



República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Adquisiciones y Licitaciones

**DECRETO DE ALCALDIA N°** 5812 ✓

**ZAPALLAR, 22 SEP 2015**

**VISTO:**

**LOS ANTECEDENTES:** Lo dispuesto en el artículo 9º 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"; Sentencia de Proclamación de Alcaldes Rol N° 320-2012 del Tribunal Electoral Regional de Valparaíso, de fecha 30 de Noviembre del 2012 que me nombra Alcalde de la Comuna; Decreto Alcaldicio N°6185/2014 de fecha 16 de diciembre de 2014 que aprueba el Presupuesto Municipal 2015.

**CONSIDERANDO:**

1º Que, la Ilustre Municipalidad de Zapallar requiere la "Contratación de la Prestación de Servicios Profesionales para la Revisión a la Situación Patrimonial y Estados de Resultados Financiero Contables del Sector de Educación Municipal de la Municipalidad de Zapallar".

2º Que, en consecuencia, para esta contratación se requiere llamar a propuesta pública debiendo ésta regularse por Bases aprobadas mediante Decreto Alcaldicio.

3º Que, conforme con lo anterior, dicto lo siguiente:

**DECRETO:**

- 1.- **APRUÉBANSE** las siguientes Bases que regirán la Licitación Pública N° 97/2015, denominada "Contratación de la Prestación de Servicios Profesionales para la Revisión a la Situación Patrimonial y Estados de Resultados Financiero Contables del Sector de Educación Municipal de la Municipalidad de Zapallar", según texto que se transcribe íntegramente a continuación y que forma parte del presente instrumento para todos los efectos legales.



# **BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REVISIÓN A LA SITUACIÓN PATRIMONIAL Y ESTADOS DE RESULTADOS FINANCIERO CONTABLES DEL SECTOR MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR**

## **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 de la Prestación de Servicios Profesionales para la Revisión a la Situación Patrimonial y Estados de Resultados Financiero Contables del Sector Municipal de la Municipalidad de Zapallar".

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, representado 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.





República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Adquisiciones y Licitaciones

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.

### **Artículo 3°: 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 4°: 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.

**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>.





República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Adquisiciones y Licitaciones

**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 dé 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.

**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 13º 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 13º 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 13º de estas Bases.

Forman parte de la respectiva propuesta los siguientes documentos:

- 1.- La oferta misma.
- 2.- La documentación detallada en el artículo 13º 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 28º 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	

DATOS DE CONTACTO PARA ESTA LICITACION	
a) Rubro de la licitación	Servicios Profesionales
b) Nombre del contacto de la licitación	Pablo López Fernández
c) Cargo	Encargado de Adquisiciones y Licitaciones
d) Mail contacto	plopez@munizapallar.cl

  

Presupuesto Estimado	\$ 8.000.000.- (Impuestos Incluidos)
Modalidad de Pago del contrato	Prevía emisión de orden de compra, recepción conforme de los servicios y entrega





de factura correspondiente

### Artículo 6°: 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](http://www.mercadopublico.cl).

	<b>Etapas</b>	<b>Plazo</b>
1	Publicación de las Bases de Licitación	Día 1
2	Inicio Período de Consultas	Desde el día 1
3	Reunión Informativa	Día 3, a las 12:30
4	Cierre Período de consultas	Hasta el día 4 a las 17:00 horas
5	Publicación de Respuestas	Día 5 a las 17:00 horas
6	Recepción de las Ofertas	Hasta el día 7 a las 15:00 horas
7	Acto de Apertura de las Ofertas (Técnicas y Económicas)	Día 7 a las 15:30 horas
8	Período de Evaluación de las Ofertas	Hasta el día 15
9	Adjudicación	Hasta el día 25
10	Suscripción del Contrato	5 días hábiles contados desde aviso para firma de contrato al adjudicatario en conformidad a lo establecido en el artículo 29° 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.

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





República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Adquisiciones y Licitaciones

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 8º: 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 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.

### 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 Nº19.886, 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.

- b) Los funcionarios municipales grado 11 o menor (nivel jefatura o más), 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 10°: 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](http://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.

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](http://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](http://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





República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Adquisiciones y Licitaciones

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 11°:.- 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](http://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 12°: 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 será recibirá ninguna oferta presentada fuera de plazo o de otra manera que la determinada por estas Bases.

Los proponentes podrán presentar más de una oferta técnica y económica por cada servicio licitado siempre que las distintas opciones de aquel cumplan con las especificaciones técnicas exigidas en las Bases. Del mismo modo, se podrá presentar propuesta por todos o algunos de los servicios que se licitan.

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





República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Adquisiciones y Licitaciones

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).- Antecedentes del Oferente y Otros Documentos.**

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:**

Nº1.- Formato Completo de identificación del Oferente, contenido en el Anexo N°1-A.

Nº2.- Declaración jurada simple conforme al formato que se adjunta como Anexo N°2-A, debidamente firmado por el oferente.

Nº3.- Fotocopia simple de última declaración anual de impuesto a la renta.

Nº4.-Fotocopia simple de documento de Iniciación de Actividades ante el Servicio de Impuestos Internos, en un rubro compatible con el objeto de esta licitación. Se hace presente que tratándose de personas naturales, deberán ser contribuyentes de impuesto de 1ª categoría. Lo anterior en caso que el proponente no pudiere acompañar el documento singularizado en el Nº3 precedente por no haber





transcurrido el tiempo que lo hace exigible.

**a.2) Proponente Persona Jurídica debe acompañar:**

- 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 del acto de constitución o de la escritura pública, según corresponda, en la que conste el poder del (o los) representante (s) legal (es) de sociedad, o del decreto de nombramiento en el caso de las instituciones estatales. Se deberá marcar con destacador el texto en que conste la designación del representante legal.
- Nº5.- Fotocopia simple del RUT de la sociedad.

**La documentación solicitada en las letras a.1) y a.2), con excepción de los Anexos Nº1-A y 1-B, son ANTECEDENTES MÍNIMOS A PRESENTAR EN LA OFERTA, sin perjuicio de lo indicado en el artículo 16° 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 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 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 6º 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 15º.





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 \$ 300.000.- 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 en la licitación pública para la Contratación de la Prestación de Servicios Profesionales para la Revisión de la Situación Patrimonial y Estados de Resultados Financiero Contables del Sector de Educación Municipal de la Municipalidad de Zapallar”**

**En el caso que esta sea un Vale a la Vista, este deberá llevar en su reverso, escrito a máquina, la glosa antes señalada.**

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 18º de las presentes Bases.
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 26º de las presentes Bases o, si cumpliendo, no procede a la suscripción del respectivo contrato dentro del plazo establecido en el artículo 29º.
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](http://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





República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Adquisiciones y Licitaciones

siguientes a la publicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://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](http://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 5º de estas Bases. La devolución será efectuada en la Unidad de Adquisiciones y Licitaciones 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 limitaciones 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 toda la documentación exigida en la letra a) del artículo 13º de las presentes Bases, 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.
5. Que la propuesta esté sujeta a restricciones o condiciones conforme a lo previsto en el artículo 12º de estas Bases.
6. Que el oferente no haya entregado la garantía de seriedad de oferta según lo establecido en el artículo 14º de las presentes bases.





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

#### **Artículo 16º: Aclaraciones a las ofertas.-**

El MUNICIPIO podrá solicitar a los oferentes 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 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. En este sentido, si al momento de la evaluación de las propuestas, la Comisión Evaluadora se percata de la omisión de cualquier antecedente administrativo mínimo solicitado de conformidad al artículo 13º, letra a), por parte de cualquier oferente, deberá representar la omisión y solicitar su presentación dentro del plazo de tercero día hábil, a través del Foro Inverso del Sistema de Información; si el proponente adjunta dentro de plazo el o los documentos faltantes la oferta no será rechazada por esta causal, sin embargo se aplicará el descuento del puntaje que corresponde según lo indicado en el artículo 22º. Si transcurrido el plazo otorgado por Foro Inverso, el proponente no adjunta la documentación administrativa faltante, la Comisión Evaluadora procederá al rechazo de la oferta de conformidad a lo indicado en el párrafo precedente en relación al artículo 15º.

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

#### **6.- Apertura Electrónica.**

#### **Artículo 17º: 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 6º 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. Si alguno de los proponentes no accediere a la solicitud, su propuesta no será considerada en la licitación, en cuyo caso el MUNICIPIO devolverá las cauciones respectivas en el plazo de cinco días,





República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Adquisiciones y Licitaciones

contado desde su vencimiento.

## 8.- Evaluación y calificación de las Ofertas.

### Artículo 19°: 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. Directora del Departamento de Educación Municipal.
2. Jefe de Administración y Finanzas (S).
3. El Encargado de la Unidad de Adquisiciones y Licitaciones.

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 15º y 16º.

En caso de que el artículo 14º de las presentes bases de licitación exija la presentación de garantía de seriedad de la oferta, el Tesorero de la MUNICIPALIDAD 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 15º 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 22°: 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. Experiencia del Proponente	0 – 20	20%
b. Precio del Servicio	0 – 20	20%
c. Plazo de Ejecución	0 – 20	20%
d. Experiencia del equipo técnico	0 – 15	15%
e. Metodología de Trabajo.	0 – 20	20%
f. Completitud de la Oferta Administrativa	0 – 5	5%

a) **Experiencia del proponente:** se evaluará la experiencia del oferente en auditorías realizadas en el sector público o municipal. Lo anterior, de acuerdo a la información entregada por el proponente en el Anexo N° 3, acreditado mediante certificados de recepción conforme de mandantes, según la siguiente tabla:

Experiencia	Puntaje
8 o más certificados	20
4 a 7 certificados	10
1 a 3 certificados	5
No presenta certificados	0





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

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

**c) Plazo de ejecución:** La evaluación de este criterio se realizará a partir de la información entregada por el proponente en su oferta técnica y de acuerdo a la siguiente tabla:

Plazo de Ejecución	Puntaje
Hasta 10 días corridos de ejecución	20
De 11 a 13 días corridos de ejecución	10
De 14 a 16 días corridos de ejecución	5
Mayor a 16 días corridos de ejecución, o no indica	0

**d) Experiencia del equipo técnico (15%):** Para ponderar la experiencia técnica del equipo que participará en el servicio licitado, de conformidad a lo solicitado en el Anexo N° 3, se considerará la asignación de puntajes que indica la siguiente tabla:

EXPERIENCIA TÉCNICO-PEDAGÓGICA	PUNTAJE
Nivel 1 a) Título o certificado de título de Contador Auditor. b) Certificados emitidos por la entidad mandante, que acrediten tener experiencia en el área contable y financiera en, al menos 3 auditorías, en las siguientes entidades: Ministerio de Educación, Corporaciones de Educación y/o Departamentos de Administración de Educación Municipal.	15
Nivel 2 a) Título o certificado de título de Ingeniero Comercial o Administrador Público. b) Certificados emitidos por la entidad mandante, que	





República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Adquisiciones y Licitaciones

acrediten tener experiencia en el área contable y financiera en, al menos 2 auditorías, en las siguientes entidades: Ministerio de Educación, Corporaciones de Educación y/o Departamentos de Administración de Educación Municipal.	5
<b>Nivel 3 Certificación Insuficiente</b> El oferente entrega certificación que no puede ser clasificada en los niveles 1 al 2 o no entrega certificación.	0

**e) Metodología de Trabajo (20%):** La comisión evaluará la metodología del servicio ofertado, teniendo como antecedente el Informe Técnico emitido por el Departamento de Administración de Educación Municipal, y en base a los siguientes criterios:

Especificaciones Técnicas del Servicio	Puntaje
Si la Metodología de Trabajo ofertada se ajusta <u>totalmente</u> a los requerimientos indicados en las bases técnicas, de manera que el servicio es excelente para el fin requerido.	20
Si la Metodología de Trabajo ofertada se ajusta de <u>manera suficiente</u> a los requerimientos indicados en las bases técnicas (incluye al menos un 60 % de los elementos requeridos para la metodología), de manera que el servicio es adecuado para el fin requerido.	10
Si la Metodología de Trabajo ofertada <u>no se ajusta a los requerimientos mínimos</u> indicados en las bases técnicas (incluye menos de un 60% de los elementos solicitados), de manera que el servicio es inadecuado para el fin requerido. Puntaje también aplicable al oferente que no presenta Metodología de Trabajo	0

**f) Completitud de la Oferta Administrativa:** Se evaluará la completitud de la entrega de los antecedentes mínimos 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:





República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Adquisiciones y Licitaciones

Complejidad 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, o no los presenta.	0

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

Puntajes con decimales iguales o inferiores a 0,49	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 tenga el mayor puntaje parcial ponderado en el criterio de evaluación Plazo de Ejecución. En caso de persistir el empate, la licitación se adjudicará al proponente que haya obtenido el mayor puntaje parcial ponderado promediado entre los criterios de evaluación Precio y Metodología de Trabajo.

Si aún 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](http://www.mercadopublico.cl).

#### **Artículo 23°: 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 24°: Adjudicación.-

La presente licitación podrá ser adjudicada a un solo 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 i) de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, en caso que las propuestas de adjudicación, iguallen 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.





República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Adquisiciones y Licitaciones

El MUNICIPIO resolverá el proceso licitatorio en el plazo señalado para tales efectos en el cronograma contenido en el artículo 6º 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 15º 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 25º. 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 29º.

Los participantes serán notificados de la adjudicación en conformidad a lo dispuesto en el artículo 7º 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 5º de estas Bases.





República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Adquisiciones y Licitaciones

### **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 26º, 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 26º 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 5 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 en la forma y condiciones establecidas en el artículo 27º de estas Bases, si así fuera exigible conforme a lo previsto en estas Bases.
- c) Entregar un Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo con vigencia que exceda al menos en 15 días al momento de su presentación.
- d) Certificado de vigencia de poderes del representante legal, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces, si se trata de una persona jurídica.

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

Los proveedores adjudicados por un monto superior a 100 UTM deberán garantizar el fiel





República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Adquisiciones y Licitaciones

y cabal cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato entregando cualquier instrumento que asegure el pago de la garantía por un monto en pesos moneda de curso legal equivalente al 5% del monto total adjudicado, 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 devolver los tres ejemplares de contrato debidamente firmados conforme a lo señalado en el artículo 28º 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 **pagadera a su sola presentación (a la vista), irrevocable y sin ningún condicionamiento**, y consignar la siguiente frase: **“para garantizar el fiel cumplimiento de la CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REVISIÓN A LA SITUACIÓN PATRIMONIAL Y ESTADOS DE RESULTADOS FINANCIERO CONTABLES DEL SECTOR DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR”**.

En el caso que esta sea un Vale a la Vista, este deberá llevar en su reverso, escrito a máquina, la glosa antes señalada.

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 37º 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 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.





República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Adquisiciones y Licitaciones

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 hasta 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 6º 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 de la resolución de adjudicación en el Sistema de Información y previa verificación del efectivo cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 26º de estas Bases, enviará al Contratista adjudicado un aviso vía mail a la dirección de correo electrónico informado por éste último en su oferta, para que concurra dentro de los 5 días hábiles siguientes al envío de dicho aviso, a la Unidad de Adquisiciones y Licitaciones del MUNICIPIO, para firmar el contrato respectivo en cuatro ejemplares.

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 26º, se entenderá ipso facto que aquél no acepta la adjudicación, teniendo lugar lo previsto en el artículo 25º de estas Bases.





República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Adquisiciones y Licitaciones

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

Todos los costos, gastos e impuestos que irroque la formalización del contrato, serán de cargo del adjudicatario.

#### **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 por el período adjudicado, 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 37°, 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





República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Adquisiciones y Licitaciones

representará ante el MUNICIPIO para todos los efectos del contrato. Será la única persona autorizada para actuar por el Proveedor.

#### **Artículo 34°: 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 38º 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 35°: 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 37º 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) Multa por atraso en la ejecución de los servicios:** Por cada atraso en la ejecución de los servicios respecto de los plazos ofertados, se aplicará una multa equivalente a 2 UTM por cada día de atraso

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.

**b) Multa por incumplimientos o atrasos en las órdenes efectuadas por la Unidad Técnica:** Por incumplimientos en las órdenes efectuadas por el representante de la Unidad Técnica se cursará una multa de 3 UTM por evento.

#### 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 5 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.

## II.- 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 y Nº de Decreto aprobatorio del contrato.
- 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.
- 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.





República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Adquisiciones y Licitaciones

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 la Tesorería del MUNICIPIO. 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 38º 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 30% del monto de la garantía de fiel cumplimiento o del 5% 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.

### III.- 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 es declarado en quiebra o le son protestados documentos comerciales que se mantuvieren impagos por más de sesenta días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
- 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 y 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 II del artículo 36º 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 III del artículo 36º de estas Bases; en el caso previsto en el N°3, del párrafo quinto del punto II del artículo 36º; si se verificare la falta de autenticidad de alguna de las garantías entregadas por el contratista, de conformidad al artículo 27º.
- 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.





República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Adquisiciones y Licitaciones

- 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 de 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 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, seguros, mano de obra, materiales, maquinaria, etc. y cualquier otro rubro, con excepción de los impuestos, que incida en el mismo.

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 13º, y presentar su oferta económica de acuerdo al formato contenido en el Anexo N°4 de estas Bases. Lo anterior sin perjuicio de lo previsto en el artículo 15º de estas Bases.

#### Artículo 40°: Condiciones de Pago.-

El Proveedor sólo podrá facturar los servicios efectivamente ejecutados y recepcionada 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 Encargado 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 que señale no tener trabajadores a su cargo.

El pago se efectuará mensualmente 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°:

##### I. ANTECEDENTES.

En el marco del proceso de evaluación y revisión de la situación financiera de los servicios de educación municipal, que efectúa el Ministerio de Educación, se han asignado recursos adicionales a los Municipios en el marco del **Convenio de Transferencia Fondo de Apoyo para la Educación Pública**, para apoyar el levantamiento de la información financiera y patrimonial y, en particular, de los establecimientos educacionales que administra.

El precitado Convenio fue suscrito, con fecha 15 de mayo de 2015, entre Teresa Ferrada Bascur, Jefa División de Planificación y Presupuesto (S), por "Orden de la Subsecretaría de Educación", y don Nicolás Cox Urrejola, Alcalde de la Municipalidad de Zapallar, aprobado en virtud de la Resolución Exenta N° 4991, del Ministerio de Educación, de fecha 02 de Julio de 2015.

##### II. OBJETIVOS.

###### a. Ámbito y Objetivo General.

Revisión y evaluación independiente de la situación patrimonial y estado de resultados del sector educación municipal y en particular de los establecimientos educacionales que administra. Tiene por objeto conocer el estado de situación financiero y económico del área de educación y de sus establecimientos educacionales por el período comprendido entre el 1° de enero al 31 de diciembre de 2014.

###### b. Objetivos Específicos

La revisión financiera en los términos que se solicita es un proceso para efectuar un examen crítico, sistemático y objetivo de evidencia, con el propósito de:

- a) Emitir una opinión independiente respecto a si los estados financieros de la entidad sujeta a revisión presentan razonablemente en todos sus aspectos significativos, y de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, la situación patrimonial y financiera, los resultados de





operaciones, la evolución del patrimonio neto, la ejecución presupuestaria de recursos, la ejecución presupuestaria de gastos, y los cambios en la cuenta ahorro-inversión-financiamiento.

b) Determinar si:

- i. la información financiera se encuentra presentada de acuerdo con criterios establecidos o declarados expresamente;
- ii. la entidad auditada ha cumplido con requisitos financieros específicos;
- iii. el control interno relacionado con la presentación de informes financieros, ha sido diseñado e implantado para lograr los objetivos preestablecidos.

### III. PRODUCTOS ESPERADOS.

Se espera una auditoría económica, financiera, presupuestaria y de gestión, por el periodo comprendido entre el 01.01.2014 al 31.12.2014, al sector educación municipal dependientes de los Municipios: DAEM, DEM, etc. o de Corporaciones de Derecho Privado creadas al efecto para administrar y gestionar la educación, salud, cementerios, JUNJI, el deporte, la recreación o la cultura u otros en la circunstancia, la auditoría en su ámbito sólo se enmarcará en el sector de la educación municipal.

Para la revisión y levantamiento de información económica, financiera, presupuestaria y de gestión de recursos del sector educacional, deberán aplicarse para su evaluación, las normas de procedimientos y de codificación que emanen del Oficio de la Contraloría General de la República (C.G.R.) N° 60.820 y de sus modificaciones posteriores, toda vez que son recursos públicos los comprometidos en la circunstancia.

**Las auditorías deberán entregar al Municipio los siguientes productos esperados:**

1. Estados Financieros, Dictaminados, con Opinión y/o Salvedades, y con sus respectivas notas a los EE. FF.
2. Informe sobre el Control Interno imperante
3. Cédulas Guías confeccionadas de acuerdo a las Normas y Plan de Cuentas Contable según Oficio C.R.G. N° 60820 y modificaciones, los modelo de guías en cuanto a codificación se entregarán a las empresas auditoras que se contraten.
4. 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.
5. La plantilla final de llenado con los datos e información solicitados.





**Al Ministerio de Educación y vía plataforma web, deberán completar formulario que considera el vaciado de antecedentes relevantes del proceso de auditoría, los antecedentes de la auditoría quedan a disposición del municipio, la información que se entrega al Mineduc, es la solicitada en la plataforma provista por esta Secretaría de Estado.**

1. La plantilla final de llenado con los datos e información solicitados en ella.
2. Copia en formato digital del Dictamen de Auditoría Independiente a los Estados Financieros.

#### **IV. INSTRUMENTOS QUE REGULAN.**

Para la elaboración de los lineamientos de las presentes bases se han tenido a la vista los siguientes antecedentes de los cuales algunos se agregan en anexos:

1. Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación (Oficio C.G.R. 60.820 de 2005 y modificaciones), aplicable al sector a partir del año 2008, sobre normas contables actualizadas, que contiene tres capítulos saber:
  - ✓ Normativa General,
  - ✓ Normativa Específica
  - ✓ Plan de Cuentas.
2. Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades
3. DAC 201 de la C.G.R. Complementa el catálogo del Plan de Cuentas del Sector Municipal (Agrupación 115 y 215).
4. N.A.G.A. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas
5. Normas emitidas por la Contraloría General de la República
6. Boletines Técnicos del Colegio de Contadores de Chile A.G.
7. Leyes que regulan las Corporaciones de Derecho Privado relativas a la Educación Municipal
8. Leyes que regulan la Administración del Estado de Chile
9. Leyes Específicas que norman a los Municipios
10. Auditorías efectuadas a Municipios y Corporaciones publicadas
11. Auditorías efectuadas al sector por la empresa auditora contratada





República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Adquisiciones y Licitaciones

## **V. REVISIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, FINANCIERO CONTABLE, PATRIMONIAL, ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN AL ÁREA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL.**

Los Auditores deberán revisar y emitir un informe documentado sobre la situación de los estados financieros que informan y la ejecución presupuestaria, durante el período de análisis (año 2014), y si estos presentan razonablemente la situación de ingresos y egresos así como los saldos disponibles al inicio y final del período revisado, y con los términos permitidos por las entidades fiscalizadoras y las leyes que regulan la administración financiero contable municipal.

La revisión a los Estados Financieros deberá basarse en los informes financieros confeccionados durante el año 2014 de acuerdo a la ley que serán entregados por (la Dirección de Finanzas de la Municipalidad y/o por la Secretaria General de la Corporación de Desarrollo), otros antecedentes complementarios que a juicio del auditor, sean requeridos, deberán solicitarse por escrito a la misma unidad.

Se requiere revisar la legalidad de los actos administrativos relacionados con la ejecución presupuestaria y sus procedimientos e informarlo al mandante. El alcance de las pruebas sustantivas de auditoría se basará en la evaluación del sistema de control interno, en la aplicación de técnicas de muestreo, y en la revisión de antecedentes específicos solicitados por el auditor y de procedimientos alternativos aplicados en la circunstancia.

Cada hallazgo material, deberá reportarse documentadamente. Los auditores comunicarán a la Contraparte Técnica cualquier asunto que en su opinión afecte significativamente la operación del Municipio o de la entidad o implique riesgos con respecto al uso adecuado de los recursos puestos a su disposición, o desviaciones respecto a lo establecido en la legalidad vigente. En todos aquellos casos en los que se detecten diferencias, el auditor deberá extender sus pruebas de auditoría con el fin de cuantificar con exactitud el error correspondiente, si estas se pueden cuantificar.

### **a. Sobre el Formato del Informe a los Estados Financieros, Opinión y Respectivas Notas**

Los informes de la auditoría deberán estar escritos en español. Una copia del informe será entregada en formato digital, el texto en WORD para Windows y los cálculos en EXCEL. Los auditores deberán preparar sus informes preliminares y finales expresados en pesos chilenos. Se entregarán tres copias de los informes preliminares y final, 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.

El informe final de los Auditores Externos deberá contener a lo menos:

1. Informe de la evaluación del sistema de control interno, sus debilidades y sugerencias de mejora y será de propiedad de la entidad contratante.
2. Informe de razonabilidad de los estados financiero y presupuestarios de propiedad de los contratantes





3. Informe detallado sobre la situación y gestión contable, presupuestaria y administrativa de propiedad de la entidad contratante

#### **b. Sobre el Contenido del Informe a los Estados Financieros, Opinión y Respectivas Notas**

La revisión de los estados financieros, para el periodo comprendido entre el 01.01.2014 al 31.12.2014 del sector Educación Municipal, deberán estar documentados en base a los estados financieros que informan la ejecución presupuestaria del Municipio y, si estos presentan razonablemente la situación de ingresos y egresos así como los saldos disponibles al inicio y al final del período revisado y, con los términos permitidos por las entidades fiscalizadoras y las leyes que regulan la administración financiero contable Municipal.

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 administrativo, financiero contable y presupuestario.

No obstante la Municipalidad, Corporación y/o empresa Auditora deberá junto con validar las cifras del informe Financiero contable derivado de la aplicación de las cédulas y de toda otra información que considere relevante deberá subir al portal xxxxxxxxxx el "Dictamen a los Estados Financieros" en archivo PDF como respaldo a los antecedentes.

El Dictamen a los EE.FF., deberá dirigirse al Alcalde y Concejo Municipal, siguiendo la siguiente estructura:

##### **b.1. Encabezado**

Una primera página: contiene una presentación dirigida al Alcalde y Concejo municipal según el siguiente modelo

Al Sr. Alcalde y al Concejo de la Municipalidad de Zapallar

*"Hemos efectuado una revisión al estado financiero adjunto de la (nombre de la entidad), que comprende el estado de situación financiera al 31 de diciembre de 2014 y su correspondiente estado de resultado integral por el año terminado en esa fecha y las correspondientes notas a los estados financieros."*

##### **Responsabilidad de la Administración por los Estados Financieros**

*La Administración de la (nombre de la entidad), se responsabilizará por la preparación y presentación razonable de estos estados financieros de acuerdo con Normas vigentes establecidas. Esta responsabilidad incluye el diseño, implementación y mantención de un control interno pertinente para*





la preparación y presentación razonable que estén exentos de representaciones incorrectas significativas, ya sea debido a fraude o error.

### **Responsabilidad del auditor**

*Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre estos estados financieros a base de nuestras auditorías. Efectuamos nuestras auditorías de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas en Chile. Tales normas requieren que planifiquemos y realicemos nuestro trabajo con el objeto de lograr un razonable grado de seguridad de que los estados financieros están exentos de representaciones incorrectas significativas. Una auditoría comprende efectuar procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los montos y revelaciones en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluyendo la evaluación de los riesgos de representaciones incorrectas significativas de los estados financieros, ya sea debido a fraude o error. Al efectuar estas evaluaciones de los riesgos, el auditor considera el control interno pertinente para la preparación y presentación razonable de los estados financieros de la entidad con el objeto de diseñar procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero sin el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. En consecuencia, no expresamos tal tipo de opinión. Una auditoría incluye, también, evaluar lo apropiadas que son las políticas contables utilizadas y la razonabilidad de las estimaciones contables significativas efectuadas por la Administración, así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros.*

*Una revisión a los estados financieros en los términos de estas bases comprende efectuar procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los montos y revelaciones en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluyendo la evaluación de los riesgos de representaciones incorrectas significativas de los estados financieros, ya sea debido a fraude o error. Al efectuar estas evaluaciones de los riesgos, el auditor considera el control interno pertinente para la preparación y presentación razonable de los estados financieros de la entidad con el objeto de diseñar procedimientos de auditoría que sean apropiados en la circunstancia. En consecuencia, no expresamos tal opinión.*

*La revisión a los estados financieros incluye también, evaluar lo apropiadas que son las políticas contables utilizadas y la razonabilidad de las estimaciones significativas efectuadas por la Administración, así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros.*





República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Adquisiciones y Licitaciones

*Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido es suficiente y apropiada para proporcionarnos una base para nuestra opinión de auditoría.*

### **Otros Asuntos**

Bajo este título de la carta se deberán mencionar de forma resumida, aquellos asuntos relevantes que se explican en las notas del informe.

### **Opinión**

Contiene un resumen de la opinión del auditor o empresa auditora, respecto de la opinión expresada de acuerdo con la norma de auditoría: sin salvedades, con salvedades, adversa o negativa, con abstención de opinión.

### **b.2. Cuerpo del Informe**

Los siguientes títulos de la estructura del informe deberán seguir en concordancia con el informe de control interno, Conciliaciones de Bancos, Activo Fijo, Deudores, Proveedores, Acreedores, Ingresos, Gastos, etc.

La cifras de la estructura de activos, pasivos, patrimonio, ingresos patrimoniales y gastos patrimoniales, otros ingresos o gastos fuera de la explotación, estarán reflejadas en los estados financieros y de resultados, en perfecta consistencia con la cédula guía confeccionada para la auditoría (que se entregará a la empresa auditora contratada), base para la opinión, en estricta concordancia con lo dispuesto por la C.G.R. (Oficio 60820) a nivel de (sumatoria por sub grupo y de primer nivel de imputación).

La exposición o desglose por niveles de imputación (primer a cuarto nivel) debe quedar expuesta en la nota respectiva.

En ella debe haber una perfecta consistencia entre el informe de Control Interno, las notas a los respectivos estados financieros y las excepciones entregadas en la opinión del auditor.

Las notas deberán estar referidas como mínimo a:

- |        |  |
|--------|--|
| Nota 1 | Constitución E Historia                                      |
| Nota 2 | Criterios Contables Aplicados: Oficio C.G.R. 60820 (Cap. II) |
| Nota 3 | Activo Circulante  |
| Nota 4 | Activo Fijo  |
| Nota 5 | Otros Activos  |
| Nota 6 | Pasivo Circulante  |
| Nota 7 | Pasivos Largo Plazo  |
| Nota 8 | Patrimonio   |





República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Adquisiciones y Licitaciones

Nota 9	Ingresos De La Explotación
Nota 10	Costos De La Explotación
Nota 11	Gastos De La Explotación
Nota 12	Ingresos-Gastos Fuera De La Explotación
Nota 13	Gestión Educacional: Posición En La Entidad Por Estamento Y Establecimiento
Nota 14	Posición: Medidores Económico, Financieros Y De Resultados.
Nota 15	Ajustes Del Ejercicio: Deuda Flotante-Detrimento Patrimonial
Nota 16	Contingencias Y Restricciones: Juicios
Nota 17	Indemnizaciones: Provisión
Nota 18	Hechos Relevantes
Nota 19	Hechos Posteriores

## VI. CODIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE CUENTAS.

Para la confección de las cédulas guías se deberán considerar los estados de posición consolidados: activos, pasivos, patrimonio, ingresos patrimoniales, gastos patrimoniales e ingresos y gastos fuera de la explotación de cada Municipio o Corporación al 31.12.2014. Con los códigos contables propios de cada una de ellas, se deberán obtener los correspondientes al área de educación sujeta a revisión.

En la eventualidad que la codificación utilizada por la entidad sea distinta a la citada, la empresa de auditoría o auditor, deberá, en una columna distinta o separada, reclasificar la cuenta con base al clasificador universal con que se deberán emitir todos los informes a los estados financieros que se dictaminen.

El codificador universal proviene del señalado Oficio C.G.R. que se grafica en el siguiente cuadro:





CUADRO PARA CONFECCIÓN DE CÉDULAS GUÍAS AUDITORIA ESTADOS FINANCIEROS EDUCACIÓN MUNICIPAL AÑO 2014				
DENOMINACIÓN	CUENTAS DE SUMATORIAS			CUENTAS DE IMPUTACIÓN
	TITULO	GRUPO	SUB GRUPO	NIVEL
ACTIVOS	1	11 a 16	111 a 161	1,2,3, ETC
PASIVOS	2	21 a 23	214 a 232	1,2,3, ETC
PATRIMONIO	3	31 a 31	311 a 311	
INGRESOS PATRIMO	4	41 a 46	421 a 463	1,2,3, ETC
GASTOS PATRIMO	5	51 a 57	511 a 571	1,2,3, ETC
RESPONSABILIDADES	9	92 a 92	923 a 927	1,2,3, ETC

La revisión a los estados financieros debe consultar las cuentas de imputación y su nivel de estructura, como cuentas de sumatoria (sub-grupo y nivel de imputación ad-hoc), en ellas medir los riesgos de auditoría: inherentes, de control y de auditoría propiamente tal, estructurando porcentualmente para el nivel de imputación, el grado de importancia relativa mediante determinados pivotes de cálculo, por ejemplo: cuentas por niveles de imputación dentro del subgrupo con base en el total del subgrupo o grupo, o dentro del grupo respecto del total del activo, etc. Medirán su riesgo respecto del total del subgrupo o activo total de acuerdo al criterio del auditor. Para ello, también se sirve de la evaluación del control interno, del grado de respuesta al petitorio de información y del sistema de registro y control de las operaciones económicas, de los procedimientos administrativos contables en uso y del proceso y sistemas aplicados en la circunstancia.

Los ingresos y gastos patrimoniales a nivel de cuentas de imputación medirán su riesgo respecto del total de ingresos patrimoniales de la entidad, se deberán observar las cuentas que superen el 5% respecto de los ingresos totales.

Así, las cuentas de activo, pasivo y patrimonio, se codificarán por los códigos: 11111 hasta 31311 y las de resultado: ingresos patrimoniales desde los códigos 41421 al 41463 y las de gastos patrimoniales desde los códigos 51511 al 51571, las de responsabilidades desde los códigos 92923 al 92927, respectivamente.

### 6.1. Cédulas Guías y Modelos (Según Codificación) de Estados Financieros

A las empresas adjudicatarias y/o a las Municipalidades y/o Corporaciones se les entregarán las claves de acceso a cédulas guías matrices tipo, las que estarán disponible en una página web diseñada para estos efectos por el Ministerio de Educación, para los estados financieros a dictaminar.

### 6.2. Plantilla Final

Junto con el dictamen la empresa auditora deberá entregar una plantilla final de llenado con datos relevantes de la auditoría.





A cada empresa auditora que se contrate se le entregará el modelo de esta plantilla o dará acceso a ella en la página web diseñada a los efectos por Mineduc.

En ella la Municipalidad, la Corporación y/o la empresa auditora deberá consignar los datos resultantes de la revisión practicada.

## **VII. LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA PUEDEN INCLUIR PROCEDIMIENTOS ANALÍTICOS SUSTANTIVOS O DE DETALLE.**

La metodología empleada para la elaboración del informe de auditoría, como la decisión acerca de los procedimientos de auditoría que se han de aplicar, incluida la decisión de utilizar o no procedimientos analíticos sustantivos, se basa en el juicio del auditor sobre la eficacia y/o eficiencia esperada de los procedimientos de auditoría disponibles para reducir el riesgo de auditoría en las afirmaciones a un nivel aceptablemente bajo.

### **7.1 Definición de Procedimientos Analíticos**

El término “procedimientos analíticos” significa evaluaciones de información financiera realizadas mediante el análisis de las relaciones plausibles entre datos financieros y no financieros. Los procedimientos analíticos también incluyen, en la medida necesaria, la investigación de las variaciones o de las relaciones identificadas que sean incongruentes con otra información relevante o que difieran de los valores esperados en un importe significativo.

Además, los procedimientos analíticos sustantivos para una auditoría de cierre necesariamente deben incluir verificaciones de saldos de las cuentas de inventario: activo, pasivo y de patrimonio al cierre, las que pueden ser de diversa índole dependiendo de la naturaleza que registre la cuenta en revisión.

Lo riesgos inherentes en el análisis de cada cuenta específica materia del procedimiento analítico sustantivo a seguir, lo indica la experiencia del auditor y el modelo de medición del riesgo a seguir o determinar para las cuentas de inventario o cuentas de resultado ingresos o costos y gastos.

Los procedimientos analíticos incluyen la consideración de comparaciones entre la información financiera de la entidad y, por ejemplo: La información comparable de periodos anteriores. Los resultados previstos de la entidad, tales como presupuestos y pronósticos, o expectativas del auditor, tales como una estimación de las amortizaciones.

La información sectorial similar, tal como una comparación del ratio entre las ventas y las cuentas a cobrar de la entidad con medias del sector o con otras entidades de dimensión comparable pertenecientes al mismo sector.





Los procedimientos analíticos también incluyen la consideración de relaciones, por ejemplo: Entre elementos de información financiera de los que, sobre la base de la experiencia de la entidad, se espera que sigan una pauta predecible, tales como los porcentajes de crecimiento de los ingresos patrimoniales o decrecimiento de los gastos patrimoniales. Entre información financiera e información no financiera relevante, como costos salariales y número de empleados, horas contratadas profesor por mes de toda la entidad o por establecimiento educacional respecto del número de alumnos, etc.

Se Pueden Emplear Varios Métodos Para Aplicar Procedimientos Analíticos. Dichos métodos van desde la realización de comparaciones simples hasta la ejecución de análisis complejos mediante la utilización de técnicas estadísticas avanzadas. Los procedimientos analíticos se pueden aplicar a estados financieros integrales consolidados o a componentes y elementos individuales de información.

Se trata de la utilización de procedimientos analíticos como procedimientos de valoración del riesgo. Incluye requerimientos y orientaciones en relación con la naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos de auditoría aplicados en respuesta a los riesgos evaluados.

## 7.2. Objetivos

En consideración de lo anterior, los objetivos del auditor pueden ser:

- a) la obtención de evidencia de auditoría relevante y fiable mediante la utilización de procedimientos analíticos sustantivos; y
- b) el diseño y la aplicación, de procedimientos analíticos que le ayuden a alcanzar una conclusión global sobre si los estados financieros son congruentes con su conocimiento de la entidad.

## 7.3. Sobre la Aplicación de Procedimientos Analíticos Sustantivos

Los procedimientos sustantivos del auditor en relación con las afirmaciones pueden consistir en pruebas de detalle, en procedimientos analíticos sustantivos o en una combinación de ambos.

El auditor puede indagar ante la dirección sobre la disponibilidad y la fiabilidad de la información necesaria para la aplicación de procedimientos analíticos sustantivos y sobre los resultados de procedimientos analíticos similares que haya podido realizar la entidad.

El empleo de datos analíticos preparados por la dirección puede ser eficaz, siempre que el auditor satisfaga que dichos datos hayan sido adecuadamente preparados.





### 7.3.1. Idoneidad de Procedimientos Analíticos Para Determinadas Afirmaciones

Los procedimientos analíticos sustantivos son generalmente más adecuados en el caso de grandes volúmenes de transacciones que tienden a ser previsibles en el tiempo.

La aplicación de procedimientos analíticos planificados se basa en la expectativa de que existen relaciones entre los datos y de que éstas perduran en ausencia de condiciones conocidas que indiquen lo contrario.

Sin embargo, la idoneidad de un determinado procedimiento analítico dependerá de la valoración realizada por el auditor de su eficacia para la detección de una incorrección que, ya sea individualmente o de forma agregada con otras incorrecciones, pueda llevar a que los estados financieros contengan una incorrección material.

En algunos casos, incluso un modelo predictivo no sofisticado puede ser eficaz como procedimiento analítico.

Por ejemplo, cuando una entidad tiene un número conocido de empleados con salarios fijos a lo largo de un periodo, el auditor puede utilizar estos datos para estimar los costos salariales totales para el periodo con un alto grado de exactitud, proporcionando así evidencia de auditoría sobre una partida significativa de los estados financieros y reduciendo la necesidad de realizar pruebas de detalle sobre la nómina.

La determinación de la idoneidad de los procedimientos analíticos Sustantivos específicos depende de la naturaleza de la afirmación y de la valoración realizada por el auditor del riesgo de incorrección material.

Los procedimientos analíticos sustantivos específicos también se pueden considerar adecuados cuando se realizan pruebas de detalle sobre la misma afirmación. Por ejemplo, al obtener evidencia de auditoría relativa a la afirmación de valoración en relación con los saldos de cuentas a cobrar, el auditor puede aplicar procedimientos analíticos a una clasificación por antigüedad de las cuentas de clientes, además de realizar pruebas de detalle sobre cobros posteriores para determinar la cobrabilidad de las cuentas a cobrar

### 7.3.2. Investigación de los Resultados de los Procedimientos Analíticos.

Si los procedimientos analíticos aplicados revelan variaciones o relaciones incongruentes con otra información relevante o que difieran de los valores esperados en un importe significativo, el auditor investigará dichas diferencias mediante:

- a) la indagación ante la dirección y la obtención de evidencia de auditoría adecuada relativa a las respuestas de ésta; y
- b) la aplicación de otros procedimientos, según sea necesario en función de las circunstancias consideradas.





### 7.3.3. Consideraciones Específicas en Relación con Entidades del Sector Público

La fiabilidad de los datos se ve afectada por su procedencia y naturaleza, y depende de las circunstancias en las que se obtienen. En consecuencia, a la hora de determinar la fiabilidad de los datos con el fin de diseñar procedimientos analíticos sustantivos, son relevantes:

- a) La fuente de la información disponible; por ejemplo, la información puede ser más fiable cuando se obtiene de fuentes independientes externas a la entidad: confirmación de saldos bancarios, confirmación de cuentas por cobrar, por pagar, confirmación de ingresos patrimoniales por parte del ente que subvenciona.
- b) La comparación de la información disponible; por ejemplo, es posible que sea necesario complementar los datos generales de un sector con el fin de que sean comparables con los de otra entidad, en este caso pública.
- c) La naturaleza y la relevancia de la información disponible; por ejemplo, si los presupuestos se han establecido como resultados esperados y metas preestablecidas más que como objetivos que han de ser alcanzados; y los controles sobre la preparación de la información diseñados para asegurar su integridad, exactitud y validez; por ejemplo, controles sobre la preparación, sanción, mantenimiento, modificaciones y control de la ejecución de los presupuestos de ingresos y gastos.
- d) El auditor puede considerar la posibilidad de comprobar la eficacia operativa de los controles, si los hubiere, relativos a la preparación por la entidad de información que el auditor utiliza al realizar procedimientos analíticos sustantivos en respuesta a los riesgos valorados.
- e) Cuando dichos controles son eficaces, el auditor tiene, por lo general, más confianza en la fiabilidad de la información y, por consiguiente, en los resultados de los procedimientos analíticos.
  - a. Cuando existen coeficientes o indicadores y el grado de su cumplimiento.

### 7.4. Sobre los Requerimientos de Procedimientos Analíticos Sustantivos

Al diseñar y aplicar procedimientos analíticos sustantivos, tanto por sí solos como en combinación con pruebas de detalle, como procedimientos sustantivos, se determinará, evaluará, definirá y cuantificará lo siguiente:

- a) determinará la idoneidad de procedimientos analíticos sustantivos específicos para determinadas afirmaciones, teniendo en cuenta los riesgos valorados de incorrección material y las pruebas de detalle, en su caso, en relación con dichas afirmaciones;





- b) evaluará la fiabilidad de los datos a partir de los cuales se define su expectativa con respecto a las cantidades registradas o ratios, teniendo en cuenta la fuente, comparación, naturaleza y relevancia de la información disponible, así como los controles relativos a su preparación;
- c) definirá una expectativa con respecto a las cantidades registradas o ratios y evaluará si la expectativa es lo suficientemente precisa como para identificar una incorrección o error que, ya sea individualmente o de forma agregada con otras incorrecciones o errores, pueda llevar a que los estados financieros contengan una incorrección material;
- d) cuantificará cualquier diferencia entre las cantidades registradas y los valores esperados que se considere aceptable, sin que sea necesaria una investigación más detallada.

#### 7.4.1. Por Rubro y Cuentas Específicas

A continuación y de acuerdo con las cédulas guías preparadas para la auditoría al sector de la educación municipal se entregan las consideraciones y procedimientos de auditoría por rubro y cuentas específicas para que sean incorporadas por la empresa de auditoría o auditor independiente que se contraten y sean consideradas junto a sus propios procedimientos.

#### 7.4.2. Activos Disponibles

De acuerdo con las cédulas guías este rubro lo componen las cuentas contables: Caja, Bancos, Fondos Fijos, Fondos en Administración.

Sin embargo el sector educación debe contar con una cuenta corriente bancaria para el registro y control de la recepción de fondos producto de operaciones de ingresos patrimoniales, otra para el control de los gastos patrimoniales y otros pagos de orden financiero, otra para el pago de las remuneraciones líquidas del personal, otra para el recurso provisto SEP, otra para la recepción de otras subvenciones.

No es susceptible o aconsejable el uso de dinero efectivo en este tipo de entidades salvo la de fondos en administración (Colegios) y/o fondos fijos. Las que deben ser rendidas periódicamente y auditadas con las técnicas y procedimientos respectivos.

La entidad auditada debe contar y proveer a la fecha del examen 31.12.2014 la totalidad de las conciliaciones de sus cuentas corrientes bancarias, en ellas sólo deben existir cheques pendientes de cobro girados en los dos últimos meses del año (entregados o no a terceros) y revisar su cobro posterior en los meses de enero a marzo del 2015.

Los saldos de cartola y otros movimientos financieros deben ser confirmados con el respectivo Banco.





Con ello se establece la real posición de disponible en bancos, considerando el saldo de la cartola menos los cheques pendientes de cobro e igualándolo con el saldo contable.

Se debe dejar constancia si las conciliaciones se efectúan sobre procedimientos normales, con la periodicidad adecuada y si las correcciones se cursan con igual periodicidad.

Se debe considerar que algunas entidades entregan fondos en administración (colegios) que controlan mediante cuenta corriente bancaria.

La plantilla deberá contener el número de cuentas corrientes vigentes a la fecha (31.12.2014), el número de ellas que cuentan con conciliaciones de bancos, el número de ellas que tiene documentos protestados, el número de cheques protestados aclarados y sus montos, el número de cheques protestados y no aclarados y sus montos.

La plantilla anexa exigida en la cédula guía entregará en detalle el resultado de la aplicación del rubro, la que será incluida en las notas a los estados financieros.

#### 7.4.3. Activos Realizables

De acuerdo con las cédulas guías este rubro lo componen las cuentas contables: Licencias médicas por recuperar, anticipos y/o préstamos al personal, subvenciones retenidas por el Ministerio de Educación sobre los correspondientes ingresos patrimoniales que correspondían en el periodo.

Las licencias médicas por recuperar y las subvenciones retenidas por el Ministerio de Educación deben ser evaluadas mediante confirmación de saldos al 31.12.2014 con las correspondientes entidades.

La plantilla deberá contener en cuanto al costo de licencias médicas el número de ellas al 31.12.2014 y sus montos clasificados por trimestres: primer trimestre y años anteriores, segundo, tercer y cuarto trimestre. En cuanto a retenciones de subvenciones del Ministerio de Educación también por ITEM y por trimestre al igual que las licencias médicas por recuperar.

La plantilla anexa exigida en la cédula guía entregará en detalle el resultado de la aplicación del rubro, la que será incluida en las notas a los estados financieros.

#### 7.4.4. Activos Fijos

De acuerdo con las cédulas guías este rubro lo componen las cuentas contables: Bienes de uso depreciables tales como edificaciones, vehículos, maquinarias, equipos, muebles y enseres, herramientas, equipos computacionales y periféricos, obras de infraestructura, bienes en comodato y/o bienes de uso no depreciables como los terrenos, obras de arte, museos y bienes en comodato.





Una de las mayores responsabilidades legales de las empresas del sector es la de salvaguardar los bienes del activo fijo en uso.

Esta exigencia obliga a que exista un registro bien a bien de los bienes del activo fijo depreciables o no, propios o en comodato, en el que conste la forma, fecha y valor de adquisición, el código del bien, su ubicación física, actualización monetaria acumulada y del ejercicio (de acuerdo con la norma de la C.G.R.), depreciación acumulada y del ejercicio (de acuerdo con la norma de la C.G.R.) y el importe de su valor final a la fecha de cierre, en concordancia con el saldo neto de la suma según la clasificación de los bienes.

En los procedimientos del rubro deberá consignarse la revisión de la propiedad de ellos (Terrenos y Construcciones, Edificaciones) según el número del enrolamiento para las contribuciones de bienes raíces en concordancia con las inscripciones en el Conservador de Bienes Raíces que corresponda y además que no existan prendas, gravámenes o sub inscripciones en la señalada inscripción de propiedad. Esta situación debe quedar claramente establecida en la nota correspondiente en el dictamen.

La plantilla anexa exigida en la cédula guía entregará en detalle el resultado de la aplicación del rubro, la que será incluida en las notas a los estados financieros.

#### **7.4.5. Otros Activos**

De acuerdo con las cédulas guías este rubro lo componen las cuentas contables: Bienes Intangibles medidos económicamente: Programas computacionales, sistemas de información, estudios básicos, proyectos.

La revisión debe considerar el registro de estos bienes de inventario valorado, sus saldos de inicio, revalorización del ejercicio y acumulada, amortización del ejercicio y acumulada de acuerdo con la Norma de la C.G.R. y su saldo final al 31.12.2014.

Especial consideración debe revisar las partidas que dan origen al saldo inicial.

La plantilla anexa exigida en la cédula guía entregará en detalle el resultado de la aplicación del rubro, la que será incluida en las notas a los estados financieros.

#### **7.4.6. Pasivos Circulantes**

De acuerdo con las cédulas guías este rubro lo componen las cuentas contables: Acreedores presupuestario y Cuentas por pagar, en ellas: la deuda previsional relacionada con las ISAPRES, CAJAS DE COMPENSACIÓN, AFP y al FISCO para los IMPUESTOS, junto con los PROVEEDORES y la DEUDA FLOTANTE proveniente del año anterior.

Los mecanismos de revisión para la deuda previsional consisten en la confirmación de la deuda dirigida a las propias empresas que administran la salud y previsión: ISAPRES, AFP, MUTUALES, CAJAS DE COMPENSACIÓN, AFT. etc., la que debe considerar además





de los principales la provisión por reajustes e intereses, moras, honorarios de cobros extra judiciales o judiciales y otros en la circunstancia.

La deuda tributaria debe ser certificada por la Tesorería General de la República, junto con el cumplimiento de la obligación tributaria como entidad habilitada en materia tributaria.

En cuanto a los proveedores se deberá a partir del inventario a la fecha de cierre, verificar su pago posterior y su relación con la deuda flotante, anterior y determinada para el ejercicio anterior o siguiente.

La plantilla deberá clasificar los pasivos circulantes consignados por trimestre y el número de ellos, el del primer trimestre del 2014 deberá incluir a los años anteriores.

La plantilla anexa exigida en la cédula guía entregará en detalle el resultado de aplicación del rubro, la que será incluida en las notas a los estados financieros.

#### **7.4.7. Patrimonio**

De acuerdo con las cédulas guías este rubro lo componen las cuentas contables:

Patrimonio Institucional, Resultado Acumulado, Resultado del Ejercicio, Detrimento de Bienes, Detrimento Patrimonial de Bienes.

La auditoría debe confeccionar el cuadro de patrimonio que refleje la variación de las respectivas cuentas considerando el saldo de inicio (01.01.2014), las respectivas revalorizaciones y el saldo final (31.12.2014) que incluya el resultado del ejercicio.

La plantilla anexa exigida en la cédula guía entregará en detalle el resultado de la aplicación del rubro, la que será incluida en las notas a los estados financieros.

#### **7.4.8. Ingresos Patrimoniales**

De acuerdo con las cédulas guías este rubro lo componen las cuentas contables:

Imposiciones previsionales, Tributos por el uso de bienes y realización de actividades, Transferencias corrientes, Transferencias de capital, Aporte fiscal libre, Aporte fiscal para el servicio de la deuda, Venta o rescate inversiones financieras, Venta de bienes de cambio, Venta de bienes de uso, Venta de bienes intangibles, Otros ingresos patrimoniales, Operaciones de cambio, Actualizaciones y ajustes.

Se debe confeccionar un cuadro por mes respecto de todas las cuentas de ingresos patrimoniales y efectuar una evaluación respecto de su percepción de las cuentas:

Transferencias corrientes, Transferencias de capital, Aporte fiscal libre, Aporte fiscal para el servicio de la deuda.

Se confirmarán vía la certificación respectiva todas las remesas que el Ministerio de Educación y el propio Municipio hayan efectuado vía transferencia electrónica u otro





medio por las correspondientes subvenciones, que debe incluir las retenciones producto del endeudamiento previsional.

El Ministerio de Educación debe proporcionar directamente a la Empresa Auditora contratada, la posición por mes respecto de todas las subvenciones remesadas según el medio utilizado para ello.

La plantilla deberá consignar para el año completo 2014 los ingresos patrimoniales presupuestados separados de los no presupuestados.

La plantilla anexa exigida en la cédula guía entregará en detalle el resultado de la aplicación del rubro, la que será incluida en las notas a los estados financieros.

#### **7.4.9. Costos, Ingresos y Gastos Patrimoniales**

De acuerdo con las cédulas guías este rubro lo componen entre otras las cuentas contables:

Reintegros al fisco, Prestaciones previsionales, Prestaciones de asistencia social, Prestaciones sociales del empleador, Gastos en personal, Bienes y servicios de consumo, Gastos financieros, Transferencias corrientes, Transferencias de capital, Aporte fiscal libre, Aporte fiscal servicio de la deuda, Costos de ventas, Actualizaciones, amortizaciones y otros ajustes, Gastos en inversión pública.

Las cuentas de gastos en personal en la estructura de gastos alcanza en la mayoría de los casos un porcentaje cercano al 80 y hasta un 95 % del gasto, por ello su revisión debe ser acuciosa.

Se debe confeccionar un cuadro que refleje mes por mes el gasto de las cuentas de gastos del personal y de gastos generales, de modo de evaluar la periodicidad del gasto y revisar los meses en que se producen alteraciones a dicha linealidad.

A la empresa auditora se le sugiere que el rubro que este por sobre un 5% de los ingresos totales de la entidad sea revisada minuciosamente de acuerdo con el enfoque de auditoría propuesto.

La empresa auditora deberá aplicar los procedimientos de auditoría asignados al rubro, en su propuesta expresará las muestras con que se harán las respectivas evaluaciones.

La plantilla deberá consignar para el año completo 2014 los costos y gastos patrimoniales presupuestados separados de los no presupuestados.

La plantilla anexa exigida en la cédula guía entregará en detalle el resultado de la aplicación del rubro, la que será incluida en las notas a los estados financieros.





### **VIII. TIPOS DE PROCEDIMIENTOS POR RUBRO Y DE ALGUNAS CUENTAS ESPECÍFICAS.**

Los procedimientos mostrados en este acápite constituyen ejemplos de los tipos de procedimientos analíticos sustantivos por sub rubros y cuentas específicas y por nivel que pueden ser útiles para lograr los objetivos de la revisión que se contrate, puesto que se deben cumplir las normas impuestas o exigidas por la Contraloría General de la República.

Para un mejor entendimiento se debe consignar que los procedimientos analíticos sustantivos y de cuentas específicas forman parte del “Enfoque de Auditoría” de cada entidad revisora, y que ellas cuentan o son miembros de empresas que integran una red mundial al efecto, por lo que están sujetas a su propia revisión o control de calidad. Las que no lo son a su vez pueden contratar o contratan dicho servicio.

El enfoque de cada empresa o consultor independiente, adjudicatario, forma parte de la Norma de Auditoría en cuanto a la “Planificación y ejecución” del trabajo de auditoría, por lo que cada enfoque a pesar que resuelve la materia propia de la evaluación y/o revisión que se pretende, es distinto de acuerdo a la visión que cada empresa adjudicataria tenga, de ello dará cuenta la Carta Gantt que se prepare la debe contener a lo menos: Etapa del proceso, actividades de cada etapa, formas de determinar las muestras para la revisión de activos, pasivos, patrimonio, ingresos, y gastos, tiempos de ejecución y responsables por etapa o actividad.

#### **Alcance de las Normas de Auditoría en la Materia**

A continuación se entregan algunas consideraciones básicas para los procedimientos, pruebas analíticas sustantivas por sub rubro y cuentas específicas y por nivel que necesariamente se deberán considerar e incluir en sus respectivos enfoques de revisión.

El sector educación es administrado y gestionado por los municipios como un departamento más en su organigrama funcional, además de las Corporaciones de Desarrollo de derecho privado cuyo organigrama considera a la Administración Central, áreas de Educación y Salud, la Junji o los Cementerios y por Sistemas Integrados de Gestión como un departamento más del propio Municipio o dentro de la Corporación misma. Por ello pueden aplicar indistintamente en sus procesos otros codificadores o clasificaciones más propios de una contabilidad universal y no específica como la exigida por el Oficio C.G.R. 60820.

Dado lo anterior la empresa adjudicataria contratada deberá usar al confeccionar las cédulas guías la codificación utilizada por los sistemas de la entidad que se evaluará y en una segunda instancia en la misma o en otra cédula guía, el adjudicatario contratado deberá reclasificarlas de acuerdo con la codificación estándar exigida por el señalado Oficio.

Al adjudicatario, no le corresponde efectuar análisis de cuenta (conciliación de bancos, activo fijo, deudores o proveedores, etc.) por cuanto dicha aplicación sería una





limitante o excepción al dictamen; no obstante, sí le corresponde verificar la existencia y veracidad de la conciliación bancaria periódica y sistemática y que ella se ajuste técnicamente a su deber ser (partiendo del saldo real banco, menos cheques pendientes de cobro vigentes, sin cheques caducados y que sea igual al saldo contable a la fecha de cierre).

Las conciliaciones de bancos consideradas para todas las cuentas corrientes existentes al cierre de la revisión es tal vez la mayor exigencia para determinar un buen control interno.

Al adjudicatario no le corresponde hacer el inventario o registrar partidas en el activo fijo, debe observar y verificar desde el inventario de activo la existencia física del mismo y su estado de conservación, verificar mediante una muestra los valores de ellos.

El resultado de los hallazgos será expuesto en el informe de control interno:

- ✓ Título de la materia observada
- ✓ Situación actual
- ✓ Riesgo o implicancia
- ✓ Conclusiones o recomendaciones

Dado lo anterior, medirá el estado imperante del control interno y concluirá junto con las pruebas sustantivas de auditoría que se practiquen, sobre la veracidad de las cifras expuestas en los EE. FF, dicho control interno incluidas las conciliaciones bancarias y los hallazgos mencionados, es evaluado además por el grado de entrega de los antecedentes solicitados al inicio de la auditoría, en el petitorio de información y antecedentes, por ello es importante, incluirlos en el acta de inicio de los trabajos de auditoría.

Como se requiere una revisión con un mayor grado de detalle en las pruebas sustantivas al sector educación municipal, cuyos antecedentes de valor en \$, se encuentra incorporados en registros y control de una entidad mayor: Municipio: DEM, DAEM o Corporaciones: Educación, Salud, Junji, Cementerio, se sugiere que se confeccionen Cédulas Guías para la totalidad de las áreas del Municipio o Corporación y, a partir de ellas, confeccionar de forma separada las Cédulas Guías del sector educación en cada caso.

Para el sector educación existen datos de ingresos, y gastos que son directos a su gestión y gastos que son propios de la administración central, esta situación debe quedar resuelta mediante alguna metodología de absorción del todo o parte de los gastos indirectos.





## IX. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS AUDITORÍAS.

La auditoría se desarrollará en dependencias de la Ilustre Municipalidad de Zapallar. Los servicios comenzarán a regir a contar desde la total tramitación del acto administrativo que aprueba el contrato o a contar de la fecha de la aceptación de la respectiva orden de compra, según corresponda, y se mantendrá vigente por el plazo adjudicado, según las propuestas presentadas. Lo anterior no eximirá a la consultora para informes periódicos mensuales resumidos con lo realizado en general y las novedades encontradas.

## X. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORA Y SU EQUIPO TÉCNICO.

La empresa consultora o consultor independiente, que se adjudique esta Auditoría, deberá cumplir con al menos los siguientes requisitos:

1. Ser persona jurídica o natural y estar inscrita en los registros de proveedores de Chile Compra (se sugiere persona jurídica).
2. Contar con profesionales auditores y personal de comprobada experiencia en las áreas gubernamentales y/o Municipal.
3. La acreditación de experiencia podrá ser considerada de la empresa y/o de sus socios consultores.

## XI. OTROS ASPECTOS.

De acuerdo a lo dispuesto por el Ord. N° 04/1933, de fecha 04 de Agosto de 2015, dirigido por la Jefa División de Planificación y Presupuesto, del Ministerio de Educación, a los Sres. Alcaldes de las Ilustres Municipalidades del país, el Informe Financiero contable conforme al formato contenido en la plataforma web ([ifc.mineduc.cl](http://ifc.mineduc.cl)) será considerado satisfactorio si y sólo si completa al menos la siguiente información con el fin de cumplir con la cláusula cuarto título Compromisos a. Del Sostenedor, N° 5 del convenio:

- a. **Información Económica por Establecimiento:** considera ingresos y gastos reales de la ejecución presupuestaria por establecimiento.

Se debe informar lo siguiente:

- i. Ingresos Devengados 2014 distribuidos por establecimiento Educativo: se compone de subvención de Escolaridad, PIE, SEP, Mantenimiento y Otras Subvenciones, otros Ingresos. En particular, respecto de los Ingresos por Transferencias Corrientes correspondientes a Aportes Municipales, por regla general el





método de distribución de ingresos será proporcional a los ingresos identificados y distribuidos por establecimiento, o de acuerdo a como lo haya definido el Concejo Municipal. En caso de existir algún otro tipo de ingreso que dada su naturaleza no resulta posible distribuir por establecimiento, se debe aplicar el mismo método de distribución.

- ii. **Gastos Devengados 2014 distribuidos por Establecimiento Educativo:** se compone de Gastos en Personal, Gastos de Bienes y Servicios de Consumo, Otros Gastos. En particular, y sólo para aquellos que no cuentan con registros por establecimiento, los gastos de Bienes y Servicios de Consumo, podrán distribuirse proporcionalmente en función a lo expresado en la letra a) referente a los ingresos. Ejemplo: Gastos en Servicios Básicos no contabilizados por Centro de Costo. En caso de existir algún otro tipo de gastos que dada la naturaleza no resulta posible distribuir por establecimiento, se debe aplicar el mismo método de distribución.

**b. En relación al Estado de Situación Patrimonial del área de Educación Municipal al 31 de diciembre de 2014:**

Se deberá informar lo siguiente:

- i. **Deuda del Sector Educativo:** las deudas corrientes, otras deudas y deuda pública si la hubiere. En general, se debe informar las deudas contenidas como saldo en el Estado de Situación Patrimonial DAEM al 31 de diciembre de 2014, comparativa con la deuda informada por terceros resultante de los procedimientos de auditoría aplicados por la empresa auditora (Información contenida en Circularizaciones u otros medios de información propios de la labor de auditoría).
- ii. **Recursos disponibles:** corresponde a saldos disponibles en bancos, cajas, inversiones en otros instrumentos financieros tales como depósitos a plazo, fondos mutuos, etc. En general se debe informar respecto a los saldos registrados en el Estado de Situación Patrimonial DAEM al 31 de diciembre de 2014, comparativa con lo determinado por la empresa auditora (Información contenida en Circularizaciones u otros medios de información propios de la labor de auditoría).





- iii. **Bienes de Consumo y Cambio:** se deberá informar respecto a los bienes que se encuentran registrados en la contabilidad del área de educación municipal al 31 de diciembre de 2014, validada por el auditor a través de sus procedimientos de auditoría.
- c. **Inventarios:** podrá referirse a estimaciones, las que deberán ser resueltas y validadas durante el año 2016.
  - i. **Bienes corporales inmuebles:** se deberá informar respecto a los bienes inmuebles registrados en la contabilidad del DAEM, el valor del activo actualizado, su depreciación acumulada, y el saldo neto. Además, se deberá informar respecto al avalúo fiscal de dichas propiedades. Además, al 30 de noviembre del año en curso, la administración municipal DAEM deberá informar respecto a los bienes en donde funcionan actualmente los distintos establecimientos educacionales, u otras instalaciones administrativas del DAEM, identificando al propietario del bien, y su avalúo fiscal.
  - ii. **Bienes corporales muebles:** se deberá informar respecto a los bienes que se encuentran registrados en la contabilidad del área de educación municipal al 31 de diciembre de 2014, validada por el auditor a través de sus procedimientos de auditoría.
- d. **Patrimonio:** como resultante de la información solicitada anteriormente, se solicita informar respecto a la composición del patrimonio estimativo al 31 de diciembre de 2014.

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

##### Artículo 43°:

###### 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](http://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 en los sectores definidos según bases técnicas, ubicada en la dirección del mandante en un horario continuado, en la forma, cantidad, calidad y plazo convenido y aceptado en las bases y oferta respectiva, adjuntando la correspondiente orden de compra completa.





**c) Condiciones de entrega y recepción de los servicios:**

Al momento de entregar el servicio el Proveedor deberá solicitar mediante libro de obras la recepción de los servicios requeridos por el MUNICIPIO y realizados conforme a la respectiva Orden de Compra y/o contrato suscrito entre este y la Municipalidad.

Por su parte corresponderá al Encargado 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 44º.

**17.- Procedimiento de nueva ejecución de los servicios.**

**Artículo 44º:**

El MUNICIPIO se reserva el derecho de rechazar total o parcialmente la entrega de los servicios al momento de su entrega en el lugar y los términos establecidos en las bases técnicas, si los 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.

En tales casos la nueva ejecución de los servicios se efectuará conforme al siguiente procedimiento:

1. El Jefe de la Unidad Técnica o quien lo reemplace, enviará un correo electrónico al Proveedor, indicando él o los servicios que han sido rechazados, sus cantidades y el motivo del rechazo.
2. El Proveedor tendrá 48 horas contado desde el envío del correo electrónico para ejecutar nuevamente los servicios, asumiendo además, los costos inherentes al retiro, traslado y reposición de personal y/o material.
3. El retiro del material que se haya empleado, así como la ejecución de los nuevos servicios se efectuará en el lugar estipulado por la Unidad Técnica en el horario indicado en la letra b) del artículo 43º de estas Bases.
4. Si el Proveedor no ejecuta los nuevos servicios dentro del plazo señalado en el N°2 precedente, el Jefe de la Unidad Técnica emitirá un informe que indicará el incumplimiento del proveedor y el monto total del cambio no realizado, el que será descontado de la factura pendiente para pago, solicitando la nota de crédito respectiva, sin perjuicio de la aplicación de las multas previstas en el artículo 37º de estas Bases.





República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Adquisiciones y Licitaciones

## 18.- Presentación de la Oferta Técnicas.

### Artículo 45°: 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 46°: Unidad Técnica del MUNICIPIO.-

---

La Unidad Técnica del MUNICIPIO será el Departamento de Administración de Educación Municipal.





República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Adquisiciones y Licitaciones

## 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 : N° Comuna: Ciudad: Región :
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	

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: \_\_\_\_\_





República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Adquisiciones y Licitaciones

## ANEXO Nº1-B FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA

DATOS DE LA PERSONA JURIDICA		
Tipo de persona jurídica		
Razón social		
Giro		
Rut		
Domicilio	Calle : Comuna: Región :	N° Ciudad:
Fono	Fax	
Correo electrónico		
Nº Boleta de Garantía de Seriedad Oferta y Banco emisor		

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





República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Adquisiciones y Licitaciones

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 13º 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 Nº2-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 serme 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.

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

Fecha: \_\_\_\_\_





## ANEXO Nº2-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 de 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 serme 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.

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.

.....  
(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. Nombre persona natural o Razón Social Empresa: \_\_\_\_\_
  
2. Plazo de ejecución del servicio contado desde la fecha de envío al proveedor de la orden de compra. En el evento que no se acompañe esta información, de resultar adjudicado el proveedor se aplicará supletoriamente el plazo de 17 días corridos, sin perjuicio de ser evaluado con nota cero (0), de conformidad a lo establecido en el artículo 22° de las Bases.
  - Plazo de ejecución: \_\_\_\_\_ días corridos.
  
  - *En caso que el oferente indique un plazo que oscile entre dos plazos de los indicados en los tramos del criterio "Plazo de Ejecución" (por ejemplo: entre 11 y 14 días corridos, se estará al plazo mayor tanto para los efectos de la evaluación como para fijar la época de cumplimiento de la obligación de ejecución de los servicios.*
  
3. Descripción técnica del servicio licitado, en la cual se incluyan, a lo menos:
  - Características técnicas del servicio ofertado: Metodología
  - Currículums y títulos del personal técnico encargado de desarrollar el servicio licitado.
  - Certificados o documentos que acrediten la experiencia del equipo técnico.
  - Individualización de la función que cumplirían en el servicio licitado.
  
4. Experiencia del proponente: Sólo serán considerados en la evaluación los mandantes aquí señalados que hayan emitido certificados de recepción conforme de servicios, a nombre del proponente que suscribe para la presente licitación.- Si el oferente no rellena la información solicitada en la totalidad de la fila, el certificado de recepción correspondiente se considerará como "no presentado" para efectos de su evaluación.





República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Adquisiciones y Licitaciones

Nombre de la Actividad	Entidad / Establecimiento	Contacto/contraparte técnica Nombre/teléfono/email	Monto (detallando valor)	Año/mes





República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Adquisiciones y Licitaciones


.....

(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  
Adquisiciones y Licitaciones

## ANEXO N°4 OFERTA ECONOMICA

N°	SERVICIO	VALOR TOTAL NETO
1	CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REVISIÓN A LA SITUACIÓN PATRIMONIAL Y ESTADOS DE RESULTADOS FINANCIERO CONTABLES DEL SECTOR DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR	

- (\*) El Valor que se debe ingresar al Portal es el Valor NETO.

.....  
(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  
Adquisiciones y Licitaciones

**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

  
**NICOLAS COX URREJOLA**  
ALCALDE

C: Licitaciones / DA

DISTRIBUCION:

- 1.- ADQUISICIONES Y LICITACIONES.
- 2.- OFICINA DE TRANSPARENCIA.
- 3.- ARCHIVO: SECRETARIA MUNICIPAL.

  
ADM / CTL / JUR. DAEM / ADQ