

**Quillota, 10 de Mayo de 2021.**

**Alcaldía decretó hoy lo que sigue:**

**D.A.NUM:3745 /VISTOS:**

1. Oficio Ordinario N°113/2021 del 03 de Mayo de 2021, de la Directora de la Secretaría Comunal de Planificación al Sr. Alcalde, que solicita la Aprobación del Expediente Técnico y Llamado a Licitación Pública a través del Sistema Chile Compras para contratar el servicio denominado **“AUDITORIA EXTERNA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA 2017-2020.”**, que cuenta con financiamiento municipal,
2. Resolución Alcaldía estampada en el documento anteriormente mencionado;
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°753 de fecha 04 de febrero 2021, del Depto. de Contabilidad y Presupuesto;
4. Expediente Técnico del Servicio **“AUDITORIA EXTERNA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA 2017-2020”**, el cual está constituido por los siguientes documentos:
  - Bases Administrativas.
  - Términos Técnicos de Referencia.
  - Formulario N°1, Identificación del Proponente.
  - Formulario N°2, Declaración Jurada Simple.
  - Formulario N°3, Declaración Jurada Simple Derechos de los Trabajadores.
  - Formulario N°4, Currículum del proponente.
  - Formulario N°5, Identificación Jefe de Equipo de Auditores.
  - Formulario N°6, Equipo de Auditores.
  - Formulario N°7, Carta de compromiso de participación.
  - Formulario N°8, Oferta Económica
  - Certificado N° 753 Disponibilidad Presupuestaria de la Oficina de Contabilidad y Presupuestos de la Municipalidad de Quillota.
5. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

**DECRETO**

**PRIMERO:** **APRUÉBASE Expediente Técnico** del servicio denominado **“AUDITORIA EXTERNA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA 2017-2020.”**, y que está constituido por los siguientes documentos:

- Bases Administrativas.
- Términos Técnicos de Referencia.
- Formulario N°1, Identificación del Proponente.
- Formulario N°2, Declaración Jurada Simple.

- Formulario N°3 Declaración Jurada Simple Derechos de los Trabajadores.
- Formulario N°4, Curriculum del proponente.
- Formulario N°5 Identificación Jefe de Equipo de Auditores.
- Formulario N°6 Equipo de Auditores.
- Formulario N°7 Carta de compromiso de participación.
- Formulario N°8 Oferta Económica
- Certificado N° 753 Disponibilidad Presupuestaria de la Oficina de Contabilidad y Presupuestos de la Municipalidad de Quillota.

**SEGUNDO:** **AUTORÍZASE** Llamado a Licitación Pública a través del Sistema Chile Compras para contratar el servicio denominado “**AUDITORIA EXTERNA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA 2017-2020.**”, que cuenta con financiamiento municipal;

**TERCERO:** **APRUÉBASE** las siguientes Bases:

**BASES ADMINISTRATIVAS  
LICITACION PÚBLICA  
AUDITORIA EXTERNA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA  
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA 2017-2020**

## **1. GENERALIDADES**

Las presentes Bases Administrativas norman el proceso del llamado a Licitación Pública, a través del **Sistema Chile Compra**, que efectúa la Municipalidad de Quillota en su calidad de Mandante para contratar el servicio de **Auditoría Externa de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Quillota 2017-2020.**

En caso de haber cualquier discrepancia entre las Bases Administrativas, los Términos Técnicos de Referencia, el Contrato y demás documentos, será facultad de la Municipalidad de Quillota, resolver tales discrepancias, en la forma que mejor beneficie al proyecto.

## **2. OBJETO Y DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

Para todos los efectos previstos en las Bases de Licitación y los Términos Técnicos de Referencia, el servicio de **Auditoría Externa de Ejecución Presupuestaria**, tiene por objeto evaluar la ejecución presupuestaria de la Municipalidad de Quillota, excluyendo al Departamento de Educación y Departamento de Salud Municipal, por el período comprendido entre el **01 de Enero de 2017 y el 31 de Diciembre de 2020.** Dicho servicio deberá ser especializado en la

materia de encargo, disponer del personal idóneo, capacitado y responsable en el desarrollo y cumplimiento de sus funciones y tareas, acorde a las necesidades específicas que se requieren.

El Proponente deberá considerar todo aquello inherente a las características de la materia del encargo, con el objeto de permitir el normal y correcto funcionamiento de las prestaciones.

### 3. REQUISITOS PARA PRESENTAR A LA LICITACIÓN

Podrán participar en la licitación, todas las personas naturales y/o jurídicas, chilenas o extranjeras, que se dediquen al rubro de **Auditoría en el Sector Público**, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica y que no se encuentren afectos a una o más inhabilidades contempladas en el Art. 4° de la ley N°19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común. Con todo, previo a la suscripción del Contrato definitivo, si correspondiere, el adjudicatario deberá inscribirse en el registro de Contratistas y Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública **CHILE COMPRA** y acreditarlo debidamente a la Municipalidad.

En caso de **unión temporal de proveedores**, cada proveedor deberá acreditar a la firma del contrato, su inscripción en ChileProveedores.

### 4. FINANCIAMIENTO

Inversión Municipal, según Certificado de disponibilidad presupuestaria N°753 de fecha 04 de Febrero de 2021.

### 5. PRESUPUESTO OFICIAL

El monto máximo disponible, es la suma total de **\$ 7.000.000.-** (siete millones de pesos), Impuesto Incluido.

La oferta **no podrá superar el monto máximo total disponible**, en caso de que la oferta sea superior a dicho monto, será declarada fuera de bases.

### 6. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

La ejecución de la materia de encargo de las presentes Bases, se contratará a través del sistema de suma alzada sin reajuste y su pago se hará en la forma indicada en el **punto 18** del presente instrumento.

Para los efectos anteriores, se entiende por suma alzada, la oferta a precio fijo, en donde la determinación de los valores unitarios y del precio total conforme a lo descrito en Términos Técnicos de Referencia corresponde al Proponente en base al estudio de los antecedentes entregados por la Unidad Técnica, siendo estos inamovibles, sin que proceda, en consecuencia, pagar mayores costos.

Por tanto, el precio del contrato comprende el total del servicio materia de encargo, cuya ejecución se encomienda, asumiendo el Proponente todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su ejecución, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia e incluye el valor y pago de tributos, derechos, permisos, de las remuneraciones e imposiciones de sus trabajadores, de su transporte o locomoción, de la copia e impresión de documentos, costos de garantías y en general, sin que la enumeración sea taxativa, el precio del contrato comprende todo gasto que irroque o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto.

## 7. NORMAS APLICABLES A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

El servicio materia de esta licitación, deberá ejecutarse de acuerdo a los siguientes antecedentes y normas, según corresponda:

- a) Las presentes Bases Administrativas.
- b) Los Términos Técnicos de Referencia.
- c) Las respuestas a las consultas y Aclaraciones del mandante si las hubiera.
- d) La Oferta presentada por el oferente adjudicado.
- e) El Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
- f) El Contrato suscrito entre la Municipalidad y el adjudicatario.
- g) La Orden de Compra aceptada por el proveedor del servicio.
- h) La ley N° 19.886 de 2003, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su reglamento contenido en el D.S 250/04 del Ministerio de Hacienda.
- i) Ley N° 21.131 que Establece Pago a Treinta Días.
- j) Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.
- k) Las Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN).
- l) Ley 19.628 sobre Protección de Datos de carácter personal.
- m) Ley N°16.744 que establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- n) Ley N°20.238, publicada en el Diario Oficial de fecha 19.01.08 que modifica la Ley N°19.886, asegurando la protección de los trabajadores y la libre competencia en la provisión de bienes y servicios a la administración del Estado.
- o) Ley N°20.005 que Tipifica y Sanciona el Acoso Sexual.
- p) Ley N° 20.123 de fecha 16 de octubre de 2006 que regula el trabajo en régimen de subcontratación.
- q) Ley N° 20.285 y Reglamento Sobre Acceso a la Información Pública.
- r) La Ley N° 20.730 Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante Autoridades y Funcionarios.
- s) Ley N° 19.653 Sobre Probidad Administrativa aplicable de los Órganos de la Administración del Estado.

En general, sin que la enumeración sea taxativa, el contrato comprende el cumplimiento cabal de los antecedentes que forman parte de este proceso, los cuales se entienden plenamente conocidos por parte del Proponente y de toda la legislación y normativa aplicable a la materia de la licitación.

El proponente adjudicado, deberá adoptar los resguardos y medidas necesarias para proteger la vida y salud de sus trabajadores en el lugar que desempeñen o ejecuten sus funciones.

## 8. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de **45 días corridos**, el que comenzará a regir a partir de la fecha del Acta de Inicio del Servicio.

Cabe señalar, que en el contexto del estado de excepción constitucional de catástrofe, ante la emergencia sanitaria por coronavirus-2 del síndrome respiratorio agudo grave (SARS - CoV-2) que produce la enfermedad **COVID-19**, la Municipalidad de Quillota establece que en el evento que la Autoridad Sanitaria disponga Cuarentena Territorial (Paso 1), el inicio o desarrollo de la ejecución del presente servicio, podrá ser suspendido considerando el carácter esencial o no la actividad contratada.

## 9. DE LOS PLAZOS DEL PROCESO LICITATORIO

## 9.1. PUBLICACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

Los antecedentes de la licitación se publicarán a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), a partir del **día 12 de Mayo de 2021**, una vez realizada la total tramitación de la **resolución** aprobatoria de las presentes bases.

## 9.2 DE LAS CONSULTAS A LA LICITACIÓN

Si, durante o con motivo del estudio de las presentes Bases o los demás antecedentes de la licitación, surgieran dudas u objeciones que formular, los proponentes participantes podrán efectuar las consultas pertinentes a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de **ChileCompra** ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)).

El plazo para formular consultas será desde las **17:05 horas**, del día **12 de Mayo de 2021 hasta las 14:00 horas**, del día **14 de Mayo de 2021**.

Con motivo de las respuestas y aclaraciones a realizar, si las hubiere, la Municipalidad podrá rectificar, aclarar o modificar las presentes Bases Administrativas y los demás antecedentes que formen parte de la licitación, enmiendas que pasarán a formar parte integrante de estas Bases y/o del contrato respectivo, y serán informadas a través de la plataforma a todos los interesados que estén participando de la licitación, una vez realizada la total tramitación de la **resolución aprobatoria** de dichas modificaciones.

En caso que las presentes bases concursales sean modificadas antes el cierre de recepción de ofertas, la Municipalidad ampliará el plazo para el cierre electrónico de las ofertas en **cinco (5) días corridos**, de modo que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones. Este nuevo plazo será notificado a través del Portal [mercadopublico.cl](http://mercadopublico.cl).

## 9.3 RESPUESTAS A LAS CONSULTAS

Las respuestas a las consultas se publicarán a través de Sistema **ChileCompra** el día **18 de Mayo de 2021 a las 14:00 horas**.

## 9.4 CIERRE ELECTRÓNICO PARA LA RECEPCION DE OFERTAS (CHILECOMPRA)

El plazo para el ingreso de los antecedentes solicitados en el **punto 10** de las presentes Bases, para la presentación de las ofertas en forma digital en la plataforma del Sistema de **ChileCompra** (mercado público), es **hasta las 12:00 horas**, del día **25 de Mayo de 2021**.

## 9.5 APERTURA ELECTRONICA

La apertura electrónica de las ofertas que hayan sido presentadas a través del sistema **ChileCompra**, con los antecedentes ingresados en forma digital, será a las **12:05 horas**, del día **25 de Mayo de 2021**.

## 9.6 ADJUDICACION.

El plazo para la **adjudicación** de las ofertas, será **20 días corridos** contados desde la **fecha de apertura** indicada en el **punto 9.5** de las presentes bases y será notificada a través del sistema ChileCompra a más tardar el **cuarto día hábil** posterior de realizada la total tramitación de la resolución que apruebe dicha adjudicación. En caso de no cumplirse con la fecha indicada de adjudicación en las presentes bases, se publicará una nueva fecha en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), informando allí las razones del atraso.

## 10. ANTECEDENTES A PRESENTAR

Los Proponentes interesados, deberán realizar su oferta a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), debiendo para ello ingresar en forma digital o electrónica, en el módulo de anexos Administrativos, Técnicos y Económicos, según corresponda lo siguiente:

Cabe señalar que la Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los datos informados.

### 10.1 Módulo Anexos Administrativos:

a) **Identificación completa del Proponente:** incluyendo su domicilio y número de RUT. **(Formulario N° 1).**

De ser persona jurídica, se adjuntará:

- Copia de la Escritura Pública de la Constitución e Inscripción de la Sociedad en el Registro de Comercio, así como sus modificaciones sociales o mandatos y otras delegaciones si las hubiere, destacando en especial la personería del Representante Legal.
- Copia del extracto de la sociedad y de su publicación en el Diario Oficial.
- Certificado de Vigencia de la Sociedad, con una antigüedad no superior a 60 días corridos a la fecha de cierre electrónico de la propuesta.
- En caso de ser una Sociedad Constituida de acuerdo a la Ley N° 20.659, se requerirá acompañar el Certificado de Vigencia y Estatutos que figuren en el Registro que lleva al efecto el Ministerio de Economía. Ambos certificados con una antigüedad no superior a 60 días corridos a la fecha de cierre electrónico de la propuesta.

En caso de **unión temporal de proveedores**, el documento que formaliza la unión debe establecer, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen para con la Municipalidad y el nombramiento de un apoderado o representante común con poderes suficientes, acuerdo que deberá materializarse por documento público o privado y que **deberá ser presentado al momento de ofertar.**

Si el oferente **acredita en Chile Proveedores** disponer de los antecedentes requeridos en la letra a), deberá señalar por escrito en el **Formulario N° 1 Identificación del proponente** que éstos se disponen en el **Registro Oficial de Chile Proveedores**, en la carpeta denominada "Documentos Acreditados".

b) **Declaración Jurada Simple de aceptación de bases:** En que el Proponente declare estar en conocimiento de las características generales del proyecto a contratar, de su situación legal, de los antecedentes que forman parte de esta propuesta y de la aceptación de ésta en todas sus partes, así como la facultad privativa de la Municipalidad de adjudicar la licitación. **(Formulario N° 2).**

c) **Declaración Jurada Simple Derechos de los Trabajadores** en que el proponente indique el siguiente contenido **(Formulario N° 3):**

- Informar, si registra o no, saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con actuales trabajadores de la empresa o con trabajadores contratados en los últimos dos años.
- Informar si ha sido o no, condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en los

artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los últimos dos años.

**NOTA:** Si el proponente adjudicado y/o contratado registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago serán destinados al pago de dichas obligaciones.

- d) **Garantía de Seriedad de la Oferta:** Se deberá anexar copia del documento con el que se ha rendido caución o garantía, la cual será extendida a nombre de la Municipalidad de Quillota, su monto y plazo de vigencia se encuentra definido en el **punto 12.1** de las presentes Bases.

**NOTA:** La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista y tener carácter de irrevocable. Cabe señalar que el original de este documento, deberá ser entregado en forma física, **salvo que el oferente opte por la emisión de una garantía electrónica, en cuyo caso, sólo deberá adjuntarla en los anexos administrativos de la oferta.**

- e) **Fotocopia de las tres últimas declaraciones** efectuadas en el Formulario N° 29 del Servicio de Impuestos Internos y del Formulario N° 22 del último año. Si esta información es obtenida a través de Internet, se deberá agregar el correspondiente certificado de validación del Servicio de Impuestos Internos.

## 10.2 Módulo Anexos Técnicos

- f) **Currículum del Proponente:** con relación a los trabajos contratados y/o en ejecución similares a la materia de encargo de los **últimos 3 años**, señalando el año de ejecución del servicio, nombre del contrato, su monto (\$), mandante y su comuna, todo lo anterior debidamente acreditado con los certificados respectivos (contratos, decretos de adjudicación, órdenes de compra, entre otros) (**Formulario N° 4**). No se evaluará la experiencia que no cuente con la certificación respectiva.

Cabe señalar que la Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los datos informados.

- g) **Jefe del Equipo de Auditores:** El proponente deberá nombrar a quien será el responsable administrativo de la operación del servicio, de profesión Contador Auditor o similar, y cuya función será coordinar y dirigir la planificación correspondiente a éste, el cual tendrá directa relación con el profesional que el Municipio designe para la coordinación y supervisión del servicio (Inspector Técnico del Servicio). Se deberá adjuntar curriculum resumido y título profesional (**Formulario N° 5**).
- h) **Equipo de Auditores:** El Proponente deberá establecer un equipo de auditores, de profesión Contador Auditor, Contador Público, Contador General, Contador, Auditor, Ingeniero Comercial o similares que dispondrá para la ejecución y desarrollo del servicio materia del encargo. Se deberá señalar su nombre, profesión y su función a desarrollar en el servicio solicitado (no incluye al jefe del equipo de auditores). Se deberá adjuntar título profesional y curriculum resumido de cada integrante (**Formulario N° 6**).
- i) **Carta Compromiso de Participación:** cada uno de los miembros del equipo de auditores, deberán presentar una carta compromiso de participación en el desarrollo del proyecto. (**Formulario N°7**).
- j) **Carta Gantt:** El proponente deberá presentar una propuesta de ejecución de la Auditoría a desarrollar, conforme al plazo ofertado en el Anexo Económico (Formulario N° 8) y según los

requerimientos requeridos en los Términos Técnicos de Referencia, indicando los porcentajes de avance.

### 10.3 Módulo Anexo Económico

**k) Oferta Económica:** Los proponentes interesados en participar, deberán **consignar** a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)) y en el **Formulario N°8** adjunto a las presentes bases, el **valor total** a cobrar por la ejecución del servicio materia de encargo, el que deberá ser expresado en **pesos (\$)** en su **valor neto sin impuesto**.

Cabe señalar, que **además en el Formulario N° 8**, se deberá indicar **el plazo** (días corridos) destinado a su ejecución, el que deberá ser coincidente con la carta Gantt presentada. **No se podrá ofertar un plazo mayor a 45 días corridos**.

## 11. ACTO APERTURA DE LAS OFERTAS

### 11.1 ACEPTACION DE LA OFERTA

La apertura de las ofertas, se realizará a través del portal ChileCompra de acuerdo al plazo señalado en el **punto 9.5** de las presentes bases. Sólo serán aceptadas aquellas ofertas completas, es decir, que hayan ingresado los antecedentes anteriormente requeridos en forma digital y física, según corresponda, sin perjuicio de la facultad de la Municipalidad de solicitar que los oferentes salven errores u omisiones no esenciales, que no sean de fondo, en los términos que se expresan en el **punto 13.2** de las presentes Bases Administrativas.

Lo anterior, habilitará en forma automática a aquellos proponentes que hayan sido aceptados, a seguir participando del proceso de licitación.

Los proponentes cuyas ofertas hayan sido rechazadas, perderán en forma automática el derecho de seguir participando del proceso de licitación, siendo declarados fuera de bases.

### 11.2 DE LA OFERTA ECONOMICA

El valor monetario que se indique en la oferta económica, se expresará en **pesos (\$)** en su **valor neto sin impuesto**, el cual deberá coincidir plenamente con el valor consignado en el portal de ChileCompra y formulario de Oferta Económica adjunto en las presentes bases. De presentar diferencias, se establece que la Municipalidad de Quillota asumirá como oferta oficial el monto consignado en el portal Chile Compra.

Cabe señalar que las ofertas presentadas permanecerán vigentes por el plazo de **sesenta (60) días corridos** a contar de la fecha de Apertura Electrónica indicada en las presentes bases.

## 12. DE LAS GARANTÍAS

El o los instrumentos financieros que sirvan de garantía deberán ser tomados por el Proponente a favor de la **Municipalidad de Quillota**, según se establece en las presentes bases. Estos no podrán ser tomadas por un tercero a favor del Municipio, a excepción que dicho tercero sea propietario o representante legal del proponente que se está presentando a la licitación, en cuyo evento su identificación debe coincidir con la persona que se indica en los documentos solicitados en el **punto 10.1 letra a**.

La Municipalidad de Quillota, se reserva el derecho de **verificar** ante el ente emisor, la **autenticidad** de los documentos presentados, para ello el proponente deberá indicar el nombre y correo electrónico de la persona que tramitó la emisión de la garantía en cuestión.

## **12.1 DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

### **12.1.1 DEL MONTO Y SU VIGENCIA.**

Consistirá en un instrumento financiero **pagadero a la vista** y con **carácter irrevocable**, por un monto de **\$ 300.000.- (trescientos mil pesos)**, extendida a nombre de la **Municipalidad de Quillota, RUT N° 69.060.100-1**, con una vigencia de **sesenta (60) días corridos** a contar de la fecha de Cierre Electrónico y Recepción de Ofertas indicada en el **punto 9.4** de las presentes bases.

**La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta será causal para declarar al oferente fuera de bases, perdiendo en forma inmediata su derecho a seguir participando del proceso de licitación.**

Cabe señalar que desde el momento que el proponente **publica su oferta** en el portal de **Chile Compra**, queda obligado a mantener su monto durante todo el período de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta. Si transcurrido dicho plazo no se adjudicara la Propuesta, el proponente queda libre de todo compromiso pudiendo recuperar la Garantía presentada.

Respecto a los Proponentes que no resulten adjudicados y/o seleccionados, la garantía se mantendrá hasta que el **proponente adjudicado** proceda a **aceptar la Orden de Compra**, firmar el **contrato** y rendir la **Garantía de Fiel Cumplimiento** del mismo.

Dado lo anterior, aquellos Proponentes no favorecidos deberán solicitar dicha devolución por escrito a la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN) de la Municipalidad de Quillota, quien dará el visto bueno para su retiro físico en Tesorería Municipal.

### **12.1.2 DE LA FORMA DE PRESENTACION.**

La entrega de la garantía de seriedad de la oferta deberá realizarse en alguna de las siguientes formas. En forma física o mediante garantía electrónica.

- a) **Si se realiza en forma física**, deberá hacerse llegar por medio de un sobre cerrado, en dependencias de la Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en calle Ariztía N°525, segundo piso, Edificio Espacio Ariztía, comuna de Quillota (acceso por calle Ariztía, al lado de dependencias de la Dirección de Obras Municipales), como punto de referencia frente a tienda Easy, cercana a rotonda La Palma), hasta el **día y hora** señalados en el **punto 9.4** para el **cierre electrónico** de la licitación.

El horario de atención es de lunes a viernes, de 09:00 a 14:00 horas. Cabe indicar que **no se recibirán sobres después de la hora de término del plazo señalado en el punto 9.4 de las presentes bases**, aun habiendo realizado su oferta económica (valor precio neto), a través del portal Chile Compra serán declarados fuera de bases.

El sobre portador de la garantía deberá ser caratulado en su cara exterior en forma clara y precisa, con al menos, los siguientes datos:

- ID (N°) de identificación de la licitación entregado por Chile Compra.
- Nombre del llamado a Licitación.
- Nombre completo del Proponente.
- Cédula de Identidad o RUT del Proponente.

La presentación de lo anteriormente indicado, se certificará con la confección de un **Acta de Recepción de Documentos**, en donde se anotará entre otras cosas, el nombre y cédula de identidad de la persona que realiza la entrega, así como la hora efectiva de ésta para, finalmente, proceder a firmar dicha acta.

- b) En el caso que el oferente opte por la emisión de una **garantía electrónica**, no es necesaria su presentación física, pero sí deberá adjuntar dicha caución en los **anexos administrativos de la oferta**. Al momento de la apertura de la misma, se constatará la presencia de este documento.

**Los proponentes que no cumplan con la presentación de la garantía de Seriedad de la Oferta serán declarados fuera de bases, perdiendo de inmediato el derecho a seguir participando del proceso licitatorio, aun cuando hayan realizado su oferta económica a través del portal ChileCompra.**

### 12.1.3 DE LA GLOSA.

La glosa será la siguiente: "Para garantizar la presentación y **Seriedad de la Oferta** de la licitación pública **ID 2831-14-LE21**, identificada como "**Auditoría Externa de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Quillota 2017-2020**".

### 12.1.4 COBRO DE LA GARANTÍA.

La garantía se hará efectiva, sin notificación ni forma de juicio en los siguientes casos:

- a) Si el Proponente retira la oferta durante el proceso licitatorio o se comprueba por la comisión evaluadora de Licitación la falsedad de la información presentada en documentos de módulos de anexos Administrativos, Técnicos y Económicos.
- b) Si, una vez aceptada la oferta (resuelta la adjudicación mediante Decreto Alcaldicio), el adjudicatario no procediese a firmar el contrato o no haya hecho entrega de los correspondientes documentos de garantía contractual, dentro del plazo establecido en las presentes Bases.

### 12.1.5 DE SU DEVOLUCION

Esta garantía, será restituida por la Municipalidad de Quillota en forma definitiva **contra entrega** de la **garantía de fiel cumplimiento de contrato**, debiendo para este efecto el adjudicatario, solicitar su devolución por escrito a dicha unidad quien dará el visto bueno para su retiro.

## 12.2 DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

### 12.2.1 DEL MONTO Y SU VIGENCIA

El proponente adjudicado deberá entregar al momento de la suscripción del contrato, uno o más **instrumentos financieros** de la misma naturaleza, **pagaderos a la vista** y con **carácter de irrevocables**, que en conjunto representen, el **10% del monto total contratado**, tomada en pesos chilenos y extendida a nombre de la **Municipalidad de Quillota, RUT N° 69.060.100-1**, con la finalidad de garantizar el fiel cumplimiento del contrato.

La vigencia de esta garantía será de **cuarenta y cinco (45) días corridos** contados desde la fecha del acta de inicio del servicio, más **sesenta (60) días hábiles adicionales**. En ningún caso, este

plazo adicional podrá ser inferior a 60 días hábiles, debiendo el oferente contratado, si fuere necesario, extender la vigencia de la caución de fiel cumplimiento de contrato.

### 12.2.2 DE LA GLOSA.

La glosa será la siguiente: "Para garantizar el **Fiel Cumplimiento del Contrato** de la licitación pública **ID 2831-14-LE21**, identificada como "**Auditoría Externa de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Quillota 2017-2020**", y el pago de las obligaciones laborales y previsionales con los trabajadores del contratante, cuando corresponda."

### 12.2.3 DEL COBRO DE LA GARANTÍA.

En el evento que el proponente contratado no cumpla con las obligaciones y/o plazos que establecen las presentes bases y contrato respectivo, la Municipalidad de Quillota, tendrá el derecho de hacer efectivo el cobro de la garantía, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna, en carácter de cláusula penal y de acuerdo al procedimiento que corresponda según su naturaleza, para con cargo a ella, cobrarse las indemnizaciones y multas causadas por el incumplimiento y sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle, para el completo resarcimiento de los perjuicios efectivamente ocasionados.

### 12.2.4 DE SU DEVOLUCION

Esta garantía será restituida en forma definitiva una vez **cumplido el plazo total de vigencia del contrato**, siempre y cuando así lo amerite la Inspección Técnica del Servicio, debiendo para este efecto el adjudicatario, solicitar su devolución por escrito a dicha Inspección, quien dará el Visto Bueno para su retiro físico en Tesorería Municipal.

## 13. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

### 13.1 DE LA COMISIÓN EVALUADORA

El plazo de evaluación de las ofertas será de **10 días corridos** a contar de la fecha de apertura electrónica indicada en el **punto 9.5** de las presentes bases.

La evaluación de la propuesta será realizada por una Comisión Evaluadora, nombrada exclusivamente para esta licitación y estará compuesta por:

- Un Profesional de la Secretaría Comunal de Planificación o quien le reemplace.
- El Director de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Quillota o quien le subrogue.
- La Administradora de la Municipalidad de Quillota o quien le subrogue.

Establécese que los integrantes de la Comisión Evaluadora antes individualizados, son sujetos pasivos conforme a la ley N° 20.730, que regula el Lobby y las Gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios.

Queda estrictamente prohibido agendar a solicitud de terceros reuniones o visitas que tengan por objeto promover, defender o representar cualquier interés particular con integrantes de la Comisión Evaluadora durante el proceso de licitación.

Todo contacto o consulta, que tenga relación con el proceso de licitación, debe obligatoriamente ser realizado a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de Chile Compra. Así mismo, queda estrictamente prohibido, ofrecer o donar regalos, premios o pagos de cualquier tipo o naturaleza a funcionarios municipales o a cualquier otro que tenga directa o indirecta relación con el proceso de licitación.

### 13.2 DE LOS ERRORES U OMISIONES FORMALES Y SOLICITUD DE ANTECEDENTES.

Si con posterioridad a la apertura de las ofertas, durante la evaluación, la Comisión de Evaluación detectare errores u omisiones formales, éstos podrán ser salvados previa solicitud de la comisión señalada, 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 afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes. Dicha solicitud será informada al resto de los oferentes a través del Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración, señalándose, además el plazo fatal de dos días hábiles para la corrección de estas omisiones, contado precisamente desde el requerimiento informado por el sistema.

La Municipalidad sólo permitirá 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 período de evaluación. Lo anterior, se entiende sin perjuicio de las consecuencias que tendrá en el resultado final de la evaluación la falta de oportuno cumplimiento de los requisitos formales, conforme con los criterios de evaluación contenidos en el **punto 13.3** de las presentes bases.

La Comisión de Evaluación rechazará aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos y condiciones establecidos en las presentes bases de la licitación, y no se podrán corregir errores aritméticos que presenten las ofertas.

Son **cuestiones de fondo**, que no pueden ser saneadas:

- La ausencia o ilegibilidad de documentos legales del proponente en formato digital o de los documentos técnicos y financieros de la oferta.
- La ausencia (formato digital) de documentación que acredite el Representante Legal.
- La no entrega o presentación de la Garantía de Seriedad de la Oferta, su plazo y monto equívocos o erróneos.
- La Identificación del Oferente, la Declaración Jurada y la Oferta, sin firma del representante legal.
- La ausencia del documento que acredite la Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere.

**Nota:** Los antecedentes solicitados en formato digital, se refieren a los documentos que el oferente debe acreditar en el registro Chile Proveedores.

El análisis de las ofertas presentadas, se realizará en conformidad con metodología establecida en estas Bases Administrativas, de acuerdo a los antecedentes efectivamente entregados por cada proponente a través del portal de ChileCompra en módulos anexos Administrativos, Técnicos y Económicos, de manera tal que la Comisión pueda ponderar los aspectos y objetivos principales de la materia del proyecto.

Toda información que se demuestre falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de los proponentes será estimada fraudulenta, siendo causal de eliminación del oferente de la etapa de evaluación y adjudicación de la propuesta.

De dicha evaluación emanará un Informe de Evaluación, en el cual se consignarán las razones técnicas, económicas y jurídicas de la ponderación obtenida por cada una de las ofertas presentadas. Cabe señalar, que la aplicación de la metodología establecida dará como resultado final en orden descendente de una propuesta de adjudicación, sugiriendo la Comisión al Sr. Alcalde adjudicar la licitación a favor del proponente que haya obtenido el mayor puntaje.

En todo caso y según corresponda la Municipalidad de Quillota, se reserva el derecho de efectuar un nuevo proceso de licitación.

### 13.3 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN.

La evaluación de las ofertas se realizará asignando un puntaje de 1 a 10 a los factores que a continuación se detallan, en donde el valor 1 representa a la condición más deficitaria y el valor 10 corresponde a la situación óptima según las características del presente encargo. Estos factores se ponderarán según la siguiente pauta de evaluación:

- |                                 |      |
|---------------------------------|------|
| a) Documentos Administrativos : | 5 %  |
| b) Propuesta Técnica :          | 50 % |
| c) Plazo :                      | 25 % |
| d) Oferta Económica :           | 20 % |

#### A) DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS: 5%

##### I. Cumplimiento de Requisitos Formales en Tiempo y Forma:

Los proponentes que hayan presentado todos los antecedentes al momento de la apertura de las ofertas, se les asignará el puntaje de 10 puntos en este factor de Cumplimiento de Requisitos Formales.

Aquellos proponentes que no hayan presentado todos los antecedentes requeridos al momento de la apertura de la oferta o bien los hayan presentado con posterioridad de esta, se les asignará el puntaje de 1 punto en el Factor de Cumplimiento de Requisitos Formales.

CLASIFICACIÓN	PUNTAJE
Cumple con los Requisitos Formales en Tiempo y Forma	10
Incumple con los Requisitos Formales en Tiempo y Forma	1

#### B) PROPUESTA TÉCNICA: 50%

Corresponde a la claridad y al desarrollo con que se presenten los antecedentes solicitados en el **Punto 10.2** de las Bases Administrativas y se evaluará:

- I. **Curriculum del Proponente (40%):** Se evaluará con relación a los trabajos contratados y/o en ejecución vinculados a la materia de encargo de los **últimos 3 años**, señalando el año de ejecución del servicio, nombre del contrato, su monto (\$), el nombre del contratante y su comuna, todo lo anterior debidamente acreditado con los certificados respectivos (contratos, decretos de adjudicación, órdenes de compra, entre otros) (**Formulario N° 4**). No se evaluará la experiencia que no cuente con la certificación respectiva.

El puntaje máximo lo tendrá aquel proponente que presente una mayor cantidad de contratos, las demás ofertas serán evaluadas con la siguiente fórmula:

$$P_{je} O_i = (O_i * 10) / O_e$$

Donde:

- P<sub>je</sub>O<sub>i</sub> : Puntaje obtenido por oferente i.  
O<sub>e</sub> : Oferta de mayor cantidad de contratos.  
O<sub>i</sub> : Oferta del oferente i.

**II. Jefe del Equipo de Auditores (30%):** Se evaluará el título profesional o afín del jefe de equipo de auditores a la materia de encargo. Se deberá adjuntar curriculum resumido y título profesional (**Formulario N° 5**). Para lo cual se aplicará la siguiente clasificación y puntajes:

CLASIFICACIÓN	PUNTAJE
Título Profesional de Contador Auditor	10
Título Profesional afín a la materia de encargo	5
Título Profesional no corresponde o no presenta	1

**III. Equipo de Auditores (30%):** Se evaluará la cantidad de personal con la que el proponente dispondrá para la ejecución y desarrollo del servicio materia del encargo. Se deberá señalar su nombre, profesión y su función a desarrollar en el servicio solicitado (no incluye al jefe del equipo de auditores) (**Formulario N° 6**). No se contabilizará aquella información que no se encuentre con sus respaldos respectivos (título profesional y curriculum resumido). El puntaje máximo lo tendrá aquel proponente que presente la mayor cantidad de personal. Las demás ofertas serán evaluadas con la siguiente fórmula.

$$Pje Oi = (Oi * 10) / Oe$$

Donde:

- PjeOi : Puntaje obtenido por oferente i
- Oe : Oferta de mayor cantidad de personal.
- Oi : Oferta del oferente i

#### **C) PLAZO: 25%**

Se evaluará con el mayor puntaje la oferta que presente un menor plazo en la ejecución y entrega de la Auditoría Externa, en **días corridos**, señalado en el **Formulario N° 8 (Oferta Económica)**. Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$PjeOi = (Oe / Oi) * 10$$

Donde:

- PjeOi : Puntaje obtenido por oferente i
- Oe : Oferta de menor plazo.
- Oi : Oferta del oferente i

**No se podrá ofertar un plazo mayor a 45 días corridos, el plazo de la ejecución y entrega del Informe de Auditoría debe ser coincidente con la carta Gantt presentada.**

#### **D) OFERTA ECONÓMICA: 20%**

Se evaluará con el mayor puntaje la oferta económica con menor precio. Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Pje Oi = (Oe / Oi) * 10$$

Donde:

- Pje Oi : Puntaje obtenido por oferente i
- Oe : Oferta de menor precio
- Oi : Oferta del oferente i

#### 13.4 RESOLUCIÓN EN CASO DE EMPATE

Si en el resultado de la evaluación final, hubiese un empate, se adjudicará al oferente con la mayor puntuación obtenida en el criterio de evaluación indicado en la letra **B) “Propuesta Técnica”**. En caso de persistir el empate, como segundo factor de desempate, se adjudicará al oferente con la mayor puntuación obtenida en el criterio de evaluación indicado en la letra **C) “Plazo”**.

#### 14. OFERTA ÚNICA

Cuando en una propuesta se presentase **una (01) sola oferta**, la Comisión de Evaluación procederá a evaluar los antecedentes de acuerdo a los criterios de evaluación y ponderaciones establecidos en las presentes bases, pudiendo eventualmente proponer su adjudicación o rechazo. Lo recién indicado debe entenderse de conformidad con el **artículo 9, inciso segundo de la ley 19.886**.

La Municipalidad declarará inadmisibles las ofertas cuando estas no cumplieren los requisitos establecidos en las bases.

Declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando estas no resulten convenientes a sus intereses.

En ambos casos, la declaración deberá ser por resolución fundada, mediante Decreto Alcaldicio. Para posteriormente efectuar una nueva licitación, si procediere.

#### 15. DE LA ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

La adjudicación de la propuesta será resuelta por el Sr. Alcalde, de acuerdo al plazo indicado en el **punto 9.6** de las presentes bases.

La licitación, se entenderá oficialmente adjudicada una vez que la Municipalidad de Quillota así lo dictamine a través de la emisión de un Decreto Alcaldicio, debidamente notificado a través del Sistema ChileCompra, en el cual, entre otras cosas, se deberá consignar el nombre del Proponente favorecido (persona natural y/o jurídica), el objeto del contrato, el monto ofertado (impuesto incluido) y el plazo de ejecución o desarrollo.

En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión Temporal de Proveedores, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma, o desistirá de su participación en el respectivo proceso.

El Proponente favorecido, también denominado **proveedor o adjudicatario**, una vez notificado de la resolución a través del Sistema ChileCompra, deberá acordar con la Unidad de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Quillota, la fecha efectiva de suscripción del contrato y entrega de la garantía respectiva, incluido Certificado de Habilidad de Estado de Inscripción en Chile Proveedores.

##### 15.1 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍAS.

Una vez resuelta la licitación, el Adjudicatario previo a la suscripción del respectivo contrato, deberá certificar que se encuentra inscrito en el Registro de Proveedores de **CHILECOMPRA** y en caso de tratarse de una **Unión Temporal de Proveedores**, sin perjuicio de acreditar su inscripción y habilidad respecto de cada uno de sus integrantes, deberá hacer entrega de un instrumento público o privado en la cual conste el acuerdo de constitución de dicha unión, so pena de resolverse la adjudicación en caso de incumplimiento. En dicho documento se deberá establecer además, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se

generen con la Municipalidad y se deberá nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes. La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores no podrá ser inferior al plazo de vigencia del contrato adjudicado.

Adjudicada la presente licitación, se celebrará un contrato para la prestación del servicio objeto de la presente licitación entre la Municipalidad y el oferente adjudicado. Dicho contrato será redactado por la Unidad de Asesoría Jurídica de la Municipalidad y se entenderá perfeccionado con la firma del Sr. Alcalde de la Municipalidad de Quillota y del oferente adjudicado de la presente licitación.

El Proponente adjudicado tendrá el plazo de **diez (10) días hábiles**, contados desde la fecha de Notificación de la Adjudicación a través del sistema Chile Compra para suscribir el contrato.

Todos los gastos del contrato que se originen por su celebración y/o protocolización, serán de cargo exclusivo del adjudicatario, quien deberá hacer entrega de **dos (2) copias** a la Municipalidad en el plazo de **cinco (05) días hábiles**.

## 16. READJUDICACION

La inobservancia de las obligaciones consistentes en **suscribir el contrato y rendir la garantía de fiel cumplimiento** del mismo, aceptar la **orden de compra**, dentro del plazo señalado para la suscripción de aquél, sea por desistimiento o simple omisión, habilita a la Municipalidad de Quillota para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Dichas acciones, una vez aplicadas, tendrán carácter de irreversible, en cuyo evento y sin llamar a una nueva licitación, la Municipalidad de Quillota podrá readjudicar la licitación al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del Municipio, se estime conveniente declarar desierta la licitación.

## 17. PROHIBICION DE CESION Y/O TRANSFERENCIA

La persona natural o jurídica que en virtud de un contrato, asuma la obligación de implementar y desarrollar el servicio bajo los términos fijados en las presentes bases y demás documentos, los cuales se entienden plenamente conocidos, **no podrá** bajo ningún título, **ceder ni transferir** en forma alguna, total ni parcialmente el presente contrato.

El incumplimiento o infracción respecto de la cesión del contrato o entrega de la ejecución del servicio solicitado a un tercero, dará a lugar al Mandante de aplicar la **Resolución del Contrato**, de acuerdo a lo estipulado en el **punto 24.2** de estas Bases.

El ejercicio de la atribución antes señalada, no dará derecho a indemnización o pago de ningún tipo a favor del proveedor, perdiendo como sanción tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, la garantía que avala el cumplimiento de éste, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponder a la Municipalidad por este hecho.

## 18. DEL SISTEMA DE PAGO DEL SERVICIO

El precio del contrato, será pagado en **un (1) sólo pago** mediante cheque nominativo o transferencia electrónica y contra factura, previamente el proveedor deberá entregar a la Inspección Técnica del Servicio, el Informe de la Auditoría Externa de ejecución presupuestaria de la Municipalidad de Quillota 2017-2020, de acuerdo a lo solicitado en los Términos Técnicos de Referencia, encontrándose en conformidad dicho informe, se podrá proceder el pago del servicio.

## 18.1 FACTURACION

El pago efectivo del servicio, se realizará, mediante cheque nominativo o transferencia electrónica y contra boleta/factura previa certificación de la Inspección Técnica del Servicio.

Para ello se consulta la emisión de **factura**, extendida a nombre de:

- **I. Municipalidad de Quillota,**  
**RUT. 69.060.100-1**  
**Domicilio calle Maipú N° 330, 2° piso, Quillota.**

Asimismo, una vez presentada correctamente la factura correspondiente, el plazo para su **pago será de 30 días corridos** como **máximo** (Art. 2 Ley 21.131), sin perjuicio del deber del Proveedor a presentar toda documentación que se exige para su solución.

Si el adjudicatario fuere una **Unión Temporal de Proveedores**, los integrantes deberán acordar en el respectivo instrumento de constitución, quien de ellos o si todos facturarán por la obra, recibirán los pagos y extenderán los recibos correspondientes, según la modalidad que determinen. Si nada expresaren, se entenderá que han acordado irrevocablemente que la facturación se haga a aquel de los integrantes que primero haya aceptado la respectiva orden de compra, sin perjuicio de las actuaciones que en su nombre pudiere desarrollar el apoderado nombrado.

## 18.2 DE LA TRAMITACION DEL PAGO

Corresponderá al proveedor presentar para la tramitación del pago, junto a la factura, los siguientes antecedentes en **duplicado**, los que deberán ser entregados en archivos (carpetas) individuales, identificándolos exteriormente con el nombre de original y copia:

La solicitud de pago, será remitida a la Inspección Técnica del Servicio, quién lo remitirá mediante oficio conductor aprobando el pago (si procede), al **Director de Administración y Finanzas de la Municipal de Quillota**, junto con lo siguiente:

1. La factura deberá ser extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Quillota, Rut 69.060.100-1, Maipú N° 330, Quillota.
2. Copia de la Orden de Compra Aceptada.
3. Copia del Contrato.
3. Copia del Decreto Alcaldicio que Aprueba el Contrato.
4. Copia de la Garantía por Fiel Cumplimiento de Contrato.
5. Acta de Recepción Final de Auditoría (sin observaciones).

## 19. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

La Inspección Técnica del Servicio, será ejercida durante todo el período o plazo de vigencia del contrato por un profesional de la Administración de la Municipalidad de Quillota, o quien le subrogue o reemplace legalmente, correspondiéndole entre otras funciones:

- a) Ser el interlocutor válido entre la Municipalidad de Quillota y el proveedor del servicio.
- b) Realizar y gestionar el Acta de Inicio del Servicio.
- c) Otorgar al proveedor del servicio todo antecedente adicional que complemente las presentes bases de manera de optimizar su eficiente ejecución.
- d) Fiscalizar y verificar el cumplimiento del adjudicado de la gestión técnica y administrativa del servicio, en cualquiera de sus etapas de ejecución.

- e) Gestionar la suspensión del plazo de inicio o desarrollo del presente servicio, en el evento que la Autoridad Sanitaria disponga Cuarentena Territorial (Paso 1), considerando el carácter esencial o no de la actividad contratada.
- f) Gestionar el levantamiento de la suspensión del plazo de inicio o desarrollo del presente servicio de manera de reanudar su ejecución, cuando así lo disponga la autoridad Sanitaria.
- g) Coordinar y asegurar la entrega oportuna de los antecedentes requeridos por la empresa auditora a las diferentes direcciones del municipio.
- h) Revisar el informe preliminar, haciendo observaciones al mismo si las hubiere, fijando plazos para subsanar.
- i) Autorizar o rechazar modificaciones en el Equipo de Auditores.
- j) Visar y gestionar en forma oportuna el pago del servicio, efectivamente prestado y en conformidad a lo solicitado en los Términos Técnicos de Referencia.
- k) Sugerir al señor Alcalde por medio de un informe fundado la aplicación de las multas o sanciones singularizadas en las presentes bases.
- l) Deducir del pago las multas o sanciones aplicadas.
- m) Exigir al proveedor la presentación de cualquier antecedente que a su juicio estime necesaria para la correcta ejecución del servicio.
- n) Gestionar el Acta de Recepción Final de Auditoría (sin observaciones).

## **20. DEL ACTA DE INICIO DEL SERVICIO.**

Para formalizar el inicio del servicio, una vez aceptada la Orden de Compra por el proveedor, la Inspección Técnica del Servicio, gestionará una reunión con el oferente adjudicado, en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes. De este evento, se levantará un acta donde se deberá consignar, según corresponda, los siguientes aspectos:

1. ID de la licitación (ChileCompra)
2. Nombre completo de la Licitación.
3. Número y fecha del decreto de adjudicación.
4. ID de la Orden de Compra (ChileCompra)
5. Fecha de firma del contrato.
6. Nombre completo del proveedor adjudicado.
7. Monto y plazo de ejecución del contrato.
8. Fecha de Inicio del Servicio.
9. Nombre y firma de la Inspección Técnica.
10. Nombre y firma del proveedor adjudicado.

Luego de formalizado el Acta de Inicio del Servicio, el adjudicatario tendrá un plazo de dos (2) días hábiles para iniciar la ejecución del mismo.

## **21. DE LAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR.**

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que estas Bases Administrativas, Términos Técnicos de Referencia y el Contrato impongan al proveedor contratado, éste responderá directa y exclusivamente por todas las falencias de operatividad del servicio por cualquier causa, hasta la fecha de término del contrato aun cuando cualquiera de dichas circunstancias provenga de un caso fortuito o de un hecho acto imprevisto.

**El proveedor deberá, además:**

- a) **Velar por el correcto funcionamiento del servicio** ofrecido, debiendo suprimir las causas que originen molestias, incomodidades, inconvenientes o peligro al público o usuarios de éste, salvo

que la adopción de medidas que alteren la normalidad del servicio obedezcan a razones de seguridad, reparación o de mantenimiento.

- b) **Someterse a la fiscalización e instrucciones** que disponga el profesional nombrado por la Municipalidad de Quillota para realizar las labores de Inspección Técnica del Servicio a fin de comprobar el desarrollo del servicio y su eficiente ejecución.
- c) **La asistencia y permanencia obligatoria del Jefe de Equipo de Auditores** durante el plazo de vigencia del contrato, así como cuando la Inspección Técnica del Servicio lo requiera, sin perjuicio de la responsabilidad personal que le compete en el desarrollo del servicio mismo.
- d) **Reemplazar** al Jefe de Equipo de Auditores, cuando la Inspección Técnica este disconforme con su desempeño.
- e) **Disponer** de los recursos humanos, técnicos y computacionales, que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos en calidad y plazos definidos para el servicio.
- f) Asimismo en el contexto del estado de excepción constitucional de catástrofe, ante la emergencia sanitaria por coronavirus **COVID-19**, el proveedor debe adoptar todo resguardo y medida necesaria para proteger la vida y salud de su personal de apoyo en el lugar que desempeñen o ejecuten sus funciones, cuyo cumplimiento será monitoreado por la Inspección Técnica del Servicio.
- g) En el evento que sus trabajadores inicien un procedimiento de **negociación colectiva** (huelga), que afecte el normal desarrollo del contrato, el proveedor deberá adoptar las medidas necesarias para mantener la continuidad de éste, en la forma que lo permita la legislación laboral vigente.
- h) **Mantener respaldo** (archivo), de todas las acciones administrativas del desarrollo del servicio tales como: copia de oficios, decretos, contratos, subcontratos, actas, informes, facturas, entre otros.
- i) **Velar por la no ocurrencia de actos o hechos indebidos**, que sean propiciados o inducidos por los trabajadores a cargo del servicio, los que deberán ser denunciados a la Municipalidad de Quillota o a tribunales según corresponda. Cabe señalar, en este sentido, que la Municipalidad de Quillota, tendrá la facultad de exigir al proveedor, dependiendo de la gravedad de los hechos, la separación inmediata del o los trabajadores involucrados, sin perjuicio de las sanciones establecidas en las presentes bases.

### **21.1 CONFIDENCIALIDAD DEL CONTRATO**

El Proponente y su personal directo que se encuentren asignados de una u otra forma a este contrato, deberán guardar absoluta confidencialidad sobre los antecedentes entregados por la Municipalidad de Quillota, de carácter institucional durante la vigencia del contrato.

La responsabilidad del proponente será solidaria respecto de sus personeros, empleados, consultores o subcontratistas.

El proponente deberá resguardar la confidencialidad de la información, reservándose la municipalidad el derecho de ejercer acciones que correspondan de acuerdo a las normas legales vigentes.

La divulgación, por cualquier medio, de la parcialidad o totalidad de la información por parte del proponente, durante la vigencia del contrato o después de su finalización, dará derecho a la municipalidad a entablar acciones judiciales que correspondan contra él, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos en infracción que por esta obligación hayan incurrido sus trabajadores.

## 21.2 DEL PERSONAL DEL PROVEEDOR

El personal que emplee el proveedor para efectos de la implementación y desarrollo del servicio, deberá tener relación con la cantidad y complejidad de los procesos o actividades definidas en los Términos Técnicos de Referencia adjuntos a las presentes bases. Por lo tanto, el personal que se emplee en su ejecución a que se obliga el proveedor, deberá ser íntegramente contratado por él, en consecuencia, el personal que el proveedor ocupe, deberá y estará subordinado a él, y en sus relaciones laborales no tendrá vínculo alguno con la Municipalidad de Quillota.

## 21.3 DERECHOS LABORALES Y PREVISIONALES

La contratación del personal encargado de la ejecución del contrato deberá **regirse por la legislación Laboral y Previsional Chilena**. El cumplimiento emanado de dichas obligaciones y derechos será de exclusiva responsabilidad del proveedor, por ende, el personal no tendrá vínculo laboral alguno con la Municipalidad de Quillota, motivo por el cual todo el personal, equipos y elementos, vinculados a las tareas relacionadas con la prestación de los servicios, estarán bajo su exclusiva relación de subordinación, dependencia y responsabilidad con el proveedor.

## 22. MULTAS, DESCUENTOS O SANCIONES

La Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de solicitar según corresponda, a través de la Inspección Técnica del Servicio (ITS), previo informe fundado, la aplicación vía administrativa de multas al proveedor por incumplimientos establecidos en las presentes bases, especificaciones técnicas, oferta y contrato.

### 22.1 DESCUENTO POR CONCEPTO DE MULTA.

Las multas o sanciones serán resueltas por Decreto Alcaldicio y aplicadas al **pago** del servicio, **descontando del monto final facturado**, el valor de la multa o sanción aplicada, independiente del cobro de la **Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato** si correspondiere. Con todo el **monto máximo** de las multas a aplicar será hasta un **10% del monto neto ofertado**.

1. **Por incumplimiento de su Oferta**, el proveedor del servicio se hará acreedor de una multa equivalente a **5 UTM** (cinco unidades tributarias mensuales) por las siguientes causales:

- a) Por incumplimiento del plazo de inicio del servicio.
- b) Por incumplimiento de los términos técnicos de referencia.
- c) Incumplimiento de su oferta

Para efectos de la aplicación de las multas, se considera como plazo de inicio del contrato, la fecha efectiva indicada en el Acta de Inicio del Servicio. Todo plazo adicional que se requiera para dar cumplimiento a lo señalado, será considerado como atraso. Además, por este motivo, la Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de aplicar la **Resolución del Contrato**, de acuerdo a lo estipulado en el **punto 24.2** de estas Bases.

2. **Por cada día corrido de atraso**, el proveedor del servicio se hará acreedor a una multa equivalente a **1 UTM** (una unidad tributaria mensual) por las siguientes causales:

- d) Por incumplimiento y/o paralización injustificada del servicio contratado.

- e) Por incumplimiento del plazo estipulado para la reanudación del servicio en caso que éste haya sido suspendido.
- f) Por atraso en la entrega de los informes a la Inspección Técnica del Servicio.
- g) No proveer al personal de suficientes elementos de protección personal o de protección a la salud con ocasión de la epidemia COVID-19 que afecta al país.

Para efectos de la aplicación de las multas, se considerará la fecha efectiva de la notificación, emitido por la Inspección Técnica del Servicio (ITS).

**NOTA:** Todo plazo adicional que se requiera para dar cumplimiento a lo señalado, será considerado como atraso.

Además, por este motivo, la Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de aplicar la **Resolución del Contrato**, de acuerdo a lo estipulado en el **punto 24.2** de estas Bases.

## **22.2 RECONSIDERACION DE MULTAS**

La Inspección Técnica del Servicio (ITS), ante cualquier situación que amerite la aplicación de multas, emitirá un informe fundado al Sr. Alcalde, solicitando dictar Decreto correspondiente indicando la causa y monto de dicha multa.

El informe señalado en el párrafo anterior, deberá ser notificado por correo electrónico al proveedor, quien tendrá el plazo de **cinco (5) días hábiles** para efectuar los descargos correspondientes por escrito, en formato físico o por medio de correo electrónico. Una vez recibidos los descargos o no habiéndolos presentado el proveedor dentro del plazo, el Sr. Alcalde resolverá en un plazo máximo de **diez (10) días hábiles** si aplica en definitiva una sanción o bien absuelve al proveedor y notificará el Decreto Alcaldicio por medio de correo electrónico al proveedor.

El proveedor, una vez notificado de la multa, tendrá **cinco (5) días hábiles** para solicitar, por escrito en formato físico o por medio de correo electrónico, la reconsideración a la sanción ante la municipalidad, la que será resuelta por el Sr. Alcalde, previo informe fundado de la Inspección Técnica del Servicio (ITS), en un plazo no superior a **treinta (30) días hábiles**, a partir de la fecha de su ingreso.

## **23. SUSPENSIÓN DEL PLAZO EJECUCION DEL SERVICIO**

La Municipalidad de Quillota, establece que en el evento que la Autoridad Sanitaria disponga Cuarentena Territorial (Paso 1), el inicio o desarrollo de la ejecución del presente servicio, podrá ser suspendido considerando el carácter esencial o no de la actividad contratada, lo cual requerirá un estricto cumplimiento de las Bases Administrativas y demás antecedentes de la licitación.

En el caso de suspensión del presente servicio, la Inspección Técnica deberá emitir un informe técnico al Sr. Alcalde, consignando en éste las causas o los fundamentos de la decisión tomada, determinado según sea el caso, el nuevo plazo de inicio o de desarrollo de la ejecución del servicio contratado.

En el evento anterior, se procederá a emitir la resolución pertinente (decreto) que dará lugar a un Anexo Modificadorio Contractual, debiendo el proveedor dentro del término de **cinco (5) días hábiles** modificar, según sea el caso, la vigencia de la garantía en el mismo plazo que haya sido modificado el plazo de vigencia del contrato.

En caso que el adjudicatario fuere una **Unión Temporal de Proveedores**, deberá prorrogarse la vigencia de dicha unión, cumpliendo con la misma formalidad de constitución, durante el plazo total

en que haya sido ampliado el término del contrato.

## **24. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

### **24.1 POR INCUMPLIMIENTO DEL PROVEEDOR.**

El contrato se entenderá resuelto administrativamente, por incumplimiento grave de parte del proveedor de las obligaciones contraídas en virtud del contrato, tal como se indica en el **punto 24.2** de las presentes bases, previo informe fundado del Inspector Técnico del Servicio, que deberá ser puesto en conocimiento del adjudicatario para que éste formule sus descargos, por escrito, dentro del término de **cinco (5) días hábiles** y con lo que exponga, o en su rebeldía, el alcalde podrá decretar la resolución o término del contrato, por medio de decreto alcaldicio fundado. Contra esta decisión procederá recurso de reconsideración, en los términos previstos en la ley N°19.880. Las notificaciones se practicarán personalmente o por carta certificada.

El oferente perderá como sanción, tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, la garantía que avala el cumplimiento de éste, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle a la Municipalidad de Quillota para el completo resarcimiento de los perjuicios efectivamente ocasionados.

### **24.2 RESOLUCIÓN O TÉRMINO UNILATERAL DEL CONTRATO.**

El contrato quedará resuelto por disposición de la Municipalidad de Quillota si ocurriera cualquiera de los siguientes eventos:

- a) Si el proponente adjudicatario, rechaza la **Orden Compra** emitida.
- b) Si habiendo firmado el contrato, no hace entrega de la **Garantía por Fiel Cumplimiento** del mismo.
- c) Si el proponente, por causa que le sea imputable, **no inicia o reanuda el desarrollo del servicio** dentro del plazo de dos (02) días hábiles a contar de la fecha estipulada en el Acta de Inicio o del decreto alcaldicio respectivo.
- d) **Por modificación o alteración del servicio** sin la debida autorización, así como por incumplimiento grave y reiterado de las obligaciones que emanan del contrato.
- e) Si el proveedor **no acata las órdenes e instrucciones** que imparta la inspección técnica del servicio.
- f) **Por divulgación o utilización** por cualquier medio o fin, de la información y/o datos que le sean suministrados o que tenga acceso en cualquiera de las etapas o actividades relacionadas con la implementación y desarrollo del servicio.
- g) Cuando el proveedor fuese **condenado** por algún delito que merezca pena aflictiva. Tratándose de sociedades colectivas y/o empresas individuales de responsabilidad limitada, cuando lo fuese alguno de los socios o constituyente y tratándose de sociedades de capital, cuando lo fuere alguno de los miembros del directorio, titulares o no.

Si el proveedor es un Consorcio, formado por personas naturales o jurídicas dedicadas a cualquier actividad o giro, para todos los efectos de aplicación de esta cláusula se considerará como proponente al conjunto y a cada uno de los miembros que integran al consorcio.

- h) Por **quiebra**, sujeción a procedimiento concursal de la ley N°20.720, cesión de bienes o notoria insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las garantías entregadas a satisfacción de la Municipalidad o las existencias sean insuficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- i) Si el contratista, es una Compañía y va a su **liquidación**.
- j) Por **traspaso**, a cualquier título, del contrato de la materia de encargo.
- k) En general, si el proveedor no ha dado cumplimiento a los **términos técnicos del servicio**.
- l) Si en el curso de la vigencia del contrato, el proveedor fuera sancionado con **multas que alcancen el límite máximo** previstas para estas.
- m) Por acreditarse, respecto de un adjudicatario que constituyere una Unión Temporal de Proveedores, alguna de las siguientes causales:
  - I. La constatación que los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
  - II. Si uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores se retira de ésta y dicho integrante reuniese uno más características esenciales objeto de la evaluación de la oferta.
  - III. Si se ocultare información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.
  - IV. Si se presentare inhabilidad sobreviviente en alguno de sus integrantes, en la medida que la Unión Temporal de Proveedores no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los mismo términos adjudicados.
  - V. Si se disolviera la Unión Temporal de Proveedores.

Estas circunstancias, señaladas en los párrafos anteriores, deberán ser calificadas mediante un informe fundado por la inspección técnica del servicio (ITS) y la decisión de resolver el contrato deberá ser adoptada por una resolución fundada del Alcalde.

En cualquiera de estos eventos, el adjudicatario perderá como sanción, tan pronto como se decrete la resolución del contrato, las garantías que avalan su cumplimiento.

No obstante, lo anterior, la Municipalidad tendrá el derecho alternativo de decretar la resolución u optar por exigir el cumplimiento forzado del contrato, caso este último, en que el adjudicatario también perderá la garantía a título de cláusula penal, sin perjuicio del ejercicio de las correspondientes acciones legales para el complemento resarcimiento de los daños efectivamente causados a la Municipalidad, en cualquiera de ambos casos.

### **24.3 PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCION**

Los incumplimientos señalados en el párrafo anterior, deberán ser calificados mediante un informe fundado emitido por la inspección técnica del servicio, que acredite la procedencia de la medida propuesta, el que deberá ser comunicado al proveedor, mediante **notificación escrita** para que éste, dentro del término de **cinco (5) días hábiles**, formule los descargos que estime conveniente, por escrito.

Con la respuesta del proveedor, o en su rebeldía, el alcalde adoptará una decisión por medio de **resolución fundada**, en el plazo máximo de **cinco (05) días hábiles**, la que deberá ser comunicada por escrito, a través de un medio que acredite fehacientemente su notificación.

El proveedor podrá interponer **recurso de reconsideración** de la resolución que ordene el término anticipado del contrato, dentro del plazo de **tres (3) días hábiles**, el que será resuelto por el alcalde, previo informe del Inspector Técnico, a más tardar dentro de los **diez (10) días hábiles** siguientes a la fecha de ingreso del recurso.

#### **24.4 RESCILIACIÓN**

Corresponderá, resciliar el contrato cuando, de común acuerdo la Municipalidad de Quillota previa conformidad con el proveedor decidan ponerle término y liquidar anticipadamente el contrato. Con tal objeto, la parte interesada en resciliarlo deberá formular una presentación por escrito con **diez (10) días corridos** de anticipación a la otra parte, y ésta aceptarlo. Se perfeccionará esta resciliación mediante la formalización del acuerdo respectivo.

Finalmente, es importante señalar, que el proveedor, deberá adoptar los resguardos necesarios para el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas hasta el momento de término efectivo del contrato. Una vez formalizado el acuerdo a satisfacción de las partes, se procederá a desafectar la garantía respectiva.

#### **24.5 FALLECIMIENTO DEL PROVEEDOR O DISOLUCIÓN DE LA SOCIEDAD O UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES.**

En caso de fallecimiento del proveedor, si se tratare de una persona natural, disolución de la empresa o sociedad en caso que éste sea persona jurídica o término anticipado de la Unión Temporal de Proveedores, si estuviere constituido como tal, se procederá a dar término del contrato y si existieran pagos, garantías o retenciones a su favor, éstos se girarán a sus herederos, causahabientes o sucesores, previa suscripción del correspondiente finiquito. Lo mismo sucederá si se declarase, voluntaria o forzosamente, el término de giro del proveedor.

#### **25. CONFIDENCIALIDAD DEL CONTRATO**

El proveedor y su personal directo que se encuentren asignados de una u otra forma a este contrato, deberán guardar absoluta confidencialidad sobre los antecedentes entregados por la Municipalidad de Quillota, ya sean, de carácter institucional o de su personal durante la vigencia del contrato. La responsabilidad del proveedor será solidaria respecto de sus personeros, empleados, consultores o subcontratistas.

El proponente deberá resguardar la confidencialidad de la información, reservándose la municipalidad el derecho de ejercer acciones que correspondan de acuerdo a las normas legales vigentes.

#### **26. ACTA DE RECEPCIÓN DE AUDITORIA**

Una vez finalizada la Auditoría por parte del proveedor, éste deberá hacer entrega de un informe preliminar a la Inspección Técnica del Servicio, la cual tendrá un plazo de 10 días corridos desde la recepción del informe para realizar observaciones o reparos, este plazo no se contabiliza dentro del plazo máximo indicado para la entrega del informe final.

En caso de existir observaciones por parte de la Inspección Técnica, se otorgará un plazo prudente indicado por la Inspección Técnica del Servicio para subsanarlos.

Encontrándose el informe final de Auditoría sin observaciones, la Inspección Técnica del Servicio, levantará un Acta de Recepción Final, sin observaciones.

#### **27. LIQUIDACION DEL CONTRATO**

Una vez cumplido el plazo de vigencia del contrato, la Inspección Técnica del Servicio procederá a efectuar la liquidación final del contrato. Una vez formalizado el acuerdo a satisfacción de las partes, se procederá a desafectar la garantía respectiva.

## 28. DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

Para todos los efectos legales emanados de la licitación a que se refieren estas Bases, así como de los que se deriven del contrato, según corresponda, las partes fijan domicilio en la ciudad de Quillota y prorrogan la competencia ante sus Tribunales de Justicia.



Quillota, Abril de 2021.

### TÉRMINOS TECNICOS DE REFERENCIA

#### LICITACION PÚBLICA

#### AUDITORIA EXTERNA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

AÑOS 2017-2020

#### Objetivo General:

Los Presentes Términos Técnicos de Referencia, norman el proceso del llamado a Licitación Pública, a través del **Sistema Chile Compra**, que efectúa la Municipalidad de Quillota en su calidad de Mandante para contratar el servicio de **Auditoría Externa de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Quillota 2017-2020**. Tiene por objeto evaluar la ejecución presupuestaria de la Municipalidad de Quillota, excluyendo al Departamento de Educación y Departamento de Salud Municipal, por el período comprendido entre el 01 de Enero de 2017 y el 31 de Diciembre de 2020.

En caso de haber cualquier discrepancia entre las Bases Administrativas, los Términos Técnicos de Referencia, el Contrato y demás documentos, será facultad de la Municipalidad de Quillota, resolver tales discrepancias, en la forma que mejor beneficie al proyecto.

#### Objetivos Específicos:

- Verificar los ingresos reales percibidos y por percibir por año presupuestario comprendido desde el 01 de enero al 31 de diciembre de los años 2017 al 2020. Analizar la correcta y oportuna percepción de estos.
- Verificar el gasto devengado y pagado por año presupuestario comprendido desde el 01 de enero al 31 de diciembre de los años 2017 al 2020. Verificar la oportuna tramitación del acto administrativo de los decretos de pago.

#### Alcance de la auditoría:

- Revisión de la información contenida en los ingresos, egresos y sus respectivos respaldos entre los años 2017 y 2020 inclusive.

- b) Revisión de los informes emitidos mensualmente y de cierre anual, enviados a la Contraloría General de la República.
- c) Examinar el manejo de los recursos y si la información financiera fue oportuna, adecuada y confiable.
- d) Analizar si los procedimientos y controles contables y administrativos fueron adecuados y eficientes.
- e) Analizar el endeudamiento de la municipalidad.

### Metodología:

- a) Información para auditoría: A partir de la fecha del Acta de Inicio del Servicio, el adjudicado, podrá solicitar la información correspondiente mediante un oficio dirigido al Director de Administración y Finanzas, con copia a la Jefa de Contabilidad y Presupuesto, [Fernando.garcia@quillota.cl](mailto:Fernando.garcia@quillota.cl) y [presupuesto@quillota.cl](mailto:presupuesto@quillota.cl), respectivamente, teniendo éste tres días hábiles para entregar la información que requiera.

La información que el municipio disponga a la empresa auditora es confidencial y por lo tanto, no podrá utilizarla para ningún fin sin autorización expresada por el municipio. En caso de incumplimiento, la Municipalidad podrá tomar acciones legales correspondientes, debiendo ser indemnizada de daño causado como consecuencia de su divulgación indebida.

- b) Entrega Informe Preliminar: Terminada la revisión de la información necesaria, el oferente adjudicado deberá hacer entrega de un informe preliminar a la Inspección Técnica del Servicio, la cual tendrá un plazo de 10 días corridos desde la recepción del informe para hacer observaciones o reparos, este plazo no se contabiliza dentro del plazo máximo indicado para la entrega del informe final.  
En caso de haber observaciones por parte de la Inspección Técnica del Servicio, se le otorgará un plazo prudente al oferente para poder subsanarlos.  
Cuando el informe esté totalmente aprobado por la Inspección Técnica de Servicio, se levantará un Acta de recepción, sin observaciones.

### Productos Esperados:

- a) Análisis descriptivo y explicativo del presupuesto de gastos e ingresos desde el año 2017 al 2020, como de sus cuentas contables a nivel de ítem.
- b) Análisis de cada cuenta (pagado, devengado y obligado).
  - b.1) Análisis y composición de la deuda.
  - b.2) Usos de los recursos por año
- c) Informe de Auditoría financiera y legal a los procedimientos relacionados con la ejecución presupuestaria de los años 2017 al 2020, que contemple lo siguiente:
  - c.1) Determinación causas y efectos de los métodos y procedimientos defectuosos.
  - c.2) Probables insuficiencias de recursos humanos, materiales, tecnológicos y de información utilizados.
- d) Informes finales de auditoría y opinión:
  - d.1) Informe Amplio: Que contenga las proposiciones, recomendaciones y conclusiones de la auditoría.
  - d.2) Informe Reducido: Que corresponda a la opinión del auditor.
- e) El oferente deberá hacer entrega del informe en 3 copias físicas, un medio magnético y por correo electrónico al Inspector Técnico del Servicio.

Quillota, Abril de 2021.



**IDENTIFICACION DEL PROPONENTE**  
**FORMULARIO N° 1**

<b>N° DE ADQUISICION</b>	<b>2831-14-LE21</b>
<b>NOMBRE DE LA LICITACION</b>	<b>AUDITORIA EXTERNA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA 2017-2020.</b>

<b>NOMBRE DEL PROPONENTE</b>	
<b>CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°</b>	

**REPRESENTANTE LEGAL:**

<b>NOMBRE</b>	
<b>CEDULA DE IDENTIDAD</b>	
<b>DOMICILIO</b>	
<b>FONO/ CELULAR</b>	
<b>COMUNA</b>	
<b>CORREO ELECTRONICO</b>	

**1.- DE ACUERDO A LOS ANTECEDENTES SOLICITADOS EN BASES DECLARO:**

<b>INSCRIPCIÓN REGISTRO OFICIAL DE CHILE PROVEEDORES</b>	<b>SI</b>		<b>NO</b>	
<b>UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES</b>	<b>SI</b>		<b>NO</b>	

**Nota:** El proponente deberá marcar con una **X** su respuesta.

**2.- MIEMBROS DE LA UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES**

Nº	NOMBRE O RAZON SOCIAL	CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº

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

Nº	CEDULA DE IDENTIDAD	NOMBRE	PORCENTAJE DE PARTICIPACION

**Nota:** El proponente podrá insertar las filas que requiera.

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, Abril de 2021.-

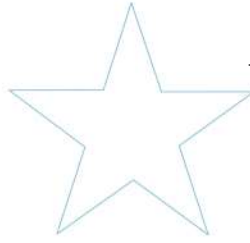
**DECLARACION JURADA SIMPLE**  
**FORMULARIO Nº 2**

<b>Nº DE ADQUISICION</b>	<b>2831-14-LE21</b>
<b>NOMBRE DE LA LICITACION</b>	<b>AUDITORIA EXTERNA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA 2017-2020.</b>

<b>NOMBRE DEL PROPONENTE</b>	
<b>CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº</b>	

**DECLARA LO SIGUIENTE:**

- 1.- Que acepta, conoce y no le merecen dudas, los siguientes documentos que forman parte de la licitación:
  - Bases Administrativas.
  - Términos Técnicos de Referencia.
  - Consultas y Aclaraciones.
- 2) Que mantendrá vigente su oferta por el plazo de **60 días corridos** a contar de la fecha de Apertura Electrónica realizada a través del sistema de **Chile Compra**.
- 3) Que acataré en todo, la determinación de la I. Municipalidad de Quillota al resolver la adjudicación de la propuesta, reconociendo la facultad privativa de ella, para decidir lo que sea más conveniente a sus intereses.
- 4) Que durante la ejecución del contrato acataré las instrucciones que la Inspección Técnica del Servicio (ITS) determine para la optimización del servicio materia de la presente licitación.
- 5) Para todos los efectos legales que pudieren derivar de la licitación, fijo domicilio legal en la ciudad de Quillota y me someto a la jurisdicción de sus Tribunales.



\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, Abril de 2021.-

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**  
**DERECHOS DE LOS TRABAJADORES**  
**FORMULARIO N° 3**

<b>N° DE ADQUISICION</b>	2831-14-LE21
<b>NOMBRE DE LA LICITACION</b>	AUDITORIA EXTERNA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA 2017-2020.

<b>NOMBRE DEL PROPONENTE</b>	
<b>CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°</b>	

**DECLARO LO SIGUIENTE:**

- 1.-  Si  No: Registro saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con actuales trabajadores de mi empresa o con trabajadores contratados en los últimos dos años.
- 2.-  Si  No: He sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los últimos dos años.

-----  
**Nota:** El proponente deberá marcar con una **X** su respuesta.

\_\_\_\_\_






**FIRMA DEL PROPONENTE**

Quillota, Abril de 2021.-

**IDENTIFICACION DEL JEFE EQUIPO DE AUDITORES**  
**FORMULARIO N° 5**

<b>N° DE ADQUISICION</b>	<b>2831-14-LE21</b>
<b>NOMBRE DE LA LICITACION</b>	<b>AUDITORIA EXTERNA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA 2017-2020.</b>

<b>NOMBRE DEL PROPONENTE</b>	
<b>CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°</b>	

**JEFE EQUIPO DE AUDITORES:**

<b>NOMBRE</b>	
<b>CEDULA DE IDENTIDAD</b>	
<b>PROFESION / CARGO</b>	
<b>DOMICILIO</b>	
<b>COMUNA</b>	
<b>FONO/ CELULAR</b>	
<b>CORREO ELECTRONICO</b>	

**Nota:** El Jefe de Equipo de Auditores será el responsable administrativo de la operación del servicio, y cuya función será coordinar y dirigir la planificación correspondiente a éste, el cual tendrá directa relación con el profesional que el Municipio designe para la coordinación y supervisión del servicio (Inspector Técnico del Servicio). Se deberá adjuntar curriculum resumido y título profesional.





FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, Abril de 2021.-



**CARTA COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN**  
**FORMULARIO N° 7**

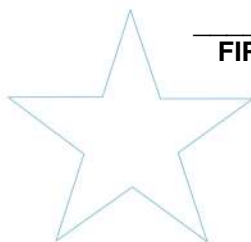
Nº DE ADQUISICION	2831-14-LE21
NOMBRE DE LA LICITACION	AUDITORIA EXTERNA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA 2017-2020.

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°	

**DECLARO CONOCER Y ACEPTAR LAS BASES Y DEMÁS ANTECEDENTES QUE NORMAN LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DE LA AUDITORIA EXTERNA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, MATERIA DE LA PRESENTE LICITACIÓN, COMPROMITIENDO MI PARTICIPACIÓN DURANTE TODO EL PLAZO DEL CONTRATO OFERTADO:**

NOMBRE	
CEDULA DE IDENTIDAD	
TITULO PROFESIONAL	
DOMICILIO	
COMUNA	
FONO/ CELULAR	
CORREO ELECTRONICO	

FIRMA DEL PROFESIONAL/TÉCNICO



Quillota, Abril de 2021.-



**PLANILLA OFERTA ECONOMICA  
FORMULARIO N° 8**

<b>N° DE ADQUISICION</b>	2831-14-LE21
<b>NOMBRE DE LA LICITACION</b>	AUDITORIA EXTERNA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA 2017-2020.
<b>NOMBRE DEL PROPONENTE</b>	
<b>CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°</b>	

**DECLARA LO SIGUIENTE:**

1.- Me comprometo a ejecutar el servicio materia de la presente licitación en la suma total de:

ITEM	DETALLE	VALOR MONTO EN PESOS (\$)
1	MONTO TOTAL NETO (SIN IMPUESTO)	

**Nota:** Cabe señalar que el **monto de la oferta** que realice el proponente, debe coincidir con lo consignado en el portal de Chile Compra.

2.- El monto ofertado del cuadro precedente queda gravado con alguno de los siguientes impuestos:

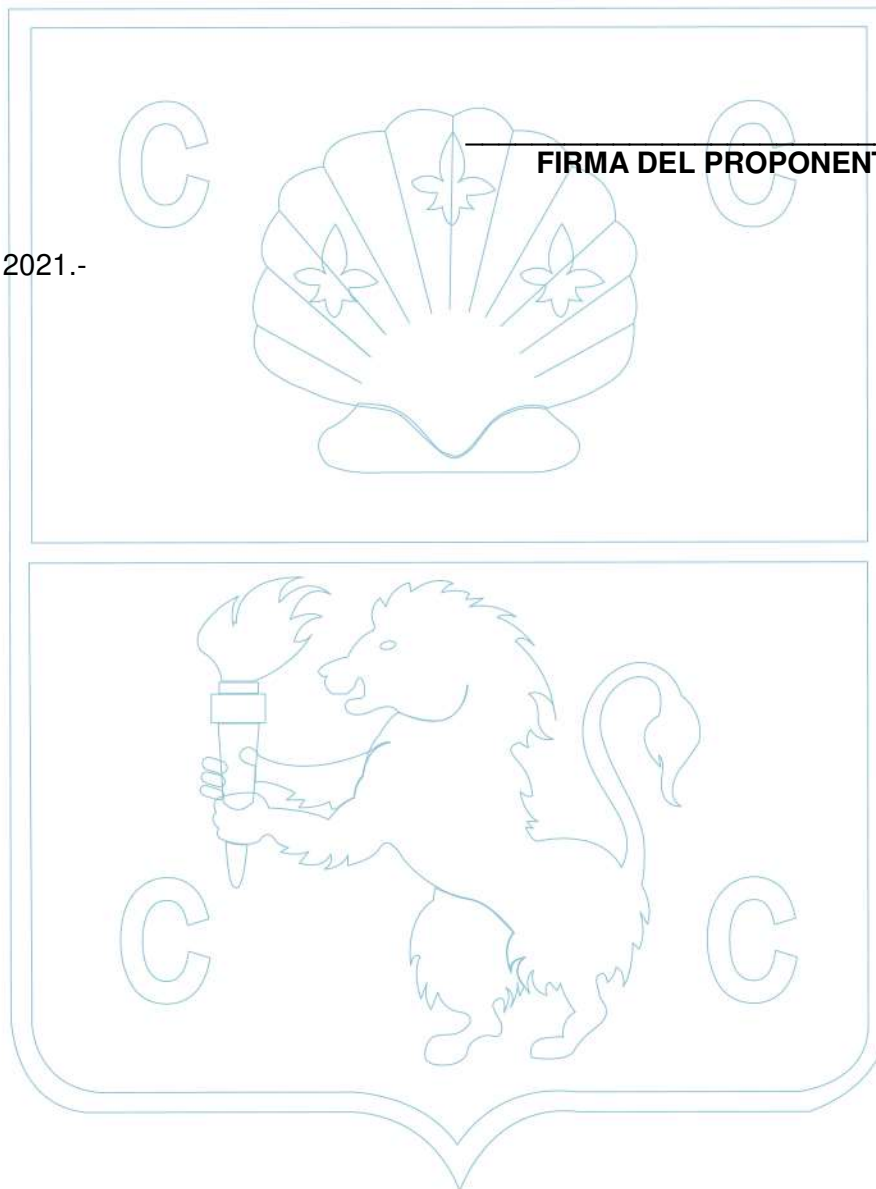
ITEM	DETALLE IMPUESTO	VALOR (\$) TOTAL (impuesto incluido)
1	19% IVA	
2	11,5% Impuesto	

3	Exento de Impuesto		
4	Afecto al 65 % descuento del IVA		

**Nota:** El proponente deberá marcar con una x la opción del impuesto aplicado al valor total ofertado.

3.- ME COMPROMETO A EJECUTAR EL SERVICIO DENOMINADO **AUDITORIA EXTERNA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA 2017-2020**, EN EL PLAZO DE \_\_\_\_\_ (DÍAS CORRIDOS), LOS QUE SE CONTARÁN A PARTIR DE LA FECHA DE FIRMA DEL ACTA DE INICIO DEL SERVICIO.

Quillota, Abril de 2021.-



**CUARTO:** **CRÉASE** Comisión Evaluadora, integrada por los siguientes funcionarios:

- Srta. Alejandra Alarcón Martínez, Profesional de la Secretaría Comunal de Planificación o quien le reemplace.
- Sr. Luis Ortiz González, Profesional de Administración y Finanzas Municipal o quien le reemplace.
- Srta. Priscila Corsi Cáceres, Administradora Municipal o quien le subrogue.

**QUINTO:** **ESTABLÉCESE** que todos los miembros de esta comisión quedan nombrados pro t mpore como sujetos pasivos de la Ley N  20.730 que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, y su Reglamento, mientras dure la evaluación de la propuesta.

**SEXTO:** **NÓMBRASE** a la Sra. Mariela Opazo Muñoz, Profesional Administración Municipal, o quien le reemplace, para que ejerza, las funciones de Inspección técnica del Servicio **“Auditoría Externa de Ejecución presupuestaria de la Municipalidad de Quillota 2017-2020”**.

**SÉPTIMO:** **ADOPTEN** La Secretaría Municipal, Secretaría Comunal de Planificación, Unidad Jurídica, Control interno, Finanzas, Administración Municipal, ITO Administración Municipal, medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.



Firmado Digitalmente por  
**PATRICIO ENCALADA AHUMADA**  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)  
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA  
MINISTRO DE FE



Firmado Digitalmente por  
**LUIS MELLA GAJARDO**  
ALCALDE  
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

**DISTRIBUCIÓN:**

1. SECPLAN 2. Jurídico 3. Control Interno 4. Finanzas 5. Administración Municipal 6. ITO Administración 7. Presupuesto. 8. Secretaría Municipal.