en atención a que el monto adjudicado es inferior a 100 UTM, la contratación empezará a regir a contar de la fecha de aceptación de la respectiva orden de compra por parte del proveedor adjudicado.

La vigencia del contrato se extenderá hasta la fecha de entrega del certificado de “Recepción del Servicio”, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 37°.

Artículo 31°: Domicilio.-

Para todos los efectos del contrato, el Proveedor fijará su domicilio en la comuna de Zapallar, región de Valparaíso.

Artículo 32°: Informes.-

Sin perjuicio de los informes periódicos que deba evacuar el Proveedor, y de la información prevista en el artículo 35°, éste deberá informar al MUNICIPIO sobre cualquier aspecto de su trabajo cuando la Unidad Técnica lo requiera.

Artículo 33°: Ejecución.-

El Proveedor designará un “Encargado Técnico” con dedicación permanente que lo representará ante el MUNICIPIO para todos los efectos del contrato. Será la única persona autorizada para actuar por el





Proveedor.

Artículo 34º: Cesión del Contrato.-

El Proveedor no podrá, en caso alguno, ceder o transferir en forma alguna, total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la presente licitación y, en especial, los establecidos en el contrato definitivo. La infracción de esta prohibición dará derecho al MUNICIPIO para poner término anticipado al contrato, en forma inmediata, de conformidad a lo establecido en el artículo 37º de las presentes Bases. Lo anterior es sin perjuicio de la transferencia -que se pueda efectuar con arreglo a las normas del derecho común- de los documentos justificativos de los créditos que emanen del respectivo contrato.

Artículo 35º: Subcontrataciones.-

Durante la ejecución del contrato, y previa autorización del MUNICIPIO, el Proveedor podrá efectuar las subcontrataciones que sean necesarias para el cumplimiento del servicio contratado, las cuales no podrán exceder el 40% (cuarenta por ciento) del monto total del contrato.

El personal que contrate el Proveedor, con motivo de la ejecución del servicio materia de la presente licitación no tendrá, en caso alguno, relación laboral, ni vínculo de subordinación y/o dependencia con el MUNICIPIO, sino que exclusivamente con el Proveedor. En todo caso, cualquiera sea el tipo de subcontrato, el Proveedor seguirá siendo el único responsable de las obligaciones contraídas en virtud del respectivo contrato suscrito con el MUNICIPIO.

Sin perjuicio de lo anterior, y cada vez que el MUNICIPIO así lo requiera, el Proveedor estará obligado a informar respecto del estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que a éste último le corresponda respecto a sus trabajadores, como asimismo de igual tipo de obligaciones que tengan los subcontratistas con sus trabajadores. El monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales deberá ser acreditado mediante certificados emitidos por la respectiva Inspección del Trabajo, o bien por aquellos medios idóneos reglamentados por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social que





garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento.

El incumplimiento reiterado del Proveedor a sus obligaciones laborales y previsionales respecto de sus trabajadores, en los términos previstos en el artículo 37° de las Bases, será estimado como incumplimiento grave y facultará al MUNICIPIO para poner término anticipado al contrato. Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en la ley N°20.123.

11.- Sanciones y Multas.

Artículo 36°: Multas.-

I.- Definición de las situaciones constitutivas de incumplimientos y valorización de las multas asociadas a las mismas:

Se establece la siguiente estructura de multas:

a) Multas por Atrasos: El incumplimiento del Proveedor a los plazos establecidos en el contrato, facultará al MUNICIPIO para aplicar una multa equivalente a 3 UTM por cada día de atraso hasta completar un máximo de 7 días de atraso, después de lo cual se entenderá que el Proveedor no ejecutará los servicios, aplicándose la multa señalada en la letra b) siguiente. Lo anterior será aplicable cada vez que se configure una situación de incumplimiento por atraso durante toda la vigencia del contrato.

b) Multa por no ejecución de los servicios: En el caso que transcurran más de 7 días de atraso en la ejecución de los servicios requeridos se entenderá, por esta sola circunstancia, que el Proveedor no ejecutará los servicios requeridos en conformidad con el procedimiento dispuesto en el artículo 42° y, sin perjuicio de la aplicación de la multa indicada en la letra a) precedente, procederá la aplicación de una multa equivalente a 10 UTM, pudiendo además el MUNICIPIO poner término anticipado al contrato en forma inmediata, de conformidad a lo establecido en el artículo 37° de estas Bases.





Se entenderá que el proveedor está en mora por el simple vencimiento de los plazos establecidos, sin que aquél haya cumplido cualquiera de las obligaciones pactadas, para lo cual no será necesario requerimiento judicial previo.

II.- Excepciones.

No obstante, si durante la vigencia del contrato se presentaran eventos de fuerza mayor o caso fortuito que impidan al Proveedor dar cumplimiento oportuno o íntegro a las solicitudes de ejecución de servicios del MUNICIPIO, aquel podrá, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes al requerimiento respectivo, comunicar por escrito (vía mail) dicha circunstancia al Jefe de la Unidad Técnica. En dicha comunicación el Proveedor deberá explicitar el evento de fuerza mayor o caso fortuito invocado, acompañando la documentación que lo acredite y cómo éste ha provocado el atraso o entorpecimiento e informar el plazo dentro del cual podrá cumplir con la ejecución de los servicios el cual no podrá exceder de 7 días hábiles. Corresponderá al Alcalde de la Municipalidad calificar de manera exclusiva si los hechos invocados por el Proveedor configuran caso fortuito o fuerza mayor que exima de la aplicación de las multas correspondientes. Transcurrido el plazo de cuarenta y ocho horas a que se hace referencia, no se aceptará justificación ni reclamo alguno del Proveedor fundada en razones de caso fortuito o fuerza mayor, configurándose en dicho caso un incumplimiento que dará lugar a la aplicación de las multas previstas en las letras a) o b), según si se trata de una situación de atraso o de no ejecución de los servicios.

Sin perjuicio de lo anterior, y sólo en el caso que haya transcurrido a lo menos la mitad del período de vigencia del contrato, el Proveedor podrá, al momento de efectuar la comunicación señalada en el párrafo anterior, ofrecer servicios alternativos de igual o superior calidad, por el mismo precio contratado, a efectos de dar cumplimiento a su obligación de ejecución del contrato. Dicha posibilidad deberá ser aprobada por el Jefe de la Unidad Técnica.

III.- Aplicación de las multas.





Las multas se aplicarán por acto administrativo fundado de la MUNICIPALIDAD, previo informe para la aplicación de multas el cual será elaborado por el Jefe de la Unidad Técnica o quien lo subrogue, el cual deberá contener, a lo menos:

- 1.- Identificación del Proveedor.
- 2.- Identificación de la licitación.
- 3.- Descripción del incumplimiento, el cual deberá contener a lo menos:
 - a) La indicación de si se trata de una situación de atraso o de no ejecución, o de ambas, y conforme con lo anterior, precisar, según corresponda:
 - Fechas de emisión de la respectiva Orden de Compra y de entrega efectiva del servicio.
 - Cantidad de los servicios requeridos conforme a la Orden de Compra y cantidad de aquellos efectivamente recepcionados.
 - b) Indicación si ha tenido lugar alguna de las situaciones previstas en el punto II Excepciones.
 - c) Documentación de respaldo de lo informado.
- 4.- Monto de la multa.
- 5.- Firma del Jefe de la Unidad Técnica o quien lo subrogue.

En caso de determinarse la procedencia de aplicar la multa, el MUNICIPIO notificará por escrito al Proveedor mediante Oficio remitido por carta certificada indicando la causa que lo motiva y la multa a que da origen el incumplimiento y adjuntando copia del informe para la aplicación de multas. La carta certificada será enviada al domicilio indicado en la comparecencia del contrato, o a falta de éste, al designado por el Proveedor en su registro en Chileproveedores, entendiéndose practicada la respectiva notificación a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de Correos que corresponda.

El Proveedor podrá reclamar por escrito de la aplicación de la multa dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación. El MUNICIPIO resolverá, mediante Decreto fundado, la reclamación presentada ya sea acogiendo los descargos del Proveedor y atenuando o dejando sin efecto la multa o bien rechazando los argumentos y confirmando la aplicación de la multa respectiva. El MUNICIPIO notificará por escrito al Proveedor el Decreto que resuelve el reclamo mediante Oficio remitido por carta certificada conforme a lo previsto en el párrafo precedente.





Las multas aprobadas por el MUNICIPIO se aplicarán mediante Decreto fundado conforme a lo siguiente:

- 1º) En primer lugar procederá aplicar la multa descontando su valor del estado de pago que estuviere pendiente a la fecha de aplicación de la multa respectiva.
- 2º) En caso que no existan pagos pendientes, el Proveedor dispondrá del plazo de 15 días hábiles para pagar la multa directamente en Tesorería Municipal. Dicho plazo se contará desde la fecha de notificación respectiva, según si ha mediado o no reclamo de aplicación de la multa.
- 3º) Vencido el plazo para efectuar el pago sin que el Proveedor lo haya efectuado, la multa se aplicará descontando su valor de la respectiva garantía de fiel cumplimiento, en cuyo caso el Proveedor deberá entregar una nueva garantía en los mismos términos y condiciones previstos en estas bases. La falta de entrega de la nueva garantía será causal de término anticipado del contrato conforme a lo previsto en el artículo 37º de estas Bases. En caso que, atendido el monto de la contratación, no existiera caución de fiel cumplimiento se podrá término anticipado del contrato conforme a lo previsto en el artículo 37º de estas Bases, sin perjuicio de las acciones legales que le pudieren corresponder al MUNICIPIO en contra del contratante.

En caso que las multas excedan, en su monto total, el valor equivalente al 80% del monto de la garantía de fiel cumplimiento o del 10% del valor total del contrato, según el caso, el MUNICIPIO podrá poner término anticipado al contrato.

Con todo, las multas aquí establecidas serán acumulables con las indemnizaciones que pudieren fijar los Tribunales de Justicia por los perjuicios causados por el incumplimiento del contratante en los mismos casos, y sin perjuicio de la facultad del MUNICIPIO de poner término anticipado al contrato.

IV.- Incumplimiento reiterado

Sin perjuicio de todo lo anterior, el incumplimiento reiterado del Proveedor a los plazos de entrega o de no ejecución de los servicios solicitados por el MUNICIPIO, será estimado como incumplimiento grave y facultará a éste para poner término anticipado al contrato en conformidad con lo dispuesto en el artículo 37º





de estas Bases o perseverar en él, en ambos casos, pudiendo hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento. De perseverar en el contrato y hacerse efectiva la de Garantía de Fiel Cumplimiento, el Proveedor deberá entregar una nueva Garantía en el plazo que a tal efecto le fije el MUNICIPIO, en las mismas condiciones exigidas en las presentes Bases. Para los efectos previstos en este párrafo se entenderá que hay incumplimiento reiterado cuando el Proveedor no cumple en tres o más ocasiones con los plazos de ejecución y/o con no ejecución de los servicios.

12.- Terminación Anticipada del Contrato.

Artículo 37º: Terminación Anticipada del Contrato.-

Mediante Decreto fundado el MUNICIPIO podrá poner término anticipado al contrato en cualquiera de las situaciones que se señalan a continuación:

- a) Si el Proveedor se encontrare en un procedimiento concursal de liquidación, en los términos de la Ley N° 20.720. Esta resolución podrá suspenderse si se decreta la continuación provisional de la actividad económica..
- b) Si el Proveedor se encuentra en estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- c) En caso de término de giro, liquidación o disolución de la entidad proveedora. En tales eventos la entidad proveedora tendrá la obligación de comunicar cualquiera de tales hechos al MUNICIPIO, dentro del plazo de 10 días contados desde el suceso respectivo.
- d) Si los servicios de esta licitación no cumplen con las características exigidas en las Bases u ofertadas por el proveedor adjudicado.
- e) Si se verificare cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor. Se estimarán como tales: incumplimiento que impida o dificulte notoriamente la correcta y oportuna ejecución del servicio contratado; inobservancia o vulneración de la prohibición establecida en el artículo 34º, o de la limitación establecida en el 35º de las presentes Bases; aplicación de multas por no ejecución de los servicios conforme a lo previsto en la letra b) del punto I del artículo 36º de estas Bases; aplicación de multas que excedan el monto previsto en el párrafo sexto del punto III del



artículo 36° de estas Bases; incumplimiento reiterado del Proveedor a los plazos de entrega o de no ejecución de los servicios conforme a lo previsto en el punto IV del artículo 36° de estas Bases; en el caso previsto en el N°3, del párrafo quinto del punto III del artículo 36°; si se verificare la falta de autenticidad de alguna de las garantías entregadas por el contratista, de conformidad al artículo 27°.

- f) La no renovación de la garantía en los casos previstos en las presentes Bases.
- g) El incumplimiento reiterado o sostenido del Proveedor a sus obligaciones laborales y previsionales respecto de sus trabajadores. Se entenderá que hay incumplimiento reiterado si el Proveedor no ha dado cumplimiento íntegro y oportuno a sus obligaciones laborales y previsionales en dos o más períodos de cotizaciones, y sostenido si la situación de incumplimiento se mantiene durante dos o más meses de manera continua. Lo anterior sin perjuicio del derecho de retención previsto en la ley N°20.123.
- h) Si el proveedor no puede cumplir con su obligación de ejecutar el servicio debido a la cancelación de la licencia o de la autorización para su comercialización.
- i) Por caso fortuito o fuerza mayor del MUNICIPIO.
- j) Si así lo exigiera el interés público o la seguridad nacional.
- k) Si las partes de común acuerdo convienen en dar término anticipado al contrato.

Puesto término anticipado al contrato por cualquiera de las causas señaladas, con excepción de las indicadas en las letras i), j), k), y de la indicada en la letra h) sólo si el proveedor acredita, mediante la respectiva documentación, que no ha existido responsabilidad de su parte en tales casos el MUNICIPIO podrá cobrar y hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna, en carácter de cláusula penal y de acuerdo al procedimiento que corresponda según su naturaleza.

13. Solución de controversias.

Artículo 38°: Solución del Controversias.-

La Comisión de Evaluación queda facultada para resolver por sí sola cualquier duda o discrepancia que en el acto de apertura o de evaluación de las ofertas pueda surgir en relación con la interpretación o aplicación





República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

de las presentes Bases.

Durante la ejecución del contrato cualquier desacuerdo entre las partes será sometido a consideración del Alcalde, previo informe en derecho emitido por el Departamento Jurídico del MUNICIPIO o Informe Técnico emitido por la Unidad Técnica del MUNICIPIO según corresponda a la naturaleza de la materia debatida. Lo anterior es sin perjuicio de las competencias propias de los Tribunales Ordinarios de Justicia.





II.- BASES ECONÓMICAS

14. Condiciones Económicas.

Artículo 39°:

La propuesta económica se ingresará a través del Sistema de Información, ofertándose el **VALOR NETO TOTAL DEL SERVICIO LICITADO**. Este valor se expresará en moneda nacional y deberá incluir traslados y cualquier otro rubro, con excepción de los impuestos, que incida en el mismo. El valor neto ofertado para cada servicio licitado permanecerá fijo durante la toda vigencia del contrato.

Si bien la oferta económica ingresada a través del Sistema de Información será la única estimada como válida en el proceso de licitación, el Oferente deberá cumplir con lo exigido en la letra c) del artículo 13°, y presentar su oferta económica de acuerdo al formato sugerido contenido en el Anexo N°4 de estas Bases. Lo anterior sin perjuicio de lo previsto en el artículo 15° de estas Bases.

Artículo 40°: Condiciones de Pago.-

El Proveedor sólo podrá facturar los servicios efectivamente ejecutados y recepcionados conforme por la Unidad Técnica.

Para los efectos del pago el Proveedor presentará en la Unidad de Adquisiciones y Licitaciones en el horario comprendido entre las 9:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 16:30 horas, de lunes a viernes, la siguiente documentación:

- a) La factura correspondiente al monto a pagar, la cual deberá indicar, además de las menciones tributarias, el número de la correspondiente orden de compra.
- b) Documento "Recepción del Servicio" emitido por el Jefe de la Unidad Técnica de la Ilustre Municipalidad de Zapallar.
- c) Certificado que acredite estar al día en el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales con sus trabajadores o declaración jurada notarial en que señale no tener trabajadores a su cargo.

El pago se efectuará en el plazo de 30 días corridos contados desde la entrega de la documentación señalada.





III.- BASES TÉCNICAS

15.- Descripción de los Servicios.

Artículo 41°:

La Ilustre Municipalidad de Zapallar requiere adquirir el siguiente servicio:

“BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR ÁREA MUNICIPAL, EDUCACIÓN Y SALUD”

1. INTRODUCCION

Con el objeto de verificar las actuaciones internas de la Municipalidad, en específico con lo relacionado a los ingresos y gastos del presupuesto, la autoridad edilicia ha dispuesto, en conjunto con el Honorable Concejo Municipal, la realización de una Auditoría Externa para la revisión, análisis y estudio del ingreso real percibido desde el 01 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016.

2. CARACTERÍSTICAS GENERALES

Contratación de los servicios especializados de un tercero, empresa o auditor independiente, para realizar Auditoría Externa para la revisión, análisis, estudio y proposición de eventuales acciones en los siguientes ámbitos:

1.- Ámbito Municipal.



Auditoría Externa para la revisión general de las siguientes cuentas presupuestarias:

21 Gastos en Personal

22 Bienes y Servicios de Consumo, especialmente:

22.08 Servicios Generales

22.09 Arriendos

22.11 Servicios Técnicos y Profesionales

24 Transferencias Corrientes

29 Adquisición de Activos no Financieros

En cuanto a la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato y a la Dirección de Seguridad se requiere una revisión de (i) procedimientos internos, (ii) cumplimiento de la Ley de Compras Públicas, (iii) control de inventarios y (iv) análisis de contratos de mantención y servicios generales.

En lo que respecta a la Dirección de Desarrollo Comunitario, por su parte, la auditoría deberá revisar los gastos por concepto de ayuda social con plena identificación de montos totales involucrados, análisis de proveedores y verificación en terreno del buen uso de la ayuda social. Lo anterior atendido el número y montos, mediante una muestra estadísticamente representativa de los beneficios.

Para la implementación de la auditoría, se deberá revisar toda la documentación oficial existente, en la Dirección de Administración y Finanzas, Contraloría Municipal, Secretaría Municipal, Secretaría Comunal de Planificación y demás unidades, cuya documentación sea pertinente y requerida, para el cumplimiento de los objetivos del presente servicio.

2.- Departamento de Administración de Educación Municipal.

Auditoría Externa para la revisión, análisis y estudio de adquisiciones de bienes y servicios de consumo e inventarios, conjuntamente con la ejecución de obras y proyectos con recursos





provenientes de transferencias de aporte Municipal, transferencias del Ministerio de Educación y aquellas de ingresos propios. Para ello se requiere la revisión de los gastos efectuados, conjuntamente con la procedencia y legalidad de las actuaciones del Servicio.

3.- Dirección de Salud Municipal.

Auditoría Externa para la revisión, análisis y estudio de adquisiciones de bienes y servicios de consumo e inventarios. Conjuntamente con lo anterior, se requiere la revisión de todas las materias relacionadas con Recursos Humanos, incluyendo asignaciones de atención primaria de salud, horas extraordinarias, registros de asistencia y cumplimiento de normas y requisitos relativos a la carrera funcionaria, entre otros. Por último, se solicita la revisión de protocolos de atención, en especial respecto a los servicios ante emergencias y/o urgencias.

3. REQUERIMIENTOS DE LA AUDITORIA

1. ANTECEDENTES

Se ha resuleto convocar a una licitación pública que permita efectuar una auditoría externa para la revisión, análisis y estudio de los ingresos y gastos, desde el 01 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016, del presupuesto de la Municipalidad de Zapallar.

2. ÁMBITO Y OBJETIVO GENERAL

Auditoría externa para la revisión, análisis y estudio de los ingresos y gastos, desde el 01 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016, del presupuesto de la Municipalidad de Zapallar.

2.1.OBJETIVOS ESPECÍFICOS





Auditoría Externa para la revisión, análisis, estudio y proposición de eventuales acciones en los siguientes ámbitos:

1.- Ámbito Municipal.

Auditoría Externa para la revisión general de las siguientes cuentas presupuestarias:

21 Gastos en Personal

22 Bienes y Servicios de Consumo, especialmente:

22.08 Servicios Generales

22.09 Arriendos

22.11 Servicios Técnicos y Profesionales

24 Transferencias Corrientes

29 Adquisición de Activos no Financieros

En cuanto a la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato y a la Dirección de Seguridad se requiere una revisión de (i) procedimientos internos, (ii) cumplimiento de la Ley de Compras Públicas, (iii) control de inventarios y (iv) análisis de contratos de mantención y servicios generales.

En lo que respecta a la Dirección de Desarrollo Comunitario, por su parte, la auditoría deberá revisar los gastos por concepto de ayuda social con plena identificación de montos totales involucrados, análisis de proveedores y verificación en terreno del buen uso de la ayuda social. Lo anterior atendido el número y montos, mediante una muestra estadísticamente representativa de los beneficios.

Para la implementación de la auditoría, se deberá revisar toda la documentación oficial existente, en la Dirección de Administración y Finanzas, Contraloría Municipal, Secretaría Municipal, Secretaría Comunal de Planificación y demás unidades, cuya documentación sea pertinente y requerida, para el cumplimiento de los objetivos del presente servicio.





2.- Departamento de Administración de Educación Municipal.

Auditoría Externa para la revisión, análisis y estudio de adquisiciones de bienes y servicios de consumo e inventarios, conjuntamente con la ejecución de obras y proyectos con recursos provenientes de transferencias de aporte Municipal, transferencias del Ministerio de Educación y aquellas de ingresos propios. Para ello se requiere la revisión de los gastos efectuados, conjuntamente con la procedencia y legalidad de las actuaciones del Servicio.

3.- Dirección de Salud Municipal.

Auditoría Externa para la revisión, análisis y estudio de adquisiciones de bienes y servicios de consumo e inventarios. Conjuntamente con lo anterior, se requiere la revisión de todas las materias relacionadas con Recursos Humanos, incluyendo asignaciones de atención primaria de salud, horas extraordinarias, registros de asistencia y cumplimiento de normas y requisitos relativos a la carrera funcionaria, entre otros. Por último, se solicita la revisión de protocolos de atención, en especial respecto a los servicios ante emergencias y/o urgencias.

4. METODOLOGIA

El oferente deberá proponer la metodología a utilizar para el cumplimiento de los objetivos establecidos anteriormente señalados en las presentes bases, para lo cual deberá considerar a lo menos:

- a. Descripción detallada de la modalidad de la auditoria para cumplir con el objetivo y requerimientos encomendados en puntos anteriores,
- b. Elaborar una carta Gantt detallada para el cumplimiento de los productos esperados definidos para esta auditoría, incluyendo reuniones periódicas con la Unidad Técnica Municipal, la que hará de contraparte para coordinar y discutir materias pertinentes y avances de la auditoria.



c. Conformación del Equipo de Trabajo.

Todo lo anterior, deberá ser publicado por el oferente, en formato digital (PDF), en el portal mercado publico dentro de la carpeta “Antecedentes Técnicos”.

5. EQUIPO TECNICO PROFESIONAL

El equipo auditor deberá estar conformado por personas que cuenten con experiencia comprobada en servicios de auditorías, sin perjuicio de los conocimientos y experiencia específica requerida respecto de cada uno de los técnicos y/o profesionales de este Equipo. Para esto, el oferente deberá entregar la nómina de los profesionales y técnicos que conformarán el Equipo en cuestión, adjuntando los respectivos antecedentes curriculares, número de horas de dedicación para esta auditoría; y experiencia acreditada en servicios similares.

Además, deberá señalar el nombre del profesional designado como Jefe del Equipo, el cual será el responsable del trabajo y de cumplir la función de interlocutor con el Municipio. Este Jefe del Equipo en cuestión, deberá contar con experiencia comprobada en servicios de auditorías. Además, deberá entregar los antecedentes curriculares de la empresa con respecto a la experiencia comprobada en servicios similares prestados a organismos públicos o privados.

6. PRODUCTOS ESPERADOS

Las auditorías deberán entregar al Municipio los siguientes productos esperados:

1. Informes Quincenales (cada 15 días) que incluya una revisión, análisis y estudio del cumplimiento íntegro de la efectiva ejecución, gestión, así como de la efectiva validez y suficiencia en los estados financieros y presupuestarios de la Ilustre Municipalidad de Zapallar área municipal, educación y salud.
2. Informes de hallazgos. Estos deben ser dirigidos a la unidad técnica, en el cual se comunicará





cualquier asunto que en opinión del auditor afecte significativamente la operación del municipio o de la entidad o implique riesgos con respecto al uso adecuado de sus recursos.

3. Pre-informe final. Un Pre-informe final que comprenda un consolidado de todos los informes quincenales, hallazgos y, en definitiva, que comprenda un análisis, estudio y evaluación acabada de todos los servicios requeridos. Dicho pre-informe será revisado por el Municipio, el cual podrá formular observaciones en una o más oportunidades, las cuales deberán ser subsanadas por el adjudicatario en un plazo de 15 días, para cada oportunidad.

4. Informe Final. Un informe final que deberá incluir las observaciones a que se hace referencia en el punto anterior, junto con las conclusiones y propuestas de acciones correctivas a seguir frente a los eventuales hallazgos.

5. Respaldo de documentos. Los datos y la información de respaldo en un medio magnético (CD) según las especificaciones técnicas que se entregarán oportunamente a las empresas auditoras que se contraten.

7. **NORMATIVA E INSTRUMENTOS APLICABLES**

Para la elaboración de los lineamientos de los términos de referencia se han tenido a la vista los siguientes antecedentes de los cuales algunos se agregan en anexos:

1. Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
2. Principio de Probidad 18575 “Eficiencia y Eficacia”.
3. N.A.G.A. Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas.
4. Normas emitidas por la Contraloría General de la República.
5. Boletines Técnicos del Colegio de Contadores de Chile A.G.
6. Leyes que regulan la Administración del Estado de Chile.
7. Leyes Específicas que norman a los Municipios.
8. Auditorias publicadas y efectuadas a Municipios y Corporaciones.
9. Auditorias efectuadas al sector por la empresa auditora contratada.





8. SOBRE EL FORMATO DEL INFORME DEL SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR ÁREA MUNICIPAL, EDUCACIÓN Y SALUD.

Los informes de la auditoría deberán estar escritos en español. El auditor deberá confeccionar informes quincenales (cada 15 días) y un informe final. Lo anterior, además de informes de hallazgos y adicionales que se puedan suscitar. Una copia de cada informe será entregada en formato digital, el texto en WORD para Windows y los cálculos en EXCEL. Los auditores deberán preparar sus informes expresados en pesos chilenos. Se entregarán tres copias de los informes, de las cuales una copia debe ser dirigida al respectivo Concejo. Las diferencias de auditoría y la metodología empleada deberán ser expresamente explicadas en el informe.

Tanto los informes quincenales como el informe final deberá contener a lo menos:

1. Informes Especiales: Se emitirán informes especiales cuando surjan “hallazgos” durante el desarrollo de la auditoría que ameriten ser reparados oportunamente. Este deberá contener el “hallazgo” y la recomendación del auditor.
2. Informes de Procedimientos: Se emitirán este tipo de informes cuando se adviertan errores o deficiencias de procedimientos por cada área crítica, que permitan subsanar deficiencias de controles detectados en cada una de las áreas auditadas.
3. Informe Corto: Que corresponde al Dictamen del Auditor
4. Informe Largo: Que contenga las observaciones, proposiciones, recomendaciones y conclusiones de la Auditoría.
5. Informe Final o de Cierre: Este informe deberá ser completo y por escrito; y además ser expuesto al Alcalde y al Concejo Municipal, apoyado en Power Point u otro, en Sesión Extraordinaria, especialmente convocada para tales efectos.





9. SOBRE EL CONTENIDO DEL INFORME, OPINIÓN Y RESPECTIVAS NOTAS.

Al término de la auditoria, los auditores, junto a la entrega del informe final, deberán dirigir una carta al Sr. Alcalde de la I. Municipalidad de Zapallar y al Concejo Municipal con sus recomendaciones para mejorar el sistema de control interno de los estados financieros y presupuestarios de la Ilustre Municipalidad de Zapallar área municipal, educación y salud.

10. ENTREGA DE INFORMACION

El Jefe del Equipo deberá solicitar, de manera presencial al Director de la Unidad respectiva, la información que requiera, de lo cual quedará registro en un libro de actas que deberá llevar el Jefe de Equipo. El Director requerido proporcionará la información solicitada por el auditor de manera inmediata. En caso de que la consultora manifieste su disconformidad de la información entregada con respecto a la solicitada, la Unidad Técnica Municipal resolverá y dispondrá si ello corresponde, la complementación de la información entregada.

La información recepcionada por la auditora deberá estar a disposición de las Unidades remitentes, las cuales podrán solicitar su devolución cuando ello sea necesario. Se autorizará acceso a la base de datos o a los sistemas computacionales sólo para consulta, pudiendo exportar la información a una planilla Excel o en su defecto imprimirla en papel.

11. FORMA DE ENTREGA.

Los informes quincenales y el informe final de la auditoría deberán ser ingresados en la Oficina de Partes de la Municipalidad y dirigida al **ADMINISTRADOR MUNICIPAL**, para luego gestionar la recepción correspondiente.

12. LUGAR Y PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS AUDITORIAS





La auditoría se desarrollará en dependencias de la Ilustre Municipalidad de Zapallar. La fecha de inicio de la presente auditoría será entregada al proveedor adjudicado, se contemplan 10 días para la firma de contrato, y un plazo total de ejecución de no más de 90 días corridos para el informe final, contados desde la fecha de inicio de los servicios. Para cada informe quincenal se contempla un plazo de 15 días entre cada informe. Lo anterior no eximirá a la consultora para informes periódicos resumidos con lo realizado en general y las novedades encontradas.

16.- Procedimiento de solicitud, ejecución y recepción de los servicios.

Artículo 42°:

a) Procedimiento de solicitud:

El MUNICIPIO, a través de la Unidad de Adquisiciones, cursará al Proveedor la solicitud de provisión del servicio mediante la emisión de una Orden de Compra a través del portal www.mercadopublico.cl conforme al precio adjudicado en la presente licitación.

b) Lugar y plazo de ejecución del servicio:

El Proveedor deberá ejecutar el servicio requerido por la Unidad Técnica de la MUNICIPALIDAD, en la forma, cantidad, calidad y plazo convenido y aceptado en las bases y oferta respectiva, adjuntando la correspondiente orden de compra completa.

El Proveedor deberá emitir por cada servicio una guía de despacho a nombre del MUNICIPIO y en ella se dejará constancia de la recepción de los servicios. La guía de despacho deberá contener, además de las menciones tributarias, el número y fecha de la orden de compra.

c) Condiciones de entrega y recepción de los servicios:

Al momento de entregar el servicio, el Proveedor deberá entregar un documento que contenga la





información sobre los servicios que, habiéndole sido requeridos por el MUNICIPIO conforme a la respectiva Orden de Compra, no ejecutará dentro del plazo convenido (faltantes).

Por su parte corresponderá al Jefe de la Unidad Técnica correspondiente efectuar la recepción de los servicios licitados y entregar el Documento “Recepción de Servicio”.

En caso de rechazo se estará a lo previsto en el artículo 43°.

d) Modificaciones al contrato.

La Unidad Técnica, previa autorización de la MUNICIPALIDAD, podrá aumentar o disminuir los servicios detallados en las presentes bases, sin sobrepasar el 30% del monto total contratado, pudiendo en esos casos modificar el plazo y monto de la contratación. El prestador del servicio tendrá derecho a aceptar o rechazar la modificación

Toda modificación que se realice, una vez obtenidas las aprobaciones precedentes, será informada por la Unidad Técnica al prestador del servicio y se expresará en la pertinente modificación de contrato.

La solicitud de modificación de contrato aceptada por el prestador del servicio no surtirá efecto alguno mientras no se dé entero cumplimiento a lo siguiente:

- a) Suscripción del contrato modificatorio y Decreto Alcaldicio que apruebe la modificación de contrato, el que deberá ser notificado oportunamente al prestador del servicio;
- b) Constitución de las garantías pertinentes.

Toda modificación, lo que comprende las siguientes gestiones: solicitudes del prestador del servicio y la unidad técnica, reevaluación técnico-económica, aprobación del cambio presupuestario, verificación de disponibilidad presupuestaria, modificación del contrato y modificación de garantías, deberá ser efectuada durante la vigencia del contrato.





El aumento o disminución de los servicios contratados podrá traer consigo el aumento o disminución proporcional del plazo y del valor del contrato. Lo anterior, previo informe de la unidad técnica y refrendado por Decreto Alcaldicio y el instrumento contractual que así lo establezca.

17.- Procedimiento de nueva ejecución de los servicios.

Artículo 43°:

El MUNICIPIO se reserva el derecho de rechazar total o parcialmente la entrega de los servicios al momento de su entrega si éstos no cumplen con los requerimientos técnicos exigidos en estas Bases y en general por cualquier defecto o circunstancia que afecte su uso y goce adecuado, caso en el cual el o los servicios rechazados se considerarán no ejecutados.

18.- Presentación de la Oferta Técnicas.

Artículo 44°: PRESENTACIÓN DE LA OFERTA TECNICA

Los oferentes deberán presentar su oferta técnica considerando lo señalado en las Bases Técnicas, todo lo cual se entenderá formar parte de la oferta aún cuando el proveedor no lo señale, y conforme a los formularios contenidos en el Anexo N°3 , conteniendo o adjuntando toda la información en ellos exigida además de las muestras en los casos en que corresponda.

19.- Contraparte Técnica del MUNICIPIO

Artículo 45°: Unidad Técnica del MUNICIPIO.-

La Unidad Técnica del MUNICIPIO será Administración Municipal.





IV.- ANEXOS

ANEXO N°1-A

FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA NATURAL

DATOS DE LA PERSONA NATURAL	
Nombre Completo	
Cédula Nacional de Identidad	
Nacionalidad	
Profesión	
Domicilio	Calle : Comuna: Región : N° Ciudad:
Fono	Fax
Correo electrónico	
N° Boleta de Garantía de Seriedad Oferta y Banco emisor	

DATOS ENCARGADO DEL PROYECTO	
Nombre completo	
Cédula de identidad	
Cargo	
Fono	Fax
Correo Electrónico	





República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

Indicación de incorporación en Chileproveedores de todos los requisitos para ofertar, según lo señalado en la letra a) del artículo 13° de las Bases:

Firma de la persona natural proponente

Fecha: _____





ANEXO N°1-B

FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA

DATOS DE LA PERSONA JURIDICA	
Tipo de persona jurídica	
Razón social	
Giro	
Rut	
Domicilio	Calle : N° Comuna: Ciudad: Región :
Fono	Fax
Correo electrónico	
N° Boleta de Garantía de Seriedad Oferta y Banco emisor	

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL	
Nombre completo	
Cédula de Identidad	
Nacionalidad	
Cargo	
Domicilio	
Fono	Fax





República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

Correo Electrónico	
Notaría y fecha de escritura pública de personería	

(NOTA : Si son dos o más los representantes legales se deberá indicar los datos de cada uno de ellos conforme a lo señalado en el cuadro precedente)

DATOS ENCARGADO (EJECUTIVO)	
Nombre completo	
Cédula de identidad	
Cargo	
Fono	Fax
Correo Electrónico	

Indicación de incorporación en Chileproveedores de todos los requisitos para ofertar, según lo señalado en la letra a) del artículo 13° de las Bases:

.....
(nombre y rut del proponente/representante legal)

(**NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

Fecha: _____





ANEXO N°2-A

DECLARACION JURADA SIMPLE PERSONA NATURAL

En [ciudad/ país], a [fecha], [nombre del proponente], declara bajo juramento que:

a) Al momento de presentación de la propuesta no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos años anteriores.

b) A su respecto no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en el artículo 4 de la Ley 19.886, esto es:

1. Que no es funcionario directivo de la I. Municipalidad de Zapallar;
2. Que no es cónyuge, hijo, adoptado ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la I. Municipalidad de Zapallar;
3. Que está en conocimiento que en caso de serle adjudicada la licitación, y existir saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o trabajadores contratados en los dos últimos años, los pagos servicios del contrato licitado deberán ser destinados primeramente a liquidar dichas deudas.

c) Que ha estudiado todos los antecedentes de la licitación, verificando su concordancia entre si y conocer las normas legales vigentes al respecto.

d) Que acepta las Bases de Licitación y todos los demás antecedentes entregados y declara que éstos cubren la totalidad de la propuesta y son suficientes para el cumplimiento del contrato, en caso de resultar adjudicado.

e) Que conoce la legislación vigente aplicable al ámbito de la presente licitación y en general de todos los documentos y antecedentes que forman parte de la misma.

f) Haber considerado en su oferta todos los gastos necesarios, de acuerdo a todos los antecedentes entregados por la Municipalidad de Zapallar.

g) No tener limitaciones legales ni administrativas para cumplir con lo dispuesto en la presente licitación, con el objeto de celebrar el correspondiente contrato en caso de resultar adjudicado.h) Que autoriza a la

Municipalidad de Zapallar para requerir de organismos oficiales, compañías de seguros, bancos o cualquier otra persona natural o jurídica, de derecho público o privado, la información que sea necesaria y que diga





República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

relación con la presente licitación.

- i) Que no ha cometido falsedad en la presentación de su oferta, así como tampoco en los antecedentes de ésta.
- j) Estar conforme con las condiciones generales de la licitación, o en su defecto, hace presente a continuación, las circunstancias o condiciones que no están previstas o indicadas en los antecedentes de la propuesta y que entorpecerán y/o dificultarán la ejecución del servicio

.....
(nombre, firma y rut del proponente)

Fecha: _____





ANEXO N°2-B

DECLARACION JURADA SIMPLE PERSONA JURÍDICA

En [ciudad/ país], a [fecha] [nombre del proponente o representante(s) legal(es) según corresponda], representante (s) legal (es) de (nombre de la persona jurídica proponente, si corresponde) declara bajo juramento que a su respecto no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en el artículo 4 de la Ley 19.886, esto es:

- a) Que no es funcionario directivo del la I. Municipalidad de Zapallar.
- b) Que no es cónyuge, hijo, adoptado ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la I. Municipalidad de Zapallar;
- c) Que la Sociedad que represento no es una sociedad de personas en la que las personas indicadas en las letras a) y b) precedente formen parte;
- d) Que la Sociedad que representa no es una sociedad en comandita por acciones ni una sociedad anónima cerrada, en la que las personas indicadas en las letras a) y b) sean accionistas;
- e) Que la Sociedad que representa no es una sociedad anónima abierta en la que las personas indicadas en las letras a) y b) anteriores, sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital;
- f) No tiene la calidad de gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades referidas en las letras anteriores;
- g) Que el proponente/sociedad o persona jurídica que representa no ha sido condenado(a) por prácticas antisindicales o infracción a los derechos del trabajador, en los últimos dos años.
- h) Que está en conocimiento que en caso de serle adjudicada la licitación, y existir saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o trabajadores contratados en los dos últimos años, los pagos servicios del contrato licitado deberán ser destinados primeramente a liquidar dichas deudas.
- i) Asimismo, declara bajo juramento que a su respecto no se aplica ninguna la prohibición descrita en el artículo 10 de la Ley 20.393, esto es prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado.
- j) Que ha estudiado todos los antecedentes de la licitación, verificando su concordancia entre si y





conocer las normas legales vigentes al respecto.

- k) Que acepta las Bases de Licitación y todos los demás antecedentes entregados y declara que éstos cubren la totalidad de la propuesta y son suficientes para el cumplimiento del contrato, en caso de resultar adjudicado.
- l) Que conoce la legislación vigente aplicable al ámbito de la presente licitación y en general de todos los documentos y antecedentes que forman parte de la misma.
- m) Haber considerado en su oferta todos los gastos necesarios, de acuerdo a todos los antecedentes entregados por la Municipalidad de Zapallar.
- n) No tener limitaciones legales ni administrativas para cumplir con lo dispuesto en la presente licitación, con el objeto de celebrar el correspondiente contrato en caso de resultar adjudicado.
- o) Que autoriza a la Municipalidad de Zapallar para requerir de organismos oficiales, compañías de seguros, bancos o cualquier otra persona natural o jurídica, de derecho público o privado, la información que sea necesaria y que diga relación con la presente licitación.
- p) Que no ha cometido falsedad en la presentación de su oferta, así como tampoco en los antecedentes de ésta.
- q) Estar conforme con las condiciones generales de la licitación, o en su defecto, hace presente a continuación, las circunstancias o condiciones que no están previstas o indicadas en los antecedentes de la propuesta y que entorpecerán y/o dificultarán la ejecución del servicio

.....
(nombre, firma y rut del proponente/representante legal)

(**NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

Fecha: _____





ANEXO N°3
OFERTA TECNICA

1. Razón Social Empresa: _____
2. Oferta técnica del servicio licitado, en la cual se incluyan las características técnicas del servicio como Plan de Trabajo con detalle de actividades semanales, método de análisis de datos, horas de trabajo semanal para Director del equipo y de los profesionales, etc.
3. Presentación del Equipo de Trabajo, en el cual se detallen los profesionales destinados al servicio (especificando la función a cumplir), incluyendo copia de título profesional. Se evaluará el número de profesionales con que contará el equipo auditor, incluido el director del equipo.

Número de profesionales del equipo: _____

PROFESIONAL	PROFESIÓN
Director	
Profesional 1	
Profesional 2	
Profesional 3	
Profesional 4	





Profesional 5	
Profesional 6	
Profesional 7	

4. El plazo de ejecución del servicio contado desde la fecha de envío al proveedor de la orden de compra.

Plazo de ejecución _____ días corridos.

****En caso que el oferente no indique el plazo de entrega se evaluará con nota 0 (cero) el criterio "Plazo de Entrega", contemplado en el artículo 22° de las Bases y, en el evento de resultar adjudicado, se aplicará al proveedor el plazo de 90 días corridos para efectuar la entrega de los productos).*

- 5.- Experiencia del proponente.

Se admitirán certificados emitidos por:

a.1. Organismos públicos: Se acreditará adjuntando Certificados de Recepción conforme o similar.

a.2. Mandantes particulares: Se acreditará adjuntando Certificados de recepción conforme o similar, respaldados por su factura respectiva.

Los Certificados deben ser de servicios similares al solicitado, (entendiéndose como servicios similares aquellos referidos a servicios de auditorías, realizados **durante los últimos 24 meses cuyo monto sea igual o superior a \$30.000.000.-**). En caso de **no adjuntar certificados**, el puntaje será **"0"**.

- Se evaluarán **15 certificados**, aun cuando el proponente adjunte mayor cantidad de certificados.





- Solo se aprobarán certificados que cumplan las condiciones “tipo de servicio similar” y “monto mayor o igual al solicitado como experiencia” y siempre que el proponente haya completado toda la información requerida en la línea respectiva del recuadro adjunto.
- Se aceptarán un máximo de 3 certificados por cada mandante.

Nº	Empresa (Cliente)	Nombre, dirección, fono y/o mail de referencia	Descripción del Servicio (id, nombre licitación y/o proyecto)	Valor Bruto (en Pesos Chilenos)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

8				
9				
10				
11				
12				

.....
(Nombre y Rut del proponente/representante legal)

(**NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

Fecha: _____





ANEXO N°4
OFERTA ECONOMICA

N°	SERVICIO	VALOR TOTAL NETO
1	Servicio de Auditoría Externa Estados Financieros y Presupuestarios de la Municipalidad de Zapallar Área Municipal, Educación y Salud.	\$ (*)

- El precio que deberá ofertar el proponente en el Sistema de Información es el **VALOR NETO TOTAL** del servicio

.....

(Nombre y Rut del proponente/representante legal)

(**NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

Fecha: _____



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

2º LLÁMESE a licitación pública para la adquisición, de los servicios de que se trata conforme a las condiciones y estipulaciones de las bases que en este acto se aprueban mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE



G. ANTONIO MOLINA DAINE
SECRETARIO MUNICIPAL



GUSTAVO ALESSANDRI BASCUÑAN
ALCALDE

DISTRIBUCIÓN

1. Unidad de Adquisiciones y Licitaciones
2. Oficina de Transparencia
3. ARCHIVO Secretaria Municipal

CTL / JUR / ADQ /