I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001149

DECRETO EXENTO Nº202/ /2018

Cerrillos, 24 SET. 2018

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/ 2249 /2018; el Memorándum Nº 600/811/2018 de la Secretaria Comunal de Planificación; copia del Ordinario Nº 1000/317/2018 de la Dirección Asesoría Jurídica; copia del Memorándum Nº 1100/1404/2018 de la Dirección de Control; la Ley N° 19.886 Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el D.S. de Hacienda N° 250, de 2004, y sus modificaciones posteriores; y las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

D E C R E T O:

1. Llámese a Propuesta Publica denominada **"SERVICIO DE AUDITORIA FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA"**, cuyas bases administrativas generales, itinerario, especificaciones Técnicas y Anexos, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. La publicación se hará el día **3 de octubre de 2018**, a través del Portal www.mercadopublico.cl

3. La recepción de consultas será desde el **3 de octubre al 9 de octubre de 2018**, hasta las 14:00 horas, través del Portal www.mercadopublico.cl.

4. La respuesta a consultas será el día **16 de octubre de 2018**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

5. La recepción de Antecedentes (Garantía de Seriedad de la Oferta) será hasta el día **19 de octubre de 2018,** hasta las 14:00 hrs, en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos.

6. El cierre de la licitación será hasta el día **19 de octubre de 2018**, a las 15:30 horas, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

7. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el día **19 de octubre de 2018**, a las 15:31 hrs. a través del Portal www.mercadopublico.cl.

8. La Comisión de Apertura estará integrada **Directora de SECPLAN, quien la presidirá, el Director Jurídico y la Secretaria Municipal que actuará como ministro de fe, o a quienes ellos designen.**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001149

DECRETO EXENTO Nº202/ /2018

9. La Comisión Evaluadora de la propuesta está integrada por **Administrador Municipal, la secretaria de Planificación Comunal y el Director de Asesoría Jurídica** o a quienes ellos designen.

10. El gasto y el financiamiento que irroga la ejecución del presente Decreto es de cargo de la cuenta 215.22.11. del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/CUCH/PSA/mcr

Distribución:
Archivo virtual "Decretos Correlativos"
I.T.O.
Página web.

002299

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

PROVIDENCIA Nº 100/
CERRILLOS 24 SEP 2018

DE ☒ **SR. ALCALDE**

A _____

- ☐ Administrador Municipal
- ☐ Asesor de Educación
- ☒ Secretaría Municipal
- ☐ Departamento de Relaciones Públicas
- ☐ Dirección Jurídica
- ☐ Dirección Secplan
- ☐ Dirección de Adm. Y Finanzas
- ☐ Departamento de Abastecimiento
- ☐ Departamento de Patentes Comerciales
- ☐ Departamento de Personal
- ☐ Departamento de Servicios Generales
- ☐ Dirección de Control
- ☐ Dirección de Desarrollo Social
- ☐ Dirección de Gestión Ambiental
- ☐ Departamento de Educación
- ☐ Departamento de Recursos Humanos D.A.E.M
- ☐ Departamento de Remuneraciones D.A.E.M
- ☐ Dirección de Obras Municipales
- ☐ Dirección de Tránsito y Transporte Público
- ☐ Concejo Comunal
- ☐ Juzgado Policía Local

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL
24 SET. 2018
DOCUMENTO RECEPCIONADO

Llamase a Propuesta Pública denominada Servicio de Auditoria Financiera y Presupuestaria, conforme a lo indicado en el memo N° 600/811/2018 de Secplan

PARA

- ☐ Estudio proposición
- ☐ Su conocimiento y fines
- ☐ Estricto cumplimiento
- ☐ Informar por escrito
- ☐ Estudiar y proponer respuesta bajo firma Alcalde
- ☐ Informar en Derecho
- ☐ Venir a verme por este tema
- ☐ Confeccionar Decreto Alcaldicio/Exento
- ☐ Confeccionar Contrato
- ☐ Confeccionar Resolución
- ☐ Revisar Contrato
- ☐ Proceder conforme a documento adjunto

PLAZO

- ☐ 48 Horas
- ☐ 24 Horas
- ☐ Urgente

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDE

ALCALDE

SEGUNDO TRAMITE

Pase a: _____

Para: _____

CERRILLOS CAMBIÓ PORTI
I. Municipalidad

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
RECIBIDO
21 SEP 2018
ALCALDE

MEMORÁNDUM N° 600/0811/2018

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha:
Nº Ingreso: 4537
Hora

A : ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SR. ARTURO AGUIRRE GACITÚA

DE : SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
SRA. PAULINA SAAVEDRA ARELLANO

REF. : *SOLICITA DECRETAR LLAMADO A LICITACIÓN.*

Cerrillos, 21 de septiembre de 2018

Junto con saludarlo, adjunto remito a Ud., Propuesta de Decreto, Bases Administrativas Generales las cuales se modificaron según el Ordinario N° 1000/317/2018 de la Dirección de Jurídica, el Memorándum N° 1100/1404/2018 de la Dirección de Control, Itinerario, Anexos, Itemizado y Especificaciones Técnicas, de la licitación denominada **"SERVICIO DE AUDITORIA FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA".**

Lo precedente, para que Ud., decrete llamado a licitación, el cual será publicado a través del Portal MercadoPúblico.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

Secretaria Comunal de Planificación
CERRILLOS
DIRECTOR

PAULINA SAAVEDRA ARELLANO
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

PSA/mcr
C.c.
- Destinatario
- Archivo

ITINERARIO

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE AUDITORIA FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA" 001149

PUBLICACIÓN	3 de octubre de 2018, a través del Portal www.mercadopublico.cl
CONSULTAS	Desde el 3 de octubre hasta las 14:00 horas del 8 de octubre de 2018.
RESPUESTAS A CONSULTAS	16 octubre de 2018., a través del portal www.mercadopublico.cl
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES (solo boleta de garantía por seriedad de la oferta)	Hasta las 14:00 horas del 19 de octubre de 2018, en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos.
FECHA DE CIERRE DE LICITACIÓN	19 de octubre de 2018, a las 15:30 horas, a través de Portal www.mercadopublico.cl
APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA	19 de octubre de 2018 de 2018, a las 15:31 horas, a través de Portal www.mercadopublico.cl.
ADJUDICACIÓN (estimada)	26 de octubre de 2018, a través del Portal www.mercadopublico.cl
FIRMA DE CONTRATO (estimada)	9 de noviembre de 2018.

Memorandum N° 1100/1404 / 2018

De ***Sr. Marcelo Gacitúa Bastidas***
Director de Control (s)

A ***Srta. Paulina Saavedra Arellano***
Directora de SECPLAN

Ant. **Memo** ~~600/699/18~~

Mat. **BAG "Servicio de Auditoría**

Fecha **20-09-2018**

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
20 SEP 2018
FOLIO 1015
RECIBIDO

Junto con saludarla, adjunto remito a Ud. con VºBº, bases administrativas generales de propuesta pública "Servicio de Auditoría Financiera y Presupuestaria".
Sin perjuicio de lo anterior, esta Unidad de Control no se pronuncia respecto de las Especificaciones Técnicas.

Para sus conocimientos y fines, le saluda muy atentamente,

RECIBIDO
20 SEP. 2018
UNIDAD DE LICITACIONES
SECPLAN * CERRILLOS

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE CONTROL

Sr. Marcelo Gacitúa Bastidas
Director de Control (s)

MGB /
Distribución
c c *Archivo*

DIRECCION DE CONTROL
Piloto lazo N° 120
Fax 5330230 anexo 702-703-704

Cerro Despoblado

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION JURÍDICA

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
917 23 AGO 2018 12:30
FOLIO
RECIBIDO

ORD. : N° 1000/0317/2018

ANT. : Memorándum N° 600/691/2018, Secretaría Comunal de Planificación

MAT : Revisión de Bases de Licitación.

Cerrillos, 22 de Agosto del 2018.

DE : **DIRECTOR JURÍDICO**
SR. AARÓN VEGA SÁNCHEZ

A : **DIRECTORA SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN.**
SRA. PAULINA SAAVEDRA ARELLANO

Junio con saludar a usted, y en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual envia las Bases de Licitación **"SERVICIO DE AUDITORIA FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA"**, esta Dirección formula las siguientes observaciones:

1.- En el punto 1.2 "Plazo de Ejecución", rectifique en el siguiente sentido... "El plazo lo expresará el oferente en su oferta, el cual no podrá ser superior a 60 días corridos, contados de la suscripción del contrato."

2.- En el punto 1.11 "Presupuesto", rectifique en el siguiente sentido: "El servicio que se pretende contratar tiene un presupuesto de $ 7.000.000.- IVA incluido."

3.- En el punto 9 "Contrato", se debe reformular de la siguiente manera: "El contrato elaborado por la Dirección Jurídica, y que es objeto de las presentes B.A.G., será suscrito por las partes como instrumento privado."

Se debe eliminar el último párrafo del punto N° 9 que versa sobre los gastos notariales e impuestos correspondientes al contrato.

ORD. : Nº 1000/0317/2018

4.- En el punto 10, "De Las Garantías". 10.1" Garantía de Seriedad de La Oferta", parrafo segundo; en lo que refiere ~~a la glosa~~ que se individualice en un instrumento aparte o carta, esta deberá venir firmada por el oferente o su representante legal o gerente general si es persona jurídica.

5.- En el punto 19, "Procedimiento para multas y término anticipado del contrato", reformule en el siguiente sentido en la letra a):

"Serán comunicadas por escrito por el Inspector Técnico Servicio al Contratista mediante carta certificada a su domicilio, o en forma personal, con una antelación de 48 horas a la entrega de la factura de pago respectiva, para lo cual se deberá dejar constancia por escrito en el libro de servicios"

Sin otro particular, se despide atentamente,

AARÓN VEGA SÁNCHEZ
Abogado
DIRECTOR JURÍDICO

AVS/SGS/pmj

DISTRIBUCION:
- Destinataria
- Archivo

PROPUESTA PUBLICA

SERVICIO DE AUDITORIA FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA

I.- BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES:

1.- GENERALIDADES:

IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

Las presentes bases administrativas regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para efectuar un Servicio de Auditoria Financiera y Presupuestaria, correspondiente al año 2017 y primer semestre 2018, en las áreas de administración como de educación según los Términos de Referencia y demás documentación que acompaña la presente licitación.

MANDANTE: Ilustre Municipalidad de Cerrillos

UNIDAD TÉCNICA: Administrador Municipal.

Los requisitos y exigencias técnicas se establecen en las presentes Bases Administrativas Generales y Bases de Especificaciones técnicas.

1.2.- PLAZOS DE EJECUCIÓN

El plazo lo expresará el oferente en su oferta, el cual no podrá ser superior a 60 días corridos, contados desde la suscripción de la firma del Acta de inicio de los servicios.

1.3.- DEFINICIONES

Para todos los efectos de estas Bases, los términos utilizados que se indican a continuación, tienen el significado que se señala:

a) **ADJUDICACION**: Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más Oferentes para la suscripción de un Contrato de Suministro o Servicios, regido por la Ley N° 19.886, en adelante, también, la "Ley de Compras".

b) **ADJUDICATARIO:** Oferente al cual le ha sido aceptada una oferta o una cotización en un Proceso de Compras, para la suscripción del contrato definitivo.

c) **MANDANTE:** Organismo responsable de la adquisición y contratación del producto o servicio.

d) **MUNICIPALIDAD:** I. Municipalidad de Cerrillos.

e) **UNIDAD TECNICA:** La unidad municipal que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa del servicio u obra, y en general, el exacto cumplimiento del contrato.

f) **INSPECTOR TÉCNICO DEL SERVICIO**: Es la (s) persona (s) que nombrada (s) en forma competente, asume el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento de un contrato, independiente de la existencia de asesores internos o externos al municipio solicitado por la unidad técnica.

g) **BASES ADMINISTRATRIVAS:** Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del Proceso de Compras.

h) **ESPECIFICACIONES TECNICAS**: Documento aprobado por la autoridad competente que contiene de manera general y/o particular, las características, exigencias, atributos y calidades que deberá cumplir el producto o servicio motivo del contrato, incluyendo normas sobre procedimientos de elaboración, exigencias a que quedan sometidos los materiales y pruebas de control que deben superar las diferentes etapas de ejecución.

i) **COMISIÓN DE APERTURA:** Es el conjunto de funcionarios municipales designados para cumplir el cometido de revisar y verificar los antecedentes de las ofertas presentadas en una licitación.

j) **COMISIÓN DE EVALUACIÓN:** Es el conjunto de funcionarios municipales designados para cumplir el cometido de analizar, estudiar y evaluar las ofertas presentadas en una licitación y proponer su adjudicación a la autoridad en conformidad a los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas.

k) **LICITACION O PROPUESTA PÚBLICA:** Procedimiento administrativo de carácter concursal, mediante el cual se realiza un llamado público a través del sitio web Mercado Público, convocando a los interesados para que sujetándose a las Bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente al interés municipal.

l) **CONTRATO:** Aquél mediante el cual la Municipalidad de Cerrillos encomiendan a una persona natural o jurídica la ejecución de tareas, actividades o la elaboración de productos intangibles. Un contrato será considerado igualmente de servicios cuando el valor de los bienes que pudiese contener sean inferiores al cincuenta por ciento del valor total o estimado del contrato.

m) **GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA Y DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Será cualquier documento pagadero a la vista, de carácter irrevocable y que asegure su cobro de manera rápida y efectiva. Deberá estar girado a nombre de la Municipalidad de Cerrillos por el plazo y monto estipulado en las presentes bases administrativas con el fin de garantizar la oferta del proponente hasta la adjudicación de la licitación o el cumplimiento del contrato.

n) **MULTA:** Sanción pecuniaria por deficiencia del servicio respecto de causales específicas señaladas en las bases administrativas generales o contrato. Su monto será fijado en U.T.M o en porcentaje del total del contrato, según corresponda.

o) **OFERENTE:** Proveedor que participa en la licitación.

p) **SISTEMA DE INFORMACIÓN:** Corresponde al sitio de Internet www.mercadopublico.cl

q) **ORDEN DE COMPRA:** Documento digital enviado a través del Sistema de Información al proveedor adjudicado a modo de formalizar la compra de bienes o servicios (Contrato Simple).

1.3.- PARTICIPANTES:

Podrán participar en este llamado a Propuesta Pública toda persona natural o jurídica, chilenas o extranjeras, que acredite su situación legal, estado financiero e idoneidad técnica, que cumplan con los requerimientos establecidos con estas bases generales y especiales y que presenten su propuesta en el portal www.mercadopublico.cl.

No podrán participar aquellos oferentes que al momento de presentar su oferta hayan sido condenados por **delitos concursales** y prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos años anteriores, según lo dispone el inciso 1° y 6° del artículo 4° de la ley 19.886 y artículos 8 y 10 de la Ley N° 20393, así como aquellas proponentes que hayan sido condenados a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, en virtud de los artículos 8 y 10 de la ley sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas contemplada en la ley 20.393.

Podrán participar los proveedores que conformen una **UNIÓN TEMPORAL**, de conformidad al artículo 67 bis del decreto N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda que fije el reglamento de la ley 19.886, siendo obligatorio adjuntar documento público o privado que da cuenta del acuerdo, la escritura de constitución de la unión temporal de proveedores, para tener conocimiento de los socios y de su representante legal y cuya vigencia no sea inferior a la del contrato adjudicado incluida su renovación.

En tal caso sus integrantes deberán inscribirse en el Registro de Proveedores para suscribir el contrato.

Las Causales de inhabilidad antes dichas afectaran a cada integrante de la Unión Temporal de Proveedores individualmente. Para tal efecto deberá decidir si continuaran con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles o se desisten de su participación en el respectivo proceso.

1.4.- NORMAS QUE LO RIGEN:

Esta licitación se rige por lo previsto en la Ley N° 19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, aprobado por Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la documentación y antecedentes propias de la licitación. Supletoriamente, se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia contenida en Ordenanzas y Reglamentos Municipales, Decretos Alcaldicios, como también toda normativa de carácter sectorial, según resulte procedente, y las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación Chilena.

Todo el proceso de compra o contratación del servicio y la publicación de los antecedentes del mismo, deberá efectuarse, utilizando solamente los sistemas electrónicos o digitales que establezca al efecto la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el sitio www.mercadopublico.cl (artículo 18 de la Ley N° 19.886).

1.5.- CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

La presente propuesta pública tiene por objeto suscribir un contrato que obligará al contratista a cumplir con los productos y/o servicios que se indican en las especificaciones técnicas, sin perjuicio de la enumeración detallada que emane de otras partes de las mismas.

1.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a) La prestación del servicio contratado y/o entregar el producto adquirido de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas por la municipalidad y oferta del adjudicatario.
b) Provisión de productos, insumos, materiales, maquinaria, equipos y personal para la correcta ejecución del servicio.
c) Aceptar las modificaciones, que por razones técnicas calificadas, disponga la Inspección Técnica del Servicio.
d) Acatar las observaciones formuladas por el Inspector Técnico del Servicio dentro del plazo establecido.
e) Designar personal calificado para la ejecución del servicio
f) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes relativos a la prestación del servicio o bien adquirido.
g) Pagar oportunamente la remuneración y cotizaciones previsionales y de salud de los trabajadores que prestan el servicio en relación al contrato.
h) Cumplir con las normas de seguridad para los trabajadores que prestan el servicio
i) Dar todas las facilidades al Inspector Técnico del Servicio para revisar la ejecución del servicio.
j) Mantener la garantía de fiel cumplimiento del contrato en los términos fijados en las bases administrativas generales.
k) Emplear en el cumplimiento del contrato la debida diligencia respondiendo hasta de la culpa levísima.
l) Comunicar a la municipalidad cualquier impedimento inimputable que no permita cumplir el contrato dentro de los términos establecidos en las bases administrativas generales, especificaciones técnicas u oferta.
m) Entregar un listado de los trabajadores encargados de la ejecución del servicio la que será actualizada en caso de desvinculación o incorporación.

1.7. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD:

a) Entregar toda la información disponible para la prestación del servicio.
b) Pagar al contratista por la prestación del servicio, en el tiempo y en la forma establecida en las B.A.G.

1.8. SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato estará a cargo del Inspector Técnico del Servicio, el cual será designado por el **Administrador Municipal.**

1.10. PUBLICACIÓN:

El llamado a licitación se publicará en el sitio www.mercadopublico.cl

1.11. PRESUPUESTO:

El Servicio que se pretende contratar tiene un presupuesto disponible de $ 7.000.000.- IVA incluido.

2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA.

2.1. DOCUMENTOS:

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

- Decreto que llama a Licitación Pública.
- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas correspondientes.
- Aclaración a las Bases, si las hubiese.
- Oficio de Observaciones si lo hubiese.
- Anexos.

2.2. ACLARACIONES:

Todo oferente que tenga dudas sobre el contenido de las presentes bases administrativas generales o especificaciones técnicas podrá ingresar preguntas hasta la fecha especificada en la Ficha de Adquisición.

Las respuestas a las Consultas que realicen los oferentes formarán parte integrante de las presentes Bases. Estas se subirán al Sistema de Información mediante "Archivo Adjunto" en la fecha que se indique en el Itinerario.

En caso que la respuesta signifique una modificación a las bases administrativas generales o los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas la municipalidad fijará un plazo entre 1 a 15 días hábiles para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término de recepción de ofertas.

Las respuestas a las aclaraciones formarán parte integrante de las bases de la licitación.

2.3. OFICIO DE OBSERVACIONES:

Los Oficios de Observaciones son notificaciones escritas mediante los cuales el Municipio agrega, elimina, modifica, reemplaza o determina el correcto sentido y alcance de las Bases de la Licitación y de los documentos que la integran. Este documento se emitirá sólo en el caso que la materia aclarada no haya sido consultada por los proponentes. Éstos se entregarán a los participantes de la propuesta a través del Sistema de Información, como "Documentos Adjuntos" hasta antes del cierre de la Licitación.

En caso que la observación formulada implique una modificación a las bases administrativas generales o requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas la municipalidad podrá fijar un plazo entre 1 a 15 días hábiles para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término de recepción de ofertas.

3. SUFICIENCIA DE LA OFERTA.

Se considerará que el proponente antes de presentar su oferta está compenetrado de todos los riesgos, contingencias y demás factores y circunstancias que puedan afectar su oferta, así como los costos requeridos para cubrir todas las obligaciones contractuales, en las condiciones establecidas en las Bases. En consecuencia, el contratista no podrá alterar la naturaleza y envergadura del servicio, ni el valor ofertado, por causa sobreviniente.

4. VALIDEZ DE LA OFERTA.

El sólo hecho de la presentación de la oferta significa la aceptación por parte del proponente de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan.

La presentación de los antecedentes de la propuesta implicará el conocimiento y aceptación de las bases administrativas generales, especificaciones técnicas y sus documentos integrantes, de tal manera que el adjudicatario de la licitación pública quedará obligado en los términos de los referidos instrumentos.

Las ofertas se mantendrán vigentes hasta la aprobación del contrato por el respectivo decreto alcaldicio con el proponente que se adjudique la Propuesta, con excepción de aquellos oferentes que se encuentren en el segundo y tercer lugar en el acta de evaluación de las ofertas si el adjudicatario se retracta de su oferta y la municipalidad determina hacer uso de la facultad de readjudicar la presente licitación. En tal evento aquellos oferentes están obligados a mantener sus ofertas bajo las mismas condiciones ofrecidas y aceptar la adjudicación de la licitación.

5.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.

Las ofertas por parte de los proveedores deberán ser enviadas a través del Sistema de Información (Portal Mercado Público), en el formato correspondiente y adjuntando todos los documentos que se soliciten en las presentes Bases, salvo que ocurra alguna las situaciones previstas en el artículo 62 del decreto 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

La presente Licitación constará de tres partes:

1.- DOCUMENTOS ANEXOS
2.- OFERTA TECNICA
3.- OFERTA ECONOMICA

5.1.- DOCUMENTOS ANEXOS:

a) Declaración Simple de Identificación del Proponente **(ANEXO N° 1).**

b) Declaración Simple para Propuestas **(ANEXO N° 2).**

c) Si el oferente es Persona Jurídica, deberá acompañar los siguientes documentos:

- Certificado de vigencia de la sociedad otorgada por el Conservador de Bienes Raíces respectivo.
- Certificado de vigencia de poderes emitido por el Conservador de Bienes Raíces respectivo.
- Si es una sociedad anónima o en comandita acompañar copia de escritura de designación de gerente.

- Tratándose de una unión temporal de proveedores se deberá adjuntar el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma. Sin embargo, cuando se trate de una licitación cuyo monto sea igual o superior a 1000 UTM deberá acompañar la escritura pública donde conste este pacto.
- En el caso de la unión temporal de proveedores el documento donde conste el nombramiento de su representante o apoderado común con poderes suficientes.

La documentación requerida no podrá tener una antigüedad superior a sesenta (60) días corridos, contados desde la fecha de la apertura.

Serán válidos los certificados entregados conforme a la ley n° 20659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.

d) Si el oferente es persona natural deberá presentar fotocopia legalizada del Formulario de Iniciación de Actividades o un documento debidamente autentificado, que acredite el giro al cual se dedica y su antigüedad en el mismo.

a) Fotocopia o copia que acredite la Patente Comercial al día.

b) Documento mercantil que garantice la seriedad de la oferta a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, por un valor ascendente a **$200.000 (Doscientos mil pesos)**, con una validez mínima de sesenta (60) días corridos, contados desde la fecha de la apertura Administrativa. Además, deberá individualizar el ID de la licitación.

Este instrumento debe ser entregado en formato papel o electrónica conforme a lo dispuesto en la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma. A modo de ejemplo el oferente para garantizar la seriedad de la oferta puede entregar una boleta de garantía bancaria, vale vista, pagaré o póliza de seguro que su cobro sea sin liquidador.

En caso de entrega de la garantía de seriedad de la oferta en formato papel deberá estar en sobre cuya carátula individualizará el nombre del oferente, su dirección, teléfono, correo electrónico, ID de la licitación y firma del representante legal.

Esta garantía deberá ser entrega en dependencias de la Secretaria Municipal de Cerrillos, ubicada en Piloto Lazo N° 120, Cerrillos, en fecha y horario indicados en el itinerario o ficha del portal.

c) Declaración simple, que exprese que el oferente acepta las presentes Bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones. **(ANEXO N° 3)**

h) Declaración Simple con el listado de socios de la empresa **(ANEXO N° 4)**.

i) Formulario 30 a nombre del oferente y/o de cada uno de los miembros de la unión temporal de proveedores emitido por la Inspección del Trabajo con un plazo no superior a 10 días corridos anteriores a la fecha de apertura de las ofertas previstos en las bases de licitación con el fin de verificar si está o no al día en el pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales de sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, según el artículo 4, inciso 2, de la Ley N° 19886.

j) Declaración Simple de la existencia o no de subcontratación **(ANEXO N° 5)**.

k) Declaración Simple donde el oferente declare que no se encuentra afecto a lo dispuesto en el artículo 4°, incisos 1 y 6 de la ley n° 19.886 y artículo 8 y 10 de la ley N° 20393. **(ANEXO N° 6)**

l) Declaración Simple donde el oferente declare conocer el contenido y alcance de la Ley N° 20.238, **(ANEXO N° 7)**

5.2.- OFERTA ECONOMICA:

El proponente deberá realizar su **OFERTA ECONÓMICA** a través del Sistema de Información Portal Mercado público ingresando el valor total ofertado por el servicio o bien que se licita. **Se presentarán ofertas con valores netos**, expresadas en moneda nacional. **(ANEXO N° 8).**

5.3.- OFERTA TÉCNICA:

a) Declaración simple de **Experiencia** comprobable en **Auditorías Financieras realizadas en instituciones públicas y/o privadas**, en los últimos 5 años, es decir, de julio de 2013 a julio de 2018, ambos meses incluidos **tanto de la Consultora (ANEXO N° 9-A), como la del jefe/a del Equipo de Auditoria (ANEXO N° 9-B), serán certificadas por la autoridad competente, donde se declaren las auditoria realizadas, respecto del punto 4 letra d) de los Términos de Referencias.**

b) Declaración simple del nombre del Jefe del Equipo de Auditoria, del plazo de entrega del Servicio y finalmente del Porcentaje de Muestreo **(ANEXO N° 10).**

c) Carta Gantt para la auditoria, respecto del punto 4 letra a) de los Términos de Referencias.

d) Descripción de las referencias técnicas de la auditoria a realizar, carta de presentación, objeto, alcance, enfoque y metodología, herramientas de apoyo y programa de trabajo e informes a emitir, respecto del punto N° 4 letra b) de los Términos de Referencias.

e) Declaración simple de la nómina del personal profesional que ejecutara la auditoria, sus curriculum vitae, respecto del punto 4 letra c) de los Términos de Referencias. **(ANEXO N° 11).**

6. APERTURA DE LAS OFERTAS.

El acto de apertura de la licitación se realizará en la fecha y hora indicada en el Itinerario a cargo de una Comisión de Apertura que estará integrada **estará formada por la Directora de SECPLAN, quien la presidirá, el Director Jurídico y la Secretaria Municipal que actuará como ministro de fe, o a quienes ellos designen.** Se hace presente que no es obligatoria la presencia de los proponentes. En el caso de asistencia de los mismos no se permitirá el ingreso de éstos después de iniciado el acto de apertura.

Esta apertura comenzará con la revisión de todos los documentos establecidos en el punto 5.1. (Documentos administrativos). Con posterioridad se realizará la apertura de la oferta técnica y finalmente la oferta económica.

Aquellos oferentes que no entreguen los documentos solicitados en los términos señalados en el punto 5 de estas bases administrativas generales sus ofertas serán declaradas inadmisibles

No obstante lo indicado en el párrafo anterior, La Comisión de Apertura podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. En el caso de las Boletas de Garantidas de Seriedad de la Oferta que estén mal extendidas, sí dicha comisión lo determina podrán salvarse cuando se trate de errores de carácter tipográfico o numérico. El plazo será de a lo menos 25 horas corridas a partir de la comunicación realizada por la municipalidad. Si el oferente no corrige los errores o salva las omisiones dentro del plazo señalado será su oferta declarada inadmisible. Asimismo, la Comisión de Apertura podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

En tal caso la Comisión de Apertura deberá reunirse con posterioridad con el fin de comprobar si el oferente cumplió con la observación formulada. Si el proponente no acompaña la documentación solicitada o no salva el error u omisión su oferta será declarada inadmisible.

La Comisión de Apertura deberá levantará un Acta del proceso de apertura la que se publica en el Sistema de Información.

Los oferentes podrán presentar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas deberán efectuarse a través del Sistema de Información.

El municipio pone en conocimiento de los oferentes que aunque se haya aceptado la documentación en el Acto de Apertura se reserva el derecho de validar toda la información y antecedentes proporcionados pudiendo aparecer algunos hechos que no fueran observados en la mencionada apertura, esta situación implicará que no se considerará la oferta del proponente. Si esto llegara a ocurrir se le informará oportunamente a través del Sistema de Información y/o por carta certificada a todos los proponentes, fundamentando la decisión.

7. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

La evaluación de las ofertas será realizada por la Comisión de Evaluación de las Ofertas la que está compuesta por el **Administrador Municipal, la secretaria de Planificacion Comunal y el Director de Asesoría Jurídica**, o a quienes ellos designen.

El Municipio ponderará las ofertas presentadas por los proponentes de la siguiente manera:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Los siguientes criterios serán evaluados por la Comisión de Evaluación para adjudicar la presente licitación pública:

El oferente seleccionado será el que obtenga el mayor puntaje relativo, según la ponderación porcentual establecida en la siguiente pauta:

N°	FACTOR	%
1	**Oferta económica**	**55%**
2	**Oferta Técnica:**	**43%**
	a. Experiencia **10%**	
	b. Plazo de entrega: **13%**	
	c. Muestreo: **20%**	
3	**Presentación de antecedentes:**	**2%**

Detalle de los Criterios de Evaluación

1. **Oferta Económica (55%)**

Se aplicará el análisis del "Mínimo Costo", donde se considera la relación entre cada oferta y la oferta de menor costo. Para lo anterior, la menor oferta se mantendrá fija y será dividida por la oferta evaluada, siendo el producto multiplicado por el porcentaje de evaluación, lo que dará el puntaje obtenido por cada oferta, según la siguiente fórmula.
(OM/OE) x 55, Donde:

OM = Oferta Mínima
OE = Oferta Evaluada

2. **Oferta Técnica (43%)**

Contempla el cumplimiento de lo solicitado en la Oferta Técnica, respecto de la descripción de las referencias técnicas de la auditoria a realizar, carta presentación, objetivo y alcance, enfoque y metodología, herramientas de apoyo y programa de trabajo e informes a emitir. También se considera el cumplimiento del equipo mínimo de profesionales requeridos para la ejecución de la auditoría. Aquel oferente que no cumpla con todos los antecedentes requeridos, se evaluará con puntaje 0.

- Se evaluará la **experiencia del oferente (Anexo N° 9-A)** en base a la elaboración de Auditorías Financieras realizadas en instituciones públicas y/o privadas, en los últimos 5 años, de acuerdo a la siguiente tabla:

Ítem Experiencia	Puntaje
Acredita mayor a 7 auditorías.	100
Entre 5 y 6 auditorías.	75
Entre 3 y 4 auditorías.	50
Entre 1 y 2 auditorías	25
No acredita experiencia	0

La fórmula de cálculo es la siguiente: **Puntaje obtenido x 0,05**

La experiencia deberá estar debidamente certificada por la autoridad competente, donde se declaren las auditorías realizadas, es decir la experiencia debe ser respalda por un certificado, donde indique claramente el nombre del mandante, tipo de auditoria, monto del contrato, fecha de ejecución y nombre y firma de la persona que emite dicho documento, de conformidad a la letra d) del punto N° 4 de los Términos de referencias, todo lo anterior a nombre del oferente.

➢ Se evaluará el **jefe del equipo de auditores (Anexo N° 9-B)** en base a la elaboración de auditoría realizadas en instituciones públicas y/o privadas, en los últimos 5 años, de acuerdo a la siguiente tabla:

Ítem Experiencia	Puntaje
Acredita mayor a 7 auditorías.	100
Entre 5 y 6 auditorías.	75
Entre 3 y 4 auditorías.	50
Entre 1 y 2 auditorías	25
No acredita experiencia	0

La fórmula de cálculo es la siguiente: **Puntaje obtenido x 0,05**

La experiencia deberá estar debidamente certificada por la autoridad competente, donde se declaren las auditorías realizadas, es decir la experiencia debe ser respalda por un certificado , donde indique claramente el nombre del mandante, tipo de auditoria, monto del contrato, fecha de ejecución y nombre y firma de la persona que emite dicho documento, de conformidad a la letra d) del punto N° 4 de los Términos de referencias, todo lo anterior a nombre del jefe del equipo de auditoria que se señale en la nómina del Anexo N° 11.

a. Plazo de Entrega (13%)

Se aplicará el análisis del "Mínimo Plazo de entrega", donde se considera la relación entre cada oferta y la oferta de menor plazo de entrega. **El plazo de entrega no podrá ser superior a 60 días corridos.**
Para lo anterior, la oferta con menor plazo de entrega se mantendrá fija y será dividida por la oferta evaluada, siendo el producto multiplicado por el porcentaje de evaluación, lo que dará el puntaje obtenido por cada oferta, según la siguiente fórmula.
(MPO/OE) x 13,

Dónde:
PO = Menor Plazo Ofertado
OE = Oferta Evaluada

b. Muestreo (20%)
Se evaluará el porcentaje de la muestra a revisar, de acuerdo a la siguiente tabla:

Ítem Muestreo	Puntaje
Más del 55%	100
Entre el 45% y el 54%	75
Entre 35 % y 44%	50
Entre 25% y 34%	25
Menos del 25% o no especifica	0

La fórmula de cálculo es la siguiente: **Puntaje obtenido x 0,20**

3. Presentación de antecedentes (2%)

- Presenta todos los antecedentes formales, en tiempo y forma: 100 puntos.
- No presenta todos los antecedentes formales en tiempo y forma: 0 puntos.

Presentación de Antecedentes (%) = Puntaje Calificación x 0,02

DESEMPATE:

Durante la evaluación, en caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, se sugiere el siguiente orden de desempate:
Primero: Oferta económica
Segundo: Oferta Técnica - Muestreo:
Tercero: Oferta Técnica - Plazo de entrega
Y finalmente: Oferta Técnica - Experiencia

La Comisión de Evaluación deberá emitir un informe fundado conforme a lo previsto en el artículo 40 bis del decreto 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, en el cual propondrá al Sr. Alcalde adjudicar la presente licitación al oferente que resulte con mayor puntaje en el proceso de evaluación de las ofertas.

8. ADJUDICACION.

La adjudicación se hará en la oportunidad señalada en el Itinerario por parte del Sr. Alcalde seleccionando al proponente que presente la oferta más viable y conveniente al interés de la Municipalidad. Dicha adjudicación se efectuará por Decreto notificando al proponente favorecido a través del Sistema de Información.

El municipio se reserva el derecho a rechazar una o todas las ofertas mediante resolución fundada, si así lo estimase más conveniente para sus intereses o no cumple con los requisitos y condiciones establecidas en las bases de licitación pública.

Una vez adjudicada la Propuesta, se hará devolución de la garantía de seriedad de la oferta se sujetará al procedimiento establecido en el punto 10 de estas bases administrativas generales.

La Municipalidad de Cerrillos se reserva el derecho de reajudicar la presente licitación conforme a lo previsto en el artículo 41 del decreto nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

9. CONTRATO.

El contrato elaborado por la Dirección Asesoría Jurídica de la I. Municipalidad de Cerrillos, y que es objeto de las presentes B.A.G., será suscrito por las partes como instrumento privado.

Previo a la firma del contrato, el adjudicatario deberá hacer entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato al Inspector Técnico del Servicio y una copia a la Dirección Asesoría Jurídica y deberá estar inscrito en el Registro de Proveedores dentro del plazo de 15 días hábiles siguiente a la notificación de la adjudicación.

El adjudicatario tendrá un plazo de 5 días corridos para firmar el contrato contado desde su notificación por la Dirección Asesoría Jurídica. Sí por causa imputable el adjudicatario no concurre a firmar el contrato en el plazo estipulado por la Dirección Jurídica se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta y la Municipalidad podrá adjudicar la licitación a los oferentes seleccionados en segundo o tercer lugar, o bien hacer otro llamado a licitación, sin perjuicio de emprender las acciones legales que procedan.

Una vez firmado el contrato, se devolverán las Garantías de Seriedad de la Oferta que aún retenga la Municipalidad, en conformidad a lo señalado en el punto N° 10 de estas bases.

10. DE LAS GARANTÍAS.

GARANTIA SERIEDAD DE LA OFERTA.

Para los efectos del cumplimiento de lo dispuesto precedentemente y con el propósito de afianzar su oferta el participante deberá presentar una garantía de seriedad de la oferta, a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, por un valor ascendente a **$ 200.000** (Doscientos mil pesos), con una validez mínima de sesenta (60) días corridos contados desde la fecha de la apertura Administrativa.

En el caso que la Garantía de Seriedad de la Oferta corresponda a una Boleta de Garantía, esta deberá contener una Glosa: "Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta publica: **"SERVICIO DE AUDITORIA FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA" y su correspondiente ID,** si dicha Garantía corresponde a un Vale Vista, Póliza de Seguros de Garantía (sin liquidador) u otros instrumentos financieros a estos deberán adjuntarse a una carta y deberá venir firmada por el oferente o su representante legal o gerente general si es persona jurídica, donde identifique su ID y el nombre de la licitación y así como el correspondiente número del vale vista que se presenta. Esta Garantía deberá ser presentada en soporte papel y en sobre cerrado, en la Secretaria Municipal hasta la fecha de cierre de la licitación de acuerdo a lo indicado en el itinerario de la presente Propuesta Pública.

La municipalidad de Cerrillos se reserva la facultad de exigir a los participantes una extensión de plazo de esta garantía cuando por demora en el proceso de compra no se realiza la adjudicación dentro del calendario previsto en la licitación para lo cual se deberá notificar con la debida anticipación a través del Sistema de Información. En este caso el oferente tendrá un plazo de 10 días corridos para entregar una nueva garantía.

Esta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

Esta garantía podrá ser tomada por uno o varios integrantes del oferente y deberá tener las siguientes características: Ser pagadera a la vista, irrevocable y que asegure su cobro rápido y efectivo. A modo de ejemplo podrá ser boleta bancaria de garantía, vale vista, pagaré o póliza de seguro sin liquidador, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva.

La Entidad Licitante solicitará a todos los oferentes la misma garantía en cuanto a su monto y vigencia no pudiendo establecer diferencias entre los distintos Oferentes.

Las ofertas que no se encuentren garantizadas por el monto y en la forma establecida no serán consideradas y serán declaradas inadmisibles.

Esta garantía será restituida una vez que sea adjudicada la licitación y notificada en el Sistema de Información. No obstante tratándose del oferente adjudicado y de los oferentes que ocupen el segundo y tercer lugar de preferencia en el Acta de Evaluación se devolverá esta garantía una vez que esté aprobado por decreto el contrato respectivo dentro del plazo de 5 días corridos.

El reintegro de la garantía deberá ser solicitado ante la unidad encargada de la licitación para tramitar su reintegro ante Tesorería Municipal.
El reintegro de la garantía deberá ser solicitado ante la Direccion de Jurídica, de forma personal entregando una carta o mediante correo electrónico dirigido (devolucionesjuridica2016@gmail), con la copia del documento y los datos del oferente para tramitar su reintegro ante Tesorería Municipal.

Dará derecho a la Municipalidad de Cerrillos para hacer efectivo el cobro de esta garantía en los siguientes casos:

- si el oferente no mantiene su oferta al momento de la adjudicación.
- Si el adjudicatario no suscribe el respectivo contrato dentro del plazo previsto en las bases administrativas generales.
- Si el adjudicatario antes de la aprobación del contrato respectivo por decreto no respeta su oferta inicial.

GARANTÍA DE EJECUCIÓN O DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Previo a la firma del contrato y dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución que adjudica la presente licitación por el Sistema de Información, el adjudicatario garantizará el fiel cumplimiento del contrato mediante la entrega de un documento mercantil que sea pagadero a la vista, de carácter irrevocable y que asegure su cobro inmediato y rápido. A modo de ejemplo se aceptarán documentos boleta bancaria de garantía, vale vista, pagaré, póliza de seguro sin liquidador, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva.

Dicha garantía deberá ser tomada a nombre de la Municipalidad de Cerrillos identificando su ID, nombre de la licitación y que su objeto es para asegurar el fiel cumplimiento del contrato.

Su monto deberá ser equivalente al **10 %** del valor total del contrato y por un tiempo de duración superior en sesenta (60) días hábiles al plazo del contrato.

Su devolución será ordenada por el Inspector Técnico del Servicio previo informe donde manifieste su conformidad con el servicio o entrega de bienes y demás obligaciones del contrato.

En caso de aumento del contrato en relación a su precio o extensión de su plazo, el contratado o la empresa está obligado a modificar esta garantía en los mismos términos contemplados en las bases administrativas generales.

La Municipalidad podrá hacer efectiva esta garantía en los siguientes casos:

- En las contrataciones de prestación de servicios el incumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes.
- Incumplimiento del contrato imputable al contratado.
- Multas impagas cursadas por el Inspector Técnico del Servicio.
- Cuando la Municipalidad sea demanda ante los tribunales de justicia por un hecho imputable al servicio prestado por la empresa.
- Término anticipado del contrato imputable al contratista.

11. EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

La ejecución del servicio será a contar de la fecha de suscripción del contrato.

En la ejecución del servicio el contratado o la empresa deberán sujetarse a las indicaciones establecidas en las bases administrativas generales, términos de referencias, especificaciones técnicas, observaciones y aclaraciones efectuadas por la Municipalidad de Cerrillos y oferta del contratista. En consecuencia, el contratado o la empresa serán responsables hasta de la culpa levísima en el cumplimiento del contrato.

Todo daño de cualquier naturaleza y que con motivo de la ejecución del servicio se ocasione a terceros será de exclusiva responsabilidad del contratado o la empresa.

La Municipalidad de Cerrillos no cancelará al contratado o a la empresa ningún gasto proveniente de daños o indemnizaciones producto de lo estipulado en el párrafo anterior.

12. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO.

El Director(a) de la Unidad Técnica, en este caso, el señor Administrador Munci pal designará al Inspector Técnico del Servicio.

El Inspector Técnico del Servicio será el encargado de velar por la correcta ejecución del contrato.

Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, la Unidad Técnica podrá solicitar que el Inspector Técnico del Servicio sea asesorado por profesionales o por sociedades de profesionales cuando sea necesario contar con una determinada calificación profesional o expertiz sobre una materia.

En especial le corresponderá al I.T.S:

a) Formular todas las observaciones que le merezca la ejecución del servicio o compra del bien, la calidad de los suministros y cualquier otra que estime necesaria al contratado.

b) Dar por aprobado o rechazada la ejecución del servicio y/o entrega de los bienes adquiridos para lo cual deberá realizar un informe fundado. Dicho informe deberá ser elaborado dentro de los primeros 5 días corridos del mes subsiguiente de prestado el servicio cuando se trata de servicios mensuales.

En caso de manifestar su disconformidad con el servicio y/o bienes comprados deberá rechazar la factura dentro de los 7 días corridos a la recepción de la misma. En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho, o bien junto con la solicitud de emisión de la nota de crédito correspondiente.

c) Recepcionar la factura una vez aprobado la ejecución del servicio, verificado el pago de remuneraciones y cotizaciones de los trabajadores que presten el servicio en relación con el contrato suscrito con la Municipalidad.
El Inspector Técnico del Servicio no podrá recibir ninguna factura o documento mientras no cumpla con lo anteriormente expuesto.
d) Verificar la ejecución del servicio o la entrega de bienes dentro del plazo estipulado en el contrato y/o bases administrativas generales.
e) Hacer informes periódicos al Director, y a la Unidad Técnica responsable de la Inspección Técnica cuando se solicite.
f) Solicitar la aplicación de multas y/o el término anticipado del contrato.
g) Pedir el certificado de pago de las multas antes de tramitar la factura pertinente.
h) Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad para los trabajadores en la prestación del servicio.
i) Las demás que exijan el cumplimiento del contrato.

13. LIBRO DE SERVICIOS

Se llevará un Libro de Servicios, foliado, proporcionado por el contratista las veces que sea necesario durante todo el período que dure el contrato, el que deberá encontrarse permanentemente en el lugar que determine el I.T.S.

En este libro se consignará los siguientes antecedentes:

a) Denominación del servicio.
b) Nombre del I.T.S.
c) Nombre del Contratado y de su representante legal, si lo hubiese, y el profesional responsable del servicio.
d) Fecha de inicio del servicio.
e) Las observaciones que formule el Inspector Técnico del Servicio en la prestación del servicio.
f) Los accidentes del trabajo relacionados con la ejecución del servicio.
g) El no pago oportuno de prestaciones laborales y cotizaciones previsionales.
h) Los hechos que originen la aplicación de multa y/o el término del contrato con indicación de la fecha y hora.
i) Las demás que estime pertinentes.

14. SUBCONTRATACIÓN.

El contratista podrá subcontratar servicio(s) en conformidad a las normas establecidas en la Ley N° 20.123 y su respectivo reglamento.

No obstante lo anterior, el contratista deberá declarar en ANEXO N° 5 la existencia o no de subcontratación.

Si durante el curso del contrato el contratista se ve en la necesidad de subcontratar deberá informar al municipio de esta situación por escrito, a través del ITS, previo a la presentación de su factura.

El no cumplimiento de lo antes expuesto será causal de multa.

15. PAGOS Y SU PROCEDIMIENTO.

El valor del contrato corresponderá al precio ofertado por el adjudicatario de la licitación. El contrato se realizará a suma alzada, sin tipo de reajustes. El pago se realizara en un Único Estado de pago.

El precio incluye cualquier gasto asociado para el cumplimiento del contrato.

La municipalidad está obligada a pagar el servicio y/o los bienes comprados solo cuando concurran los siguientes requisitos copulativos:

- El Inspector Técnico del Servicio haya manifestado su conformidad con el servicio o bien adquirido a través del respectivo informe fundado.
- El Inspector Técnico del Servicio haya verificado el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales de los trabajadores de la empresa que presten servicios a la Municipalidad en virtud del contrato suscrito cuando exista subcontratación.
- La empresa o contratado haga entrega de la factura al Inspector Técnico del servicio.

En el caso que la empresa adeude las remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de 6 meses.

En el caso que la empresa adeude las remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud de los trabajadores que presten servicios en virtud del contrato celebrado la municipalidad ejercerá el derecho de retención establecido en el artículo 183 C del Código del Trabajo con cargo a la garantía de fiel cumplimento o efectuando el descuento respectivo del pago del servicio.

16. AUMENTO y DISMINUCION DEL SERVICIO.

El municipio se reserva el derecho de aumentar hasta por un 20 % el valor del contrato, cuando posterior a la adjudicación del contrato concurran alguna de las siguientes razones fundadas por el Inspector técnico del Servicio y la unidad encargada del proceso de compra:

- Que no se haya considerado otras áreas municipales que deban ser cubiertas por el servicio.

Para el incremento del contrato será necesario que el contratista respete los términos de su oferta y que se cuente con la factibilidad presupuestaria. El aumento será decretado por el Sr. Alcalde mediante el decreto y se deberá entregar una nueva garantía de fiel cumplimiento o complementar la existente en los mismos términos que los planteados en el punto 10.

De igual forma la municipalidad podrá disminuir el contrato hasta por un 20 % del valor del contrato cuando concurran algunas de las siguientes causales:

- Por razones presupuestarias del municipio.

16.1 **AMPLIACIONES DE PLAZO**

16.1.1 Si durante la realización del estudio aparecieran circunstancias que impidan cumplir con los plazos fijados para su entrega y que a juicio del adjudicatario sean justificados, éste deberá presentar al Inspector Técnico los antecedentes fundados por escrito, dentro de los 7 días siguientes de su ocurrencia. Transcurrido dicho plazo no se aceptará justificación alguna.
16.1.2 La Unidad Técnica estudiará las razones invocadas por el adjudicatario para justificar el incumplimiento del plazo y resolverá directamente la aceptación o rechazo de la ampliación del plazo solicitado.

Dichas causales podrán ser las siguientes:

a) Impedimento de terceros en la realización del estudio, como la demora en la entrega de información necesaria.

b) Otros plenamente justificables (incendios, atentados, robos, etc.)

1.1. Toda ampliación de plazo deberá, necesariamente ser solicitada antes del vencimiento del plazo originalmente otorgado para la entrega del estudio.

17. RENOVACION DEL CONTRATO.

La Municipalidad podrá, de menara excepcional, renovar el contrato suscrito con el Contratista, por una sola vez, por un plazo 2 meses cuando el término del contrato afecte el normal funcionamiento de la municipalidad y/o servicios prestados a los vecinos de la comuna.

Para tal efecto, será necesario que la Municipalidad exija al Contratista una nueva garantía de fiel cumplimiento de acuerdo a los términos establecidos en estas bases.

Asimismo, tratándose de la concesión de servicios conforme a lo previsto en el artículo 65, letra j), de la ley n° 18695 dicha renovación deberá contar con la aprobación del Concejo Municipal y dentro de los 6 meses que precedan a su expiración.

18. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

La Municipalidad de Cerrillos estará facultada para modificar el contrato suscrito de común acuerdo con el contratista en los siguientes casos, previo informe del Inspector técnico del servicio:

a) Cuando existe incongruencias en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas que afecten la interpretación del contrato.
b) Cuando existe una incongruencia entre las bases de licitación y/o especificaciones técnicas que impidan o dificulten la prestación del servicio.
c) Cuando en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas se han cometido errores u omitido elementos que afecten el normal funcionamiento del servicio.

19. PROCEDIMIENTO PARA MULTAS Y TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

La Municipalidad podrá aplicar multas por deficiencias o incumplimiento en las obligaciones asumidas por el contratista en conformidad a las presentes Bases.

El procedimiento para la aplicación de multas será el siguiente:

a) Serán comunicadas por escrito por el Inspector Técnico al Contratista mediante carta certificada a su domicilio, o en forma persona, con una antelación de 48 horas a la entrega de la factura de pago respectiva, para lo cual se deberá dejar constancia por escrito en el libro de servicio indicando día hora y lugar de la notificación, y la individualización de la persona que recibe la notificación con su firma.
Dicha notificación deberá contener los antecedentes de hecho y argumentos de derecho en que se funda la multa señalando además el plazo que tiene para contestar y la oportunidad de ofrecer prueba según sea el caso.
b) El Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para formular sus descargos por escrito al Inspector Técnico.
c) En el evento que los hechos alegados por El Contratista no le consten al Inspector Técnico, podrá ordenar la apertura de un período de prueba, por un plazo no superior a 10 días hábiles, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes. El Inspector Técnico sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.
d) Será admisibles cualquier medio de prueba siendo apreciada en conciencia.
e) La resolución deberá ser dictada dentro del plazo de 20 días hábiles y notificada, ya sea de forma personal o por carta certificada al domicilio de El Contratista.
f) En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la ley N° 19880.
g) Las multas serán cobradas efectuando el respetivo descuento en la factura, o mediante su pago directo por el contratado ante la Tesorería Municipal o a través de la garantía de fiel cumplimiento.

20. MULTAS

La Municipalidad aplicará sanciones en los siguientes casos:

a) La suspensión de trabajos sin autorización previa por parte del Inspector Técnico del Servicio. La multa será de 5 U.T.M. por cada día de suspensión o su fracción horaria. Lo anterior, sin perjuicio de formular la denuncia ante la Justicia Ordinaria, si así lo ameritan los hechos.
b) Atrasos en la entrega de los informes según oferta del adjudicado,
c) No subsanar, en el plazo dado por La Municipalidad, las observaciones hechas al servicio. La multa será de 1 U.T.M., por cada día de atraso. La multa será de 1 U.T.M. por cada día de atraso.
d) Solicitar dádivas a los vecinos de la comuna. La multa será de 2,5 U.T.M. por vez detectada y la obligación de apartar al trabajador del servicio en la comuna.
e) Por aceptar propinas u otras formas de pago. La multa será de 1 U.T.M. por cada situación detectada.
f) No cumplir la garantía de fiel cumplimiento los requisitos establecidos en las bases administrativas generales en cuanto a su monto y plazo. La multa será de 1 UTM por cada día de atraso.
g) No pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales de los trabajadores que prestan el servicio en relación al contrato suscrito con el contratado. Se aplicara una multa de 2 UTM por trabajador impago.

h) Malos tratos de los trabajadores del contratado a vecinos de la comuna o funcionarios municipales con el equivalente a 1 U.T.M. por vez que se compruebe el hecho y la obligación de apartar al trabajador de la obra.
Estas multas deben ser pagadas en la Tesorería Municipal de Cerrillos.

El tope máximo de multas será de 10 U.T.M. Superado este tope, la municipalidad podrá decretar el término anticipado del contrato.

21. TÉRMINO DEL CONTRATO.

Serán causales de término del contrato:

La Municipalidad de Cerrillos podrá poner término al contrato en cualquier momento y sin derecho a indemnización alguna para el contratista en el evento de verificarse cualquiera de las siguientes causales:

a) Incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones que impone el contrato.
- Se entenderá por incumplimiento reiterado del contrato la aplicación de 5 multas durante la ejecución del presente contrato.
- Se entenderá incumplimiento grave:
- Cuando la no prestación del servicio o su ejecución imperfecta o tardía afecta al funcionamiento normal de la municipalidad o impide llevar a cabo las funciones que la ley le concede en la comuna.
- Cuando ocasiona daños o destrucción de bienes municipales y el contratado se niega a reponerlos.
- Cuando la Municipalidad es condenada en juicio por no pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud o por accidentes del trabajo por demandas entabladas por los trabajadores de la empresa que prestan servicios en relación al contrato celebrado.

b) Si ha hecho abandono del servicio o ha disminuido el ritmo de trabajo de forma tal que se haga imposible cumplir para el contratista con los plazos propuestos de ejecución, indicados en el itinerario de la presente propuesta, debidamente calificada por la I.T.S.
c) Si no ha iniciado el servicio dentro del plazo fijado en el contrato.
d) Si se ha suspendido el servicio por causa imputable al contratado y no lo repone dentro del plazo establecido por el Inspector Técnico del Servicio.
e) Si el contratista es declarado en quiebra; si solicita su quiebra o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores; si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes; si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores; si ha acordado llevar el contrato a un Comité de Inspección de sus acreedores.
f) Si el contratista es una sociedad y va a su liquidación.
g) Si al contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos durante 60 días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
h) Si no ha efectuado dentro de 10 días después de haber sido notificado por escrito por la Unidad Técnica la remoción y reemplazo de materiales, equipos o personal que hayan sido rechazados.
i) Si no ha pagado las remuneraciones y/o las cotizaciones de salud y previsionales de sus trabajadores dentro del plazo exigidos por el Inspector Técnico del Servicio.
j) El mutuo acuerdo de las partes.(poner causales)
k) Si excede el límite de multas impuestas por el municipio en el punto 20.

El término anticipado del contrato se sancionará mediante Decreto Alcaldicio.

El término anticipado de contrato por un hecho imputable al contratado facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

23. CASOS FORTUITOS.

Si durante la ejecución de la obra/Servicio se produjeren atrasos parciales ocasionados por fuerza mayor o casos fortuitos ~~(definido~~s en el Código Civil), el contratista deberá registrarlos en el Libro de Servicio al momento de producirse. La Unidad Técnica estudiará las razones invocadas por el Contratista para justificar los atrasos y resolverá la aceptación o rechazo de la ampliación del plazo, sin ulterior recurso.

24. PLAZOS.

El plazo mínimo de ejecución del trabajo será de **60 días corridos** a contar de la suscripción del contrato.

El plazo de ejecución de la obra sólo podrá ser aumentado en las condiciones que a continuación se mencionan:

a) Que el aumento haya sido solicitado por el contratista, antes del vencimiento del plazo original, con expresión de causa justificada y presentando un nuevo plazo de término de obra.

b) Que la Unidad Técnica constate los hechos que a juicio del contratista sean causa de atraso y no imputable al oferente.

Ningún aumento de plazo solicitado por el contratista significará, de modo alguno, variaciones del monto del contrato.

25. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LABORALES.

De conformidad a la Ley N° 20.123 el contratista deberá cumplir con el pago total de las imposiciones, la retención y pago de los impuestos y en general el cumplimiento de las leyes sociales y tributarias con relación al personal que contrate, lo que deberá ser acreditado al presentar la factura del pago, acompañando los siguientes documentos:

a) Nómina de los trabajadores dependientes involucrados en la prestación del servicio en el periodo cuyo pago se insta.
b) Fotocopia del registro de asistencia del periodo, *si correspondiera.*
c) En caso que en dicho periodo se hubiese puesto término a la relación laboral de uno o más trabajadores, se deberá acompañar copia autorizada del respectivo finiquito o copia autorizada ante Notario del aviso enviado a la Inspección del Trabajo que corresponda y que dé cuenta del término de la relación laboral.
d) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales emitido por la Inspección del Trabajo de los trabajadores asignados a la comuna (Formulario F30-1).
e) Copia de la planilla de pago de cotizaciones a algún organismo administrador del seguro de la Ley N°16.744 si fuere el caso.

El municipio no efectuará pago alguno si el contratista no acompaña los documentos exigidos.

26. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

El contratista no podrá vender, ceder o transferir el contrato en cuanto a las obligaciones por él contraídas a otra persona natural o jurídica.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que para el contratista se establecen en el presente punto, facultará a la Municipalidad para poner término anticipado al contrato mediante resolución fundada.

27. DOMICILIO.

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

PROPUESTA PÚBLICA

SERVICIO DE AUDITORIA FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

Declaro lo Siguiente:

A. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
Nombre o Razón Social:	RUT:
Domicilio comercial:	Comuna:
Nombre del representante legal:	RUT:
Nacionalidad:	Estado Civil:
Profesión u Oficio:	Correo Electrónico:
Nombre de persona de contacto durante el proceso:	RUT:
Correo Electrónico de contacto:	Teléfono de contacto:

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL o PERSONA NATURAL (según Corresponda)

CERRILLOS,..... 2018

PROPUESTA PÚBLICA

SERVICIO DE AUDITORIA FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA

ANEXO Nº 2

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre y RUT del oferente: _____

Declaro lo siguiente:

a) Haber estudiado todos los antecedentes de la Propuesta, de las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y verificado su concordancia entre sí y conocer las normas legales vigentes al respecto.

b) Haber considerado en la oferta económica, todos los gastos necesarios para la ejecución del proyecto, de acuerdo a las Bases Administrativas Generales de la Propuesta, Especificaciones Técnicas y todos los documentos incluidos en la oferta.

c) Por lo expuesto autorizo a la I. Municipalidad de Cerrillos para efectuar el cobro de inmediato de las Garantías establecidas en las Bases Administrativas Generales de esta Licitación, sin perjuicio de las acciones legales que inicie frente a cualquier situación no prevista, para el normal desarrollo del servicio.

d) "No podrán suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco".

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL o PERSONA NATURAL (según Corresponda)

CERRILLOS,..... 2018

PROPUESTA PÚBLICA

SERVICIO DE AUDITORIA FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN SIMPLE

Declaro lo siguiente:

Yo,....., en representación de la Empresa.....R.U.T.:..... acepta las presentes Bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones y que autoriza a Organismos Oficiales, Compañías de Seguros, Bancos, fabricantes de Equipos o cualquier otra persona, Firma o Compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL o PERSONA NATURAL (según Corresponda)

CERRILLOS,..... 2018

PROPUESTA PÚBLICA

SERVICIO DE AUDITORIA FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN SIMPLE LEY Nº 20.285

Declaro lo siguiente:

Yo,.....en representación de la empresa.....R.U.T....., declaro:

De acuerdo a lo establecido en la Ley 20.285, Ley de Transparencia, se debe incluir obligatoriamente el listado de Socios de la Empresa.

Nombre del Socio o Accionista	Rut del Socio o Accionista	Porcentaje de Participación

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL o PERSONA NATURAL (según Corresponda)

CERRILLOS,..... 2018

PROPUESTA PÚBLICA

SERVICIO DE AUDITORIA FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA

ANEXO N° 5

DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIONES

Declaro lo siguiente:

Yo,.....

En representación de la Empresa: .....

RUT..... vengo en declarar que el servicio a entregar, objeto de la presente licitación pública, se realizará:

_____ Incluyendo subcontrataciones. Indicar porcentaje _____

_____ No incluyendo subcontrataciones.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL o PERSONA NATURAL (según Corresponda)

CERRILLOS,..... 2018

PROPUESTA PÚBLICA

SERVICIO DE AUDITORIA FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA

ANEXO N° 6

DECLARACIÓN SIMPLE (ARTÍCULO 4 LEY N° 19.886)

Declaro lo Siguiente:

En....., a .....de .....de 2018, [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 los incisos 1° y 6° del artículo 4 de la Ley N° 19.886, y que no está afecto prohibiciones del artículo 8 y 10 de la Ley N° 20.393.
Esto es:

a) Que no es funcionario o directivo de la I. Municipalidad de Cerrillos;
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 Cerrillos;
c) Que la Sociedad que representa no es una sociedad de personas en la que las personas indicadas en las letras a) y b) precedente formen parte (sólo para personas jurídicas);
d) Que la Sociedad que representa no es una sociedad en comandita por acciones ni una sociedad anónima cerrada, en la que las personas indicada en las letras a) y b) sean accionistas (sólo para personas jurídicas);
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 (sólo para personas jurídicas);
f) Que no tiene la calidad de gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades referidas en las letras anteriores (sólo para personas jurídicas);
g) Que el proponente/sociedad o persona jurídica al que representa no ha sido condenado(a) por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos del trabajador, en los últimos dos años.
h) Que está en conocimiento que en caso de serle adjudicada la licitación, y existir saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o trabajadores contratados en los dos últimos años, los pagos producto del contrato licitado deberán ser destinados primeramente a liquidar dichas deudas, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis (6) meses.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL o PERSONA NATURAL (según Corresponda)

CERRILLOS,..... 2018

PROPUESTA PÚBLICA

SERVICIO DE AUDITORIA FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA

ANEXO Nº 7

DECLARACIÓN SIMPLE LEY Nº 20.238

Declaro lo Siguiente:

Yo, _____, en representación de la Empresa _____ R.U.T _____ , declaro conocer el contenido y alcance de la Ley Nº 20.238, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a mi cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos últimos años, tal que,

- ✓ No he sido condenado por prácticas antisindicales, ni Delitos Concursales.
- ✓ Y no he cometido infracciones a los derechos fundamentales de los trabajadores.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL o PERSONA NATURAL (según Corresponda)

CERRILLOS..... 2018

Es conocido que, los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en este inciso serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad.

PROPUESTA PÚBLICA

SERVICIO DE AUDITORIA FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA

ANEXO N° 8

OFERTA ECONÓMICA

Declaro lo Siguiente:

Nombre y RUT del oferente _____

VALOR NETO (SIN IVA)
$

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL o PERSONA NATURAL (según Corresponda)

CERRILLOS,..... 2018

PROPUESTA PÚBLICA

SERVICIO DE AUDITORIA FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA

ANEXO N° 9-A

DECLARACIÓN SIMPLE DE PROYECTOS EJECUTADOS POR EL OFERENTE

NOMBRE DE LA AUDITORIA	ENTIDAD MANDANTE	N° ORDEN DE COMPRA	MONTO DEL CONTRATO	RESUMEN DE LA AUDITORIA REALIZADA	FECHA DE EJECUCIÓN

Experiencia comprobable del Oferente en Auditorías Financieras realizadas en instituciones públicas y/o privadas, en los últimos 5 años, es decir, de julio de 2013 a julio de 2018, ambos meses incluidos, se complementa con lo indicado en el punto 7 oferta técnica.

(No subir información que no se solicita)

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL o PERSONA NATURAL (según Corresponda)

CERRILLOS,..... 2018

PROPUESTA PÚBLICA

SERVICIO DE AUDITORIA FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA

Declaro lo Siguiente:

Nombre y RUT del oferente _____

ANEXO N° 9-B

DECLARACIÓN SIMPLE DE PROYECTOS EJECUTADOS POR EL JEFE/A DEL EQUIPO DE AUDITORIA

NOMBRE DE LA AUDITORIA	ENTIDAD MANDANTE	N° ORDEN DE COMPRA	MONTO DEL CONTRATO	RESUMEN DE LA AUDITORIA REALIZADA	FECHA DE EJECUCIÓN

Experiencia comprobable del Oferente en Auditorías Financieras realizadas en instituciones públicas y/o privadas, en los últimos 5 años, es decir, de julio de 2013 a julio de 2018, ambos meses incluidos, se complementa con lo indicado en el punto 7 oferta técnica.

(No subir información que no se solicita)

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL o PERSONA NATURAL (según Corresponda)

CERRILLOS,..... 2018

PROPUESTA PÚBLICA

SERVICIO DE AUDITORIA FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA

ANEXO Nº 10

CARACTERÍSTICAS DE LA OFERTA TÉCNICA

(Jefe/a Equipo de Auditoria, Plazo de ejecución y porcentaje de muestreo)

Declaro lo Siguiente:

Nombre y RUT del oferente _____

☑ **Jefe/a Equipo de Auditoria**

	Nombre Completo	Cargo a desempeñar
		Jefe/a del Equipo de Auditoria

☑ **Plazo de ejecución**

PLAZO DE EJECUCIÓN	_____ DÍAS CORRIDOS y ENTEROS

☑ **Porcentaje de muestreo**

PORCENTAJE DE MUESTREO	_____ % (La que debe considerar un muestreo de a lo menos 25%)

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL o PERSONA NATURAL (según Corresponda)

CERRILLOS,..... 2018

PROPUESTA PÚBLICA

SERVICIO DE AUDITORIA FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA

ANEXO Nº 11

CARACTERÍSTICAS DE LA OFERTA TÉCNICA (Nomina del Personal)

Declaro lo Siguiente:

Nombre y RUT del oferente _____

Declaro:

	Nombre Completo	Cargo a desempeñar
1		Jefe/a del Equipo de Auditoria
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

Declaración simple de la nómina del personal profesional que ejecutara la auditoria, sus curriculum vitae, respecto del punto Nº 4 letra c) de los Términos de Referencias.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL o PERSONA NATURAL (según Corresponda)

CERRILLOS,..... 2018

TÉRMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE AUDITORIA FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA

El objeto de la licitación es contratar un servicio de auditoría financiera externa, que evalúe a la Municipalidad de Cerrillos, en las áreas de administración como de educación, respecto de la ejecución presupuestaria y el estado de situación financiera del ejercicio presupuestario correspondiente al año 2017 y hasta el mes de septiembre de 2018.

I. DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS:

Se trata de efectuar una revisión de las cuentas presupuestarias que permitan arribar a los siguientes productos esperados:

a) Informe de auditoria externa que evalúe la ejecución presupuestaria y financiera, comprende un estudio y evaluación de las responsabilidades de las diferentes instancias y unidades que intervienen en la formulación, aprobación, ejecución y control del presupuesto de la Municipalidad. Se deberá realizar un análisis de los Estados Financieros en conformidad con lo previsto en la normativa y procedimientos contables vigentes.

b) Evaluación y cumplimiento de la normativa legal que rige la administración presupuestaria y financiera, en las áreas a auditar.

c) Análisis de indicadores presupuestarios del año 2017, y los tres primeros trimestres del año -2018 y su proyección para el año 2019 y estimación del comportamiento esperado del presupuesto hasta dicha fecha.

d) Análisis de las debilidades y fortalezas que presenta el funcionamiento de las distintas unidades operativas, que intervienen en el proceso presupuestario y financiero.

e) Verificación del sistema de registro oportuno e inmediato de los hechos económicos que registra el Municipio, tanto de ingresos percibidos y gastos devengados.

f) Evaluación de la actuación de los principales actores del proceso financiero del Municipio en contraste con lo que le ha asignado la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, Ley 18.695.

g) Análisis de endeudamiento.

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

1. **Evaluación del Sistema de Control Interno:**

   a) Comprobación de la suficiencia de Control Interno en el marco de la ejecución presupuestaria y financiera.

   b) Contabilidad y Tesorería: evaluación del sistema contable, conciliaciones bancarias, balances presupuestarios, proceso de recaudación de ingresos municipales, convenios de pagos moroso y vigentes (patentes, permisos de circulación y derechos varios), manejo de cuentas corrientes, informes de ingresos y egresos.

2. **Los contenidos y actividades básicas, sobre los que se solicita la auditoria, se refieren a lo siguiente:**

2.1 Balance de Ingresos y Gastos:

Se pide cubrir las partidas más importantes del referido Balance, para formarse una opinión sobre la razonabilidad en cuanto a si la información contenida en los registros contables principales y otras fuentes de información, es suficiente y confiable como base para la preparación de los informes financieros y si se ajustan a las restricciones, normas y principios generales de la contabilidad gubernamental establecidas en leyes o disposiciones especiales.

Las partidas del Balance y sus cuentas más importantes son:

a. **Ingresos municipales.**

- Propios (revisión y determinación de cálculos, morosidad y convenios)
- Permisos de Circulación, Patentes Municipales, Impuesto Territorial, Derechos de Aseo.
- Externos: Transferencias para ejecución de proyectos específicos.
- Venta de Activos.

- Saldo Inicial de Caja.

b. Gastos municipales

- Servicio a la Comunidad (Concesiones de Alumbrado Público, Aseo y Mantención de Áreas Verdes).

- De Operación:
  - Gastos en Personal, donde se incluye determinar restricciones presupuestarias a los ítems de personal.
  - Bienes y Servicios de Uso o Consumo Interno

- Otros Gastos:
  - Transferencias al Fondo Común Municipal.
  - Transferencias al Sector Privado.

- Saldo Final de Caja (revisión de cálculos, morosidad y convenios.)

- Deuda Flotante

c) Gestión Interna:

Comprende el estudio y evaluación de los siguientes instrumentos:

- **Evaluación de la gestión financiera** y del cumplimiento de las responsabilidades de todas las instancias y unidades que intervienen en la formulación, aprobación, ejecución y control del presupuesto municipal. Comprende lo siguiente:

  - Dirección de SECPLAN: Evaluar y Analizar proceso de planificación presupuestaria.

  - Dirección de Administración y Finanzas: Verificar contabilidad municipal conforme a principios contables e instrucciones de la Contraloría General de la República.

    Verificar si se mantiene la información financiera, presupuestaria y contable con el objeto de conocer el comportamiento real de los ingresos y egresos que están enmarcados en el presupuesto de caja.

    Verificar el registro de inventario de los bienes, equipos, sistemas de las dependencias municipales.

- Departamento de Contabilidad y Presupuesto:
  Evaluación y análisis del registro contable del municipio.

  Preparación de la información requerida del manejo de las finanzas.

  Evaluación del sistema contable.

  Evaluación y análisis de que los gastos y pagos se efectúan con su respectivo consentimiento escrito.

- Control Municipal: Evaluar y verificar el control de la ejecución presupuestaria municipal.

  Verificar si han efectuado auditorías a las dependencias municipales.

➢ **Verificar y validar los estados financieros:**

- Balance de ejecución presupuestaria.
- Informe agregado analítico de variaciones en la gestión financiera.
- Informe analítico de variaciones de la gestión financiera del período.
- Informe analítico de la deuda .
- El oferente deberá determinar en su propuesta técnica, el modo en que se hará el análisis.

II. PROPUESTA DE TRABAJO

1. El oferente deberá explicitar el **enfoque metodológico** y las áreas que abordará para implementar el trabajo. Para ello deberá especificar:

   - Enfoque de la auditoría.
   - Metodología e Instrumentos a utilizar para conseguir los productos.

- Etapas y actividades por etapa para el estudio.
- Productos a alcanzar.
- Plazos por etapa y plazo total.

El oferente deberá presentar una Carta Gantt, para la auditoria, en que se indiquen, las etapas, actividades por etapa y tiempos expresados en horas por semanas y totales en que se subdividirá el trabajo, junto con los responsables de la actividad.

2. **Productos esperados:**

a) Análisis descriptivo y explicativo del presupuesto de ingresos y gastos del ejercicio correspondiente al periodo 2017 – 2018 incluyendo la calidad de los principales procesos involucrados.

b) Informe de Control Interno.

c) Informes de Auditoria y Dictamen.

d) Opinión: proposiciones, recomendaciones y conclusiones.

3. **Plazo de la Auditoria:**

Lo propondrá el oferente en su oferta, pero, no podrá ser superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de la firma del Acta de Inicio de los Servicios.

4. **Anexos Técnicos.**

a) Carta Gantt para la auditoria, donde se indiquen las etapas, actividades por etapa y tiempos expresados en horas por semanas y totales en que se subdividirá el trabajo, junto con los responsables de la actividad.

b) Oferta Técnica: Descripción de las referencias técnicas de la auditoria a realizar, carta presentación, objetivo y alcance, enfoque y metodología, herramientas de apoyo y programa de trabajo e informes a emitir.

c) Nómina del personal profesional que ejecutará la auditoría y sus respectivos currículum, debiendo acreditar experiencia en auditoria municipal y/o en servicios públicos.

d) Experiencia comprobable del oferente en este tipo de auditorías, indicando nombre de la Auditoría, Orden de Compra Aceptada de la licitación en el portal "mercadopublico.cl" (si corresponde) mandante, monto del contrato, y resumen de la auditoría realizada. Asimismo, deberá indicar claramente el nombre y teléfono de la persona de contacto actual, que tiene o tuvo a cargo el respectivo contrato y su fecha de ejecución.

Siempre y cuando las auditorías a la materia de esta licitación, los oferentes podrán acreditar experiencia por subcontratos, debiendo quedar indicada dicha condición en el Anexo Experiencia.

La experiencia declarada deberá ser respaldada por un certificado emitido por instituciones públicas y/o privadas, donde se indique claramente el nombre del mandante, tipo de auditoría, monto del contrato, fecha de ejecución y nombre y firma de la persona que emite dicho documento.

Si no se adjuntan los documentos que acrediten la experiencia declarada, no se considerará lo informado en el anexo correspondiente.

Los oferentes deberán adjuntar, en un solo archivo en formato PDF, las Certificaciones solicitadas.

5. **Procedimiento:**

- El oferente adjudicado deberá solicitar, a más tardar dentro de 2 días hábiles contados desde la fecha del decreto que aprueba el contrato, la información que requiera mediante oficio dirigido al Administrador Municipal, con copia a las Direcciones de Administración y Finanzas y a la Secretaria de Planificación, quienes proporcionarán la información mediante oficio conductor, en un plazo máximo de 3 días hábiles.

- En caso de requerir más información de la entrega, o esta estar incompleta, el adjudicado podrá solicitar, bajo el mismo procedimiento, la información requerida.

- Se autorizará al oferente adjudicado acceso a las bases de datos o sistemas computacionales que se requieran, sólo en modalidad consulta, pudiendo exportar la información a una planilla Excel o, en su defecto, imprimirla en papel.

- La información que el municipio disponga al oferente adjudicado es confidencial, y por lo tanto, no podrá ser utilizada para ningún otro fin. En caso de incumplimiento, la Municipalidad podrá tomar las acciones legales correspondientes, debiendo ser indemnizada de todo daño causado como consecuencia de su divulgación indebida.
- Una vez terminado el proceso de revisión de la información, el adjudicatario deberá hacer entrega de un informe de auditoría preliminar. Este informe deberá ser entregado mediante oficio a la Administración Municipal. La Administración Municipal tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde su recepción, para hacer observaciones o reparos. De existir reparos, el adjudicatario tendrá un plazo de 3 días hábiles para completar o corregir el informe.

- Una vez aprobado completamente el informe de auditoría, se levantará un acta de recepción sin observaciones.

- La municipalidad facilitará un espacio de trabajo, si así se requiere, al interior de las dependencias municipales

- **La revisión deberá considerar un muestreo de, al menos, 25%.**

III. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El oferente seleccionado será el que obtenga el mayor puntaje relativo, según la ponderación porcentual establecida en la siguiente pauta:

N°	FACTOR	%
1	**Oferta económica**	**55%**
2	**Oferta Técnica:**	**43%**
	a. Experiencia: 10%	
	b. Plazo de entrega: 13%	
	c. Muestreo: 20%	
3	**Presentación de antecedentes:**	**2%**

Detalle de los Criterios de Evaluación

1. **Oferta Económica (55%)**

Se aplicará el análisis del "Mínimo Costo", donde se considera la relación entre cada oferta y la oferta de menor costo. Para lo anterior, la menor oferta se mantendrá fija y será dividida por la

oferta evaluada, siendo el producto multiplicado por el porcentaje de evaluación, lo que dará el puntaje obtenido por cada oferta, según la siguiente fórmula.

(OM/OE) x 55, Donde:

OM = Oferta Mínima
OE = Oferta Evaluada

2. **Oferta Técnica (43%)**

Contempla el cumplimiento de lo solicitado en la Oferta Técnica, respecto de la descripción de las referencias técnicas de la auditoria a realizar, carta presentación, objetivo y alcance, enfoque y metodología, herramientas de apoyo y programa de trabajo e informes a emitir. También se considera el cumplimiento del equipo mínimo de profesionales requeridos para la ejecución de la auditoría. Aquel oferente que no cumpla con todos los antecedentes requeridos, se evaluará con puntaje 0.

a. **Experiencia (10%):**

La experiencia se evaluará combinando la experiencia de la consultora y del jefe/a de consultores, de acuerdo a la siguiente formula:
EO (experiencia oferente) + EJA (experiencia jefe auditores)

- Se evaluará la **experiencia del oferente** en base a la elaboración de auditoría realizadas en instituciones públicas y/o privadas, en los últimos 5 años, de acuerdo a la siguiente tabla:

Ítem Experiencia	Puntaje
Acredita mayor a 7 auditorías.	100
Entre 5 y 6 auditorías.	75
Entre 3 y 4 auditorías.	50
Entre 1 y 2 auditorías	25
No acredita experiencia	0

La fórmula de cálculo es la siguiente: **Puntaje obtenido x 0,05**

La experiencia deberá estar debidamente certificada por la autoridad competente, donde se declaren las auditorías realizadas.

- Se evaluará del **jefe de equipo de auditores** en base a la elaboración de auditoría realizadas en instituciones públicas y/o privadas, en los últimos 5 años, de acuerdo a la siguiente tabla:

Ítem Experiencia	Puntaje
Acredita mayor a 7 auditorías.	100
Entre 5 y 6 auditorías.	75
Entre 3 y 4 auditorías.	50
1 Y 2 auditoría	25
No acredita experiencia	0

La fórmula de cálculo es la siguiente: **Puntaje obtenido x 0,05**

La experiencia deberá estar debidamente certificada por la autoridad competente, donde se declaren las auditorías realizadas.

b. Plazo de Entrega (13%)

Se aplicará el análisis del "Mínimo Plazo de entrega", donde se considera la relación entre cada oferta y la oferta de menor plazo de entrega. El plazo de entrega no podrá ser superior a 60 días corridos.

Para lo anterior, la oferta con menor plazo de entrega se mantendrá fija y será dividida por la oferta evaluada, siendo el producto multiplicado por el porcentaje de evaluación, lo que dará el puntaje obtenido por cada oferta, según la siguiente fórmula.

(MPO/OE) x 13, Donde:

MPO = Menor Plazo Ofertado
OE = Oferta Evaluada

c. **Muestreo (20%)**

Se evaluará el porcentaje de la muestra a revisar, de acuerdo a la siguiente tabla:

Ítem Muestreo	Puntaje
Más del 55%	100
Entre el 45% y el 54%	75
Entre 35 % y 44%	50
Entre 25% y 34%	25
Menos del 25% o no especifica	0

La fórmula de cálculo es la siguiente: **Puntaje obtenido x 0,20**

3. **Presentación de antecedentes (2%)**
   - Presenta todos los antecedentes formales, en tiempo y forma: 100 puntos.
   - No presenta todos los antecedentes formales en tiempo y forma: 0 puntos.

Presentación de Antecedentes (%) = Puntaje Calificación x 0,02