



PROVIDENCIA, 23 MAY 2017

EX. N° 945 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 8, 12 y 63 letra i) de La Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, lo establecido en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto Supremo N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada.-

**CONSIDERANDO:** Que mediante Memorandum N°8.900 de fecha 17 de Abril de 2017, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a Licitación Pública para la “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y SITUACIÓN FINANCIERA DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA PARA EL PERÍODO 2013-2016.”-

**DECRETO:**

- 1.- Apruébanse las Bases Administrativas y Bases Técnicas que regirán la licitación pública para la “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y SITUACIÓN FINANCIERA DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA PARA EL PERÍODO 2013-2016”, las que para todos los efectos legales, forman parte integrante de este decreto.-
- 2.- Llámase a Licitación Pública para la “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y SITUACIÓN FINANCIERA DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA PARA EL PERÍODO 2013-2016”.-
- 3.- PRESENTACIÓN DE CONSULTAS: A través del Portal Mercado Público hasta las 15:00 horas del día 29 de Mayo de 2017.-
- 4.- ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS: A través del Portal Mercado Público, desde las 18:00 horas del día 6 de Junio de 2017.-
- 5.- ENTREGA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: Hasta las 14:00 horas del día 12 de Junio de 2017, en la Oficina de Partes, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N°963.-
- 6.- FECHA CIERRE RECEPCION DE OFERTAS: A las 15:00 horas del día 12 de Junio de 2017.-
- 7.- FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA: A las 16:30 horas del día 12 de Junio de 2017.-
- 8.- GARANTÍAS: Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT.N°69.070.300-9, por un monto de \$1.500.000.-, con una vigencia de 100 días, contados desde la fecha de publicación de la licitación en el Portal.-
- 9.- El encargado del proceso es don HUMBERTO ARIAS ARANEDA, de la Secretaría Comunal de Planificación.-

10.- Publíquese el llamado a propuesta pública, las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la licitación, por la Secretaría Comunal de Planificación, en el Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, el día 23 de Mayo de 2017.-

11.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la Licitación Pública para la “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y SITUACIÓN FINANCIERA DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA PARA EL PERÍODO 2013-2016”, estará integrada por los siguientes funcionarios:

- RUTH RAMIREZ CALDERON  
[REDACTED]  
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
- RODRIGO VARGAS QUIROZ  
[REDACTED]  
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
- MARÍA PILAR FAHRENKROG PODLECH  
[REDACTED]  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Anótese, comuníquese y archívese.

  
EVELYN MATTHEI FORNET  
Alcaldesa

  
MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA  
Secretario Abogado Municipal  
AMSG/MRMQ/ENGE/cbo.-  


Distribución:

Interesados  
Secretaría Comunal de Planificación  
Dirección de Administración y Finanzas  
Dirección de Control  
Dirección Jurídica  
Archivo  
Decreto en Trámite 1352,



# Providencia

120 años

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

12.5.17

MEMORANDO N°

8900

**ANTECEDENTE:** Acuerdo N° 2, de fecha 27 de diciembre de 2016, del Concejo Municipal de Providencia.

**MATERIA:** Solicita aprobación de bases y a llamado a licitación pública para la "Contratación del Servicio de Auditoría Externa de Ejecución Presupuestaria y Situación Financiera de la Municipalidad de Providencia para el período 2013-2016".

17 ABR. 2017

PROVIDENCIA,

DE : SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN  
A : SRA. ALCALDESA  
Doña EVELYN MATTHEI FORNET

*A Secretaria Municipal  
Decreto 84.*

Por el presente saludo cordialmente a Ud., y de acuerdo a lo establecido en el artículo 21 letra e) de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, me permito remitir a Ud. expediente para el llamado a Licitación Pública para contratar la "Contratación del Servicio de Auditoría Externa de Ejecución Presupuestaria y Situación Financiera de la Municipalidad de Providencia para el período 2013-2016", con el fin de solicitar, que se tenga a bien, autorizar la licitación correspondiente y sus respectivas bases administrativas y técnicas.

El responsable administrativo de la licitación es el funcionario don Humberto Arias Araneda de SECPLA. El responsables de las bases técnicas de esta licitación es el funcionarios don Víctor Tapia Villalobos de SECPLA.

Con el fin de dar cumplimiento al acápite 5, "De la Comisión y de la Evaluación de las Ofertas", artículo N° 5, de las bases administrativas, me permito solicitar además, que se designe a los siguientes funcionarios como integrante de la Comisión Evaluadora:

- Ruth Ramírez Calderón, [Redacted] Administración Municipal.
- Rodrigo Vargas Quiroz, [Redacted] Secretaría Comunal de Planificación.
- María Pilar Fahrenkrog Podlech [Redacted] Dirección de Administración y Finanzas

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.



*Patricia Caballero Gibbons*  
PATRICIA CABALLERO GIBBONS  
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

*[Handwritten signature]*  
V° B° DIRECCIÓN JURÍDICA  
*[Handwritten signature]*  
V° B° ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

*[Handwritten signature]*  
V° B° DIRECCIÓN DE CONTROL  
*[Handwritten signature]*  
V° B° ALCALDESA  
CHILE

DAA/haa  
Distribución/

- Archivo correlativos 2017.
- Unidad de Licitaciones
- Archivo "Contratación del Servicio de Auditoría Externa de Ejecución Presupuestaria y Situación Financiera de Municipalidad de Providencia para el período 2013-2016".

18 MAY 2017

13:09

CB

1353

19-5-2017

*[Handwritten mark]*

**LICITACIÓN PÚBLICA**

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y SITUACIÓN FINANCIERA DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA PARA EL PERÍODO 2013–2016”**

**CRONOGRAMA DE LICITACIÓN**

Publicación en Portal Mercado Público <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>	23 de mayo de 2017
Presentación de consultas hasta las 15:00 horas a través del Portal Mercado Público <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>	29 de mayo de 2017
Entrega de Aclaraciones y Respuestas a Consultas desde las 18:00 horas a través del Portal Mercado Público <a href="http://www.providencia.cl">www.providencia.cl</a>	6 de junio de 2017
Entrega Garantía de Seriedad de la Oferta, en Oficina de Partes (Pedro de Valdivia N°963), hasta las 14:00 horas.	12 de junio de 2017
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas a las 15:00 horas.	12 de junio de 2017
Fecha Acto de Apertura Electrónica a las 16:30 horas.	12 de junio de 2017

**Municipalidad de Providencia  
Dirección SECPLA  
Departamento de Presupuesto**

## **LICITACIÓN PÚBLICA.**

### **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y SITUACIÓN FINANCIERA DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA PARA EL PERÍODO 2013-2016.”**

#### **BASES ADMINISTRATIVAS.**

##### **1.- GENERALIDADES.**

###### **ARTICULO Nº1.**

La Municipalidad de Providencia, en adelante la **Municipalidad** llama a licitación pública para la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y SITUACIÓN FINANCIERA DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA PARA EL PERÍODO 2013-2016”**

Al respecto, la presente licitación se enmarca en la necesidad de conocer la realidad financiera y presupuestaria de la Municipalidad de Providencia y con esto entregar a la autoridad edilicia y al Concejo Municipal, un Informe imparcial, técnico, fundado y documentado que evalúe la ejecución presupuestaria y el estado de situación financiera de la Municipalidad.

Las condiciones especiales de la licitación y las características y detalles de ejecución del servicio requerido, serán las indicadas en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes que conforman la licitación pública para la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y SITUACIÓN FINANCIERA DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA PARA EL PERÍODO 2013-2016”** y serán publicadas a través de la plataforma Mercado Público, [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en adelante el **Portal**.

###### **ARTICULO Nº 2 TIPO DE CONTRATACION**

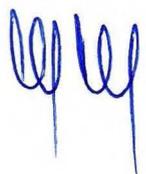
La contratación será a **suma alzada**, debiendo el oferente considerar en su oferta la cantidad de recursos necesarios para el óptimo desarrollo del servicio requerido y siendo de su exclusiva responsabilidad, proveer de todos los materiales, equipamiento y actividades que sean necesarios para brindar un servicio de excelencia, resolviendo los requerimientos planteados por la Municipalidad en el plazo que se indique.

###### **ARTICULO Nº 3 MARCO NORMATIVO DE LA CONTRATACION**

La licitación se regirá por las normas y condiciones señaladas en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, Aclaraciones y las Respuestas a las Consultas, por los términos del contrato, por la Ley N° **19.886** de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios y su reglamento contenido en el Decreto 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda. Supletoriamente, se les aplicarán las normas de Derecho Público y, en defecto de aquéllas, las Normas de Derecho Privado.

###### **ARTICULO Nº 4 REQUISITOS Y CONDICIONES DE LOS PARTICIPANTES**

Podrán presentarse a la licitación las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que cumplan los requisitos establecidos en las presentes Bases Administrativas y Técnicas y las normas de la Ley N° 19.886. Para participar, también podrán unirse personas naturales y/o jurídicas bajo la figura “Unión Temporal de Proveedores” en los términos previstos en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley 19.886, entendiéndose por ello la “asociación de personas naturales y/o jurídicas para la presentación de una oferta”.



**Municipalidad de Providencia  
Dirección SECPLA  
Departamento de Presupuesto**

**ARTICULO Nº5 DE LAS CONSULTAS Y ACLARACIONES**

Todas las consultas o dudas en relación a la propuesta deberán hacerse por escrito a través del **Portal**, en la fecha indicada en el cronograma de licitación, publicado en dicho Portal. Las aclaraciones y respuestas a las consultas, si las hubiere, se harán por escrito en el mismo medio y pasarán a formar parte integrante de las Bases Administrativas y/o Bases Técnicas, según corresponda.

***Será responsabilidad de los oferentes obtener estos antecedentes del Portal Mercado Público.***

**ARTICULO Nº6 DE LA VISITA A TERRENO O DE LA CHARLA INFORMATIVA**

Dada la naturaleza de la presente licitación no se considera visita a terreno ni charla informativa. Todas las consultas necesarias, deberán obligatoriamente efectuarse de acuerdo a lo indicado en el Artículo N° 5, respetando la forma y plazos indicados.

**2. DE LA ACEPTACIÓN DE LAS BASES Y LAS CONDICIONES DE LA LICITACIÓN**

**ARTICULO Nº7**

La Municipalidad no proporcionará estudios, proyectos, equipos, materiales y ningún otro antecedente o elemento para la ejecución de las obras, salvo aquellos que se indiquen expresamente en las Bases Administrativas y/o Bases Técnicas.

**ARTICULO Nº8**

Para que una oferta se considere válida, deberá cumplir con las disposiciones establecidas en estas bases. Asimismo, la presentación de una oferta implica para quien la haga, el reconocimiento de los antecedentes y condiciones establecidas en las presentes bases y su aceptación total, pura y simple, para todos los efectos legales.

**3.- DE LOS ANTECEDENTES PARA PRESENTAR LAS OFERTAS**

**ARTICULO Nº9**

Los oferentes ingresarán al Portal los documentos que se indican a continuación en los acápite **A** (antecedentes administrativos), **B** (antecedentes técnicos) y **C** (oferta económica), hasta la fecha y hora indicada en el cronograma de licitación. **Se aceptará sólo una oferta por oferente, de lo contrario se declarará fuera de bases.**

**A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS**

**EN FORMA FÍSICA:**

**A.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

Se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva.

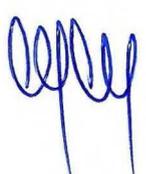
Este instrumento deberá entregarse en la Oficina de Partes de Secretaría Municipal, ubicada en Pedro de Valdivia Nº963, **hasta las 14:00 hrs. de la fecha de cierre de la recepción de las ofertas indicada en el cronograma de licitación.** Dicho documento, se deberá entregar en un sobre cerrado, debiendo llevar el nombre del oferente y de la propuesta en el anverso. Este documento será revisado por la Comisión de Apertura y enviado a Tesorería Municipal para su verificación y resguardo.

Dicho documento deberá tomarse por el oferente a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9, **por un monto de \$ \$1.500.000.- (un millón quinientos mil pesos)**, con una vigencia de 100 días, contados desde la fecha de **publicación** de la licitación en Portal.

**Asimismo, deberá indicar la siguiente glosa:**

“En garantía de la seriedad de la oferta de **(nombre del oferente)** por la licitación denominada: **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y SITUACIÓN FINANCIERA DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA PARA EL PERÍODO 2013-2016”**

- En el caso del Vale Vista, esta glosa deberá ser escrita en el reverso del documento.



**Municipalidad de Providencia  
Dirección SECPLA  
Departamento de Presupuesto**

- En el caso de la Póliza de Seguro, ésta será Cód. Pol 120131751 denominada "Póliza de seguro de caución para Licitaciones, Propuestas o Subastas Públicas o Privadas" y se incluirá la glosa antes señalada.

Se deja expresamente establecido que no son aplicables las cláusulas de arbitraje, siendo los tribunales de justicia los que tendrán la competencia de resolver cualquier conflicto entre la Municipalidad, la Compañía Aseguradora y el Oferente.

La Garantía de Seriedad de la Oferta será devuelta de acuerdo a lo indicado en el Artículo N°16 de las presentes bases.

**EN FORMA DIGITAL:**

Los oferentes no estarán obligados a presentar los documentos requeridos en los puntos **A.5 y A.6**, cuando éstos se encuentren en estado hábil en el registro público Proveedores, de la Dirección de Compras Públicas, situación que deberá verificar la Comisión de Apertura en el link de consulta pública del Portal.

- A.2. Individualización completa del oferente**, de acuerdo a formulario **Anexo N°1** adjunto.
- A.3. Resumen de Antecedentes Legales de Sociedades Oferentes**", de acuerdo a formulario **Anexo N°2** adjunto, si el oferente es persona jurídica, debidamente firmado por el representante legal respectivo.
- A.4.** En caso de "**Unión Temporal de Proveedores**", el oferente debe adjuntar el documento que formaliza la unión y dé cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad de acuerdo al artículo 67 bis, del Reglamento de la Ley N° 19.886.- en la presente licitación.  
En caso que la oferta supere las 1000 UTM, deberá presentar dicho documento como instrumento público que materializa la Unión Temporal de Proveedores, en la Dirección Jurídica de la Municipalidad a la firma del contrato.
- A.5. Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales**, emitido por la Dirección del Trabajo que acredite el comportamiento en materia de multas aplicadas y deudas previsionales que la empresa o el oferente registra al momento de efectuar el trámite, el cual debe estar vigente a la fecha de apertura de la propuesta (Formulario F-30).
- A.6. Declaración Jurada**, de acuerdo a formulario **Anexo N° 3**, debidamente firmada por el oferente o Representante Legal de la Empresa, la cual incluye:
- *Declaración de no haber sido condenado*, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal (infracciones señaladas en el inciso 1º, del artículo 4º de la Ley N°19.886, de Compras Públicas)
  - *Declaración de no tener las inhabilidades* establecidas en el inciso 6º, del artículo 4º de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas (relativas a las vinculaciones de parentesco) y;
  - *Declaración de no estar la persona jurídica* oferente sujeta actualmente a la prohibición - temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, del artículo 8º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.
- A.7 Nómina de Servicios Realizados o en Ejecución**, entregada de acuerdo a formulario **Anexo N° 4**, que acrediten experiencia en servicios de similares características a los solicitados en la presente licitación, durante los últimos 7 años contados desde la fecha de publicación de la presente licitación. Cada una de las experiencias indicadas en este Anexo, deberá ser respaldada y acreditada por el oferente mediante la presentación de algunos de los siguientes documentos:
1. Decretos de adjudicación.
  2. Contratos.
  3. Órdenes de compra con sus respectivas facturas pagadas.

**Municipalidad de Providencia**  
**Dirección SECPLA**  
**Departamento de Presupuesto**

4. Certificados de experiencia u otros antecedentes de respaldo válidos, debidamente certificados o acreditados por el mandante a nombre del oferente.

Para el caso de los documentos señalados en el punto 4, éstos deberán contar a lo menos con la siguiente información:

- Identificación de la Institución Mandante.
- Datos de contacto del mandante.
- Vigencia de la contratación (fecha de inicio y término)
- Características y monto del contrato.
- Nombre y Firma de quien lo suscribe, debidamente timbrado.

Será la Comisión Evaluadora la facultada para determinar si los documentos presentados por los oferentes cumplen con los contenidos y requisitos necesarios, en cada caso, para acreditar la experiencia declarada.

**A.7.1** En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como experiencia de la EIRL.

**A.7.2** En caso de tratarse una "Unión Temporal de Proveedores", debe entregarse un **Anexo N°4**, por cada uno de los proveedores para acreditar su experiencia, si fuere del caso.

**A.7.3** En caso de que un oferente no tenga experiencia requerida deberá indicarlo en **Anexo N°4**.

Toda la documentación que respalde la información indicada en el **Anexo N°4**, deberá ser ingresada al Portal. Sólo se evaluará la información que posea respaldo. Finalmente cabe destacar que la Municipalidad se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, como asimismo hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta y de tomar las acciones legales correspondientes en caso de comprobar su falsedad.

**A.8. Antecedentes Curriculares del equipo de profesionales del Oferente.**

- a) Nómina de profesionales y técnicos que prestaran servicios en la presente licitación de acuerdo a formato **Anexo N° 5**.
- b) Currículum y título del equipo de profesionales y técnicos declarado en formato **Anexo 5**.

**A.9. Presentar certificado de inscripción en el Registro de Empresas de Auditoría Externa de la Superintendencia de Valores y Seguros.** Deberá ser entregado al quinto día hábil, de notificada la resolución de adjudicación, vigente a la fecha de firma del contrato, en la Dirección Jurídica.

**A.10 Compromiso de Confidencialidad**, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, según lo dispuesto en **Anexo N° 6**.

Todos los documentos y certificados solicitados, deberán estar vigentes a la fecha de la apertura de las propuestas. En caso que el Oferente omita o presente en forma incompleta uno o más de los antecedentes solicitados, y/o éstos no estuvieren agregados en el Registro Electrónico de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas, la Municipalidad podrá solicitarlos a través del procedimiento "Aclaración Ofertas", en los plazos indicados en el Artículo N°13 de las presentes bases.

**B.- ANTECEDENTES TÉCNICOS.**

**B.1** Presentar una descripción detallada de la modalidad de la auditoría para cumplir con el objetivo y requerimientos encomendados.

**Municipalidad de Providencia  
Dirección SECPLA  
Departamento de Presupuesto**

- B.2. Presentar Carta Gantt detallada (con etapas y actividades) para el cumplimiento de los productos esperados definidos para esta auditoría, incluyendo reuniones periódicas con la Unidad Técnica Municipal, la que hará de contraparte para coordinar y discutir materias pertinentes y avance de la auditoría.
- B.3. Presentar conformación del Equipo de Trabajo, teniendo en cuenta lo solicitado en el punto 5 de las presentes bases técnicas, organigrama, estructura y funciones del Equipo de técnicos y profesionales para desarrollar el estudio en su integridad.

**C.- OFERTA ECONÓMICA.**

Los oferentes deberán efectuar su Oferta Económica, a través del **Portal** ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), hasta la fecha y hora indicadas en el cronograma de licitación. Tal Oferta Económica deberá venir acompañada por los siguientes documentos:

**C.1.- CARTA OFERTA.**

Conforme al formulario **Anexo N° 7**, adjunto debidamente firmado por el oferente o su representante legal. El valor de la oferta deberá expresarse en pesos chileno (**en valor Neto**). En caso de ser persona jurídica, será obligatorio presentar el formulario debidamente firmado por el representante legal.

Además, se deberá indicar en esta Carta Oferta, los plazos parciales para las etapas "1er. Informe de Avance", "2do. Informe de Avance" y del "Informe Final", en días corridos, cuyos plazos máximos a ofertar no podrán ser superiores a los indicados el acápite 7.1 de las bases técnicas. Los oferentes podrán proponer un plazo menor al máximo indicado.

Los oferentes deberán presentar en formato digital todos sus antecedentes, manteniendo la estructura contenida en formularios adjuntos, sin modificar ni agregar partidas a las indicadas en él. El incumplimiento de esta indicación hará incurrir al oferente en falta y podrá ser declarado fuera de bases durante el período de evaluación de la propuesta.

**4. DEL ACTO DE APERTURA DE LAS OFERTAS**

**ARTICULO N° 10 DE LA DISPONIBILIDAD EN EL PORTAL Y OTROS**

En caso de no poder ingresar los antecedentes al Portal Mercado Público, situación que deberá ser justificada a través de un Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá proceder como se indica:

- 9.1. La Garantía de Seriedad de la Oferta se deberá entregar **hasta las 14:00 hrs. de la fecha de cierre de recepción de la oferta**, indicadas en el cronograma de licitación.
- 9.2. Los antecedentes solicitados en el artículo 9, se deberán entregar en un sobre cerrado con el nombre de la propuesta y del oferente en la portada, en un **plazo máximo de dos horas a partir de la fecha y hora de cierre recepción de ofertas**, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.
- 9.3. El Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá entregar en un plazo no superior a **48 horas a partir de la fecha y hora de cierre de recepción de la oferta**, indicadas en el cronograma de licitación, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.

Asimismo, si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, no se pudiese realizar la apertura de las ofertas, oportuna y electrónicamente ingresadas, la Municipalidad de Providencia deberá fijar una nueva fecha y hora para la realización de dicho acto, la cual se informará en **Portal**.

**Municipalidad de Providencia  
Dirección SECPLA  
Departamento de Presupuesto**

La Municipalidad se reserva el derecho de postergar el plazo de cierre y recepción de las ofertas por 48 horas hábiles, por una sola vez, en caso que a la fecha y hora de cierre y recepción de ofertas fijado en el cronograma de la licitación, se hayan recibido 2 o menos propuestas.

**ARTICULO N°11. DE LA COMISION Y EL PROCEDIMIENTO DE APERTURA DE LAS OFERTAS**

La apertura electrónica se efectuará a través del sistema de información establecido en el **Portal**, liberándose automáticamente las ofertas el día y hora establecidos en el cronograma de licitación. Los oferentes deberán efectuar solo una oferta en el **portal**.

La Comisión de Apertura estará conformada por el Secretario Municipal, quien actuará como Ministro de Fe, el Director de Control y por el Secretario Comunal de Planificación o quienes éstos designen para estos efectos. De la apertura se levantará Acta de Apertura Municipal, la que será suscrita por los funcionarios antes mencionados.

En este acto se verificará la existencia de los documentos solicitados en el artículo N°9 de las presentes Bases, dejándose constancia en el Acta. El contenido de los mismos se analizará durante el periodo de evaluación de la propuesta. La Comisión de Apertura se limitará a abrir los archivos digitales y a verificar el contenido de ellos, pero en ningún caso podrán calificarlos, con excepción de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

No se abrirán ni considerarán las ofertas que no hubieren ingresado en Oficina de Partes de Secretaria Municipal el documento de garantía de seriedad de la oferta, solicitado en el Artículo N° 9, letra A.1

La Comisión de Apertura deberá dejar fuera de bases a aquellos oferentes que presenten más de una oferta, tal como se indica en el primer párrafo del artículo N°9.

Se revisará, en primer lugar, el sobre que contiene el documento de garantía. Si esta garantía no cumpliera con los requisitos solicitados en el Artículo N°9, letra A.1.-, se declarará fuera de bases y no se abrirá la oferta correspondiente.

En el mismo acto, se abrirán los archivos digitales "Antecedentes Administrativos" y "Antecedentes Técnicos", mencionándose los documentos que contiene cada uno de ellos, los que se anotarán en el "Acta de Apertura", dejando constancia además de las ofertas rechazadas (si las hubiere), con la indicación de la causal que origina el rechazo, y se consignarán las observaciones.

A continuación, se abrirán los archivos digitales de la "Oferta Económica", los cuales se anotarán en el Acta ya señalada.

**La inexistencia de cualquier antecedente requerido en el Artículo N°9 letra A (a excepción de la letra A.1.-), quedará registrado en el Acta de Apertura, siendo posteriormente la Comisión de Evaluación quien tendrá la facultad de decidir si, debido a la naturaleza de la omisión o inexistencia de algún antecedente, se declarará fuera de bases al oferente o se le solicitará a través del foro "Aclaraciones Ofertas" la información faltante. La inexistencia de cualquier antecedente técnico y/o económico (Artículo N°9, letras B y C), obligará a la Comisión de Apertura a declarar la oferta fuera de bases.**

Los oferentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas observaciones deberán efectuarse a través del **Portal**.

**5.- DE LA COMISION Y DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

**ARTICULO N°12**

La evaluación de las ofertas se realizará a través de una Comisión Evaluadora, encargada de estudiar y analizar las ofertas, constituida por un funcionario de la Dirección de Administración Municipal, un funcionario de la Dirección de Administración y Finanzas y un funcionario de la Secretaría Comunal de Planificación, quienes emitirán el informe Final de Evaluación.

**Municipalidad de Providencia  
Dirección SECPLA  
Departamento de Presupuesto**

**ARTICULO Nº13**

La Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios y omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, las que en ningún caso podrán constituir modificación de la oferta ya presentada, ni afectar los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y siempre que se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes, a través del sistema de información.

Asimismo, la Comisión Evaluadora podrá efectuar consultas y/o solicitar aclaraciones o precisiones a los antecedentes presentados por los oferentes, sin que exista un límite determinado de solicitudes consultas y/o aclaraciones sobre una determinada materia.

Para tales efectos, se utilizará el foro "Aclaración Ofertas", de la plataforma del **Portal**, mediante la cual, la comisión evaluadora deberá otorgar a los oferentes un plazo que estime conveniente según la complejidad de la rectificación o aclaración. El plazo que otorgue dicha comisión no podrá ser superior a 10 días corridos y se contará desde la notificación en el **Portal**. La no rectificación de los vicios u omisiones en el plazo otorgado por la Comisión, facultará a ésta para declarar la respectiva oferta fuera de bases.

**ARTICULO Nº 14. DE LOS CRITERIO DE EVALUACION.**

La evaluación se realizará de acuerdo a los siguientes criterios técnicos y económicos:

Las ofertas recibidas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente pauta:

- |  |   |      |
|--|---|------|
| 1. Oferta Económica                    | : | 65 % |
| 2. Experiencia del Equipo              | : | 28%  |
| 3. Plazo de Ejecución                  | : | 6%   |
| 4. Cumplimiento de Requisitos Formales | : | 1%   |

**ARTICULO Nº 15 DE LA RESOLUCION Y/O ADJUDICACIÓN**

La Municipalidad realizará la adjudicación del "**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y SITUACIÓN FINANCIERA DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA PARA EL PERÍODO 2013-2016**" a un sólo oferente, siendo éste el que, de acuerdo a los resultados de la evaluación, obtenga mayor puntaje final conforme a la Metodología y Pauta de Evaluación del **Anexo Nº8**.

Los oferentes se obligan a mantener vigente el valor de su oferta por el plazo de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta señalado en el **artículo Nº 9 letra A.1.-**

En caso de existir empate en el resultado de la evaluación general se procederá a dirimir de la siguiente manera:

1. A la mejor oferta económica, si el empate se mantiene,
2. A la mayor experiencia acreditada, si aún se mantiene en empate,
3. Al menor Plazo Ofertado, si aún el empate se mantiene,
4. Al mejor cumplimiento de los requisitos formales de la presentación de la oferta.

Para el caso en que el contrato involucre montos iguales o superiores al equivalente a 500 UTM, se requerirá el acuerdo del Concejo Municipal, para la celebración del respectivo contrato o convenio.

**La Municipalidad podrá declarar desierta la propuesta cuando las ofertas no resulten convenientes a sus intereses o no se presenten ofertas o no se cuente con la aprobación presupuestaria para adjudicar, o declarar inadmisibles las ofertas cuando no cumplieran con los requisitos establecidos en las bases. Además, desestimará las ofertas, si el Concejo Municipal no presta su acuerdo para celebrar el contrato convenido.**

**Municipalidad de Providencia**  
**Dirección SECPLA**  
**Departamento de Presupuesto**

De igual forma la Municipalidad podrá *revocar o suspender el proceso licitatorio*, en cualquiera de sus estados o etapas, cuando a su juicio tuviere antecedentes que así lo aconsejen y justifiquen, considerando el interés público general o específico de la Municipalidad, y en general por razones de mérito conveniencia u oportunidad, sin derecho a reclamo ni indemnización alguna para los oferentes.

El plazo máximo que tendrá la Municipalidad para resolver la adjudicación de la propuesta será hasta la fecha indicada en el Cronograma de Licitación publicado en el **Portal**. Cuando la adjudicación no se realice en este plazo, la Municipalidad comunicará en el Sistema de Información las razones que justifican este incumplimiento e indicará un nuevo plazo para adjudicar, a través de una resolución, solicitando en caso de ser necesario, la renovación de la garantía de seriedad de la oferta.

Una vez adjudicada la licitación, los oferentes no adjudicados que deseen hacer consultas al respecto tendrán un plazo de 5 días a partir de la notificación en el **Portal**, para formular dichas consultas través de éste.

**ARTICULO Nº16 DEL INFORME DE LA COMISION EVALUADORA**

La Comisión Evaluadora elaborará un informe dirigido a la Sra. Alcaldesa, el cual deberá contener a lo menos las materias especificadas en el artículo 40 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

La adjudicación se realizará mediante Decreto Alcaldicio, el que será notificado al oferente favorecido mediante la publicación del mismo a través del **Portal**.

Adjudicada la licitación, declarada desierta o revocada ésta, se devolverán a los oferentes sus garantías, a través de la Tesorería Municipal, sin intereses ni reajustes, a contar del 10º día hábil siguiente a la fecha de publicación en el Portal, sea del contrato suscrito con el adjudicatario o del Decreto Alcaldicio que declara desierta o revoca la licitación.

**ARTICULO Nº17 DE LA READJUDICACION**

La Municipalidad tendrá la facultad o podrá readjudicar la licitación, en caso de que el oferente seleccionado:

- Se desista de la celebración del contrato.
- Se encuentre inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 4º de la Ley 19.886 y art. 92 de su Reglamento, al momento de la firma del contrato.
- No presente la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- No presentar todos los documentos requeridos para firmar contrato.
- No suscriba el contrato dentro del plazo establecido en las presentes Bases Administrativas, por causas imputables a éste.

En cualquiera de estos casos, a dicho oferente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

**ARTICULO Nº18 DEL VALOR DEL CONTRATO.**

El precio del contrato será el valor que se indique en el decreto alcaldicio de adjudicación, y corresponderá al monto de la oferta seleccionada, de acuerdo al formato Anexo N° 7, en pesos moneda nacional, e incluirá todos los gastos e impuestos que genere la prestación del servicio. Los costos que allí se indiquen se entenderán expresados valores netos y deberán incorporar todos los costos directos, indirectos, gastos generales, seguros, garantías, utilidades, suministros, servicios y cualquier otro gasto o derecho a que de origen el buen cumplimiento del contrato. Por tanto, en el valor del contrato deberá incluirse y contemplarse todo gasto que irrogue su cumplimiento total.

**ARTÍCULO Nº 19: DE LA PREPARACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO**

El contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad de conformidad a lo establecido en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la licitación, aclaraciones y las respuestas a las consultas, si las hubiere, y ofertas del adjudicatario.

**Municipalidad de Providencia  
Dirección SECPLA  
Departamento de Presupuesto**

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del 10° día hábil siguiente a la fecha de notificación del decreto de adjudicación, publicado en el Portal. Para lo anterior, deberán acudir a la Dirección Jurídica dentro del plazo establecido.

El atraso del adjudicatario en la suscripción del contrato, en la presentación de la **garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato**, en la entrega de los antecedentes para contratar y otros antecedente solicitado por la Dirección Jurídica, por causas imputables a éste, facultará a la Municipalidad para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, pudiendo ésta readjudicar la licitación en el orden de prelación establecido en el informe de evaluación o bien declararla desierta, todo ello sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda adoptar por los perjuicios irrogados a sus intereses.

**ARTICULO N° 20 DE LAS FORMALIDADES DEL CONTRATO**

Para todos los efectos legales emanados del contrato que se celebre, el contratista deberá fijar su domicilio en la ciudad de Santiago.

El contrato estará afecto a los impuestos que exige la ley, los que serán de cargo y costo de adjudicatario.

Todos los contratos que superen el valor equivalente a 1.000 UTM, considerando para estos efectos el valor de la UTM el día de la apertura, deberán protocolizarse en una Notaría Pública siendo de cargo del adjudicatario los gastos que se originen.

Las modificaciones de contrato si las hubiere, dentro del transcurso del mismo, se perfeccionarán en la misma forma establecida para el contrato original.

El contrato estará afecto a los impuestos que exige la ley, los que serán de cargo y costo de adjudicatario.

**ARTICULO N° 21 DE LA DOCUMENTACION PARA CONTRATAR**

- 21.1 Si el adjudicatario es persona jurídica, al momento de la firma del contrato, deberá acompañar copia de la documentación que acredite su constitución legal, (escritura pública de constitución y modificación de sociedad y protocolización del extracto social y su inscripción en el Registro de Comercio y publicado el mismo en el Diario Oficial dentro del plazo legal, certificado de vigencia de la sociedad otorgado a la fecha con notas marginales) y la personería del representante legal. Para el caso en que exista un texto refundido, deberán acompañarse los citados documentos sólo a partir de dicho texto. No será necesario acompañar estos documentos si ellos se encuentran disponibles en el Registro Electrónico de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas.
- 21.2 Las personas jurídicas extranjeras deberán presentar los documentos que acrediten su constitución y sus modificaciones, conforme a la legislación del país de origen, debidamente legalizados según cualquiera de las formas señaladas en el Artículo 345 del Código de Procedimiento Civil. Además, tendrá la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución del mismo.
- 21.3 Entregar la garantía por fiel y oportuno cumplimiento del contrato a que se refiere el artículo N°22 de las presentes bases en la Dirección Jurídica.
- 21.4 Presentar los antecedentes requeridos en al Artículo 9, puntos **A.5 y A.6**, en caso que no estén disponible el Registro Electrónico de Proveedores, de la Dirección de compras públicas.
- 21.5 En caso de Unión Temporal de Proveedores cuando la oferta supere las 1000 UTM, debe presentar instrumento público que materializa.
- 21.6 Certificado de inscripción en el Registro de Empresas de Auditoría Externa de la Superintendencia de Valores y Seguros, vigente a la fecha de firma del contrato.
- 21.7 Copia de la **Patente Municipal**, del rubro asociado a la licitación, vigente a la fecha de firma del contrato.
- 21.8 Otorgar Mandato amplio en Derecho a la Municipalidad, para que ésta pueda ejercer los derechos que emanen de los instrumentos señalados en el Artículo N° 22.

**Municipalidad de Providencia  
Dirección SECPLA  
Departamento de Presupuesto**

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección Jurídica se reserva el derecho de solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la redacción del contrato.

**6.- DE LA GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y SUS ALCANCES**

**ARTICULO Nº 22. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Para avalar la correcta ejecución del servicio, el adjudicatario deberá reemplazar la garantía de seriedad de su oferta por una garantía o caución que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato. Al efecto, se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, por un monto en pesos chilenos equivalente al 30% del valor total del contrato, la que deberá mantenerse vigente durante todo el tiempo que dure éste y hasta 90 días corridos después de la Recepción Provisoria del Servicio, la que garantizará el fiel y oportuno cumplimiento de todas las obligaciones que asuma el contratista.

En caso de entregar una Póliza de Garantía, ésta deberá contener la siguiente información: Cod. Pol. 120130189, 120131794, 120131716 "póliza de garantía de cumplimiento de contrato en general y de ejecución inmediata" o 120131312 "póliza de garantía para organismos públicos, de carácter irrevocable y de ejecución inmediata", para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato por el mismo monto y vigencia señalados precedentemente. Además, se deberá dejar establecido que, de sus cláusulas especiales, no será aplicable el artículo Nº9, para este caso, y que las multas y demás cláusulas penales del contrato quedan cubiertas por la póliza.

Asimismo, el contratista deberá adjuntar a la póliza una comunicación escrita en que señale el domicilio al que deberá notificarle la Municipalidad del siniestro, si éste ocurriera.

Se deja expresamente establecido que no son aplicables las cláusulas de arbitraje, siendo los tribunales de justicia los que tendrán la competencia de resolver cualquier conflicto entre la Municipalidad, la Compañía Aseguradora y el Contratista.

Cualquiera que sea el instrumento que caucione o garantice la obligación, deberá indicar la siguiente glosa: "En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y todas las obligaciones solicitadas, de (nombre completo del adjudicatario) por el contrato denominado "**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y SITUACIÓN FINANCIERA DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA PARA EL PERÍODO 2013-2016**", a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9.

El Adjudicatario deberá renovar la garantía en caso de extensión del plazo de vigencia del servicio, por el período que, a su requerimiento, determine la IMC. Si no la renovare, la IMC queda facultada para hacer efectiva dicha garantía.

**ARTÍCULO Nº23 ALCANCES DE LA GARANTIA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato solicitada en el artículo precedente, deberá acompañarse por el adjudicatario al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica y cauciona también el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del Contratista y/o Subcontratista.

**ARTÍCULO Nº24**

En caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

**Municipalidad de Providencia  
Dirección SECPLA  
Departamento de Presupuesto**

Asimismo la Municipalidad podrá hacer efectiva esta garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato cuando el contratista no pague las multas aplicadas y no sea posible descontarla del estado de pago, en caso de incumplimiento de las obligaciones impuestas por las bases y el respectivo contrato, o cuando por una causa imputable a la empresa auditora, se haya puesto término anticipado al contrato.

Lo anterior, debe entenderse, sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista y/o Subcontratista.

**ARTICULO Nº 25**

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica, el contratista deberá otorgar mandato a la Municipalidad, tan amplio como en Derecho se requiera, para que ésta pueda ejercer los derechos que emanen de los instrumentos señalados en el Artículo Nº 22, incluyendo la facultad de cobrar y percibir los montos señalados en el instrumento respectivo. Este mandato estará vigente durante todo el plazo del contrato y hasta su completa ejecución, y sólo se terminará una vez que se emita y notifique el respectivo decreto alcaldicio de Recepción Definitiva, en la forma dispuesta en el Artículo Nº 41 de estas bases.

**ARTICULO Nº 26 DE LA INSPECCION MUNICIPAL DEL CONTRATO (IMC)**

La Inspección Municipal del Contrato estará a cargo de la Dirección de Administración Municipal, en adelante la IMC.

La IMC llevará un Libro de Servicio para el contrato, donde se anotarán las instrucciones, se dejará constancia de eventuales deficiencias u observaciones que merezcan la prestación de servicio y además por este mismo medio se notificarán las multas que eventualmente apliquen y resoluciones que afecten al Contratista.

En caso que corresponda el Departamento de Prevención de Riesgos Laborales de la Municipalidad será el encargado de vigilar el cumplimiento por parte de la empresa contratista o subcontratista del servicio, de la normativa relativa a lo dispuesto por el artículo 66 Bis de la Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el artículo 3º del Decreto Supremo Nº 594, de 1999, del Ministerio de Salud.

Si corresponde el contratista deberá entregar a la IMC del contrato la "Cartilla de Registro Control de Empresas Contratistas".

**ARTICULO Nº 27 DE LOS REAJUSTES.**

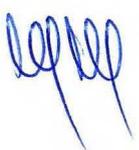
Los valores contenidos en Anexo Nº 7, Oferta Económica no tendrán ningún tipo de reajuste ni se pagará intereses, sobre ellos.

**ARTICULO Nº 28 MODIFICACIONES DEL CONTRATO.**

La Municipalidad se reserva el derecho de disponer que al contratista amplíe hasta en un 30% el servicio contratado o disminuya en un 30% el servicio respecto del valor total estipulado en el contrato.

Los aumentos o disminuciones del mismo deberán ser aprobados por el correspondiente decreto alcaldicio y además deberá suscribirse la correspondiente modificación del contrato. Todos los aumentos de servicio deberán garantizarse en la misma forma y porcentaje que el contrato original, con una garantía complementaria, expresada en Unidades de Fomento, con una vigencia igual a la garantía inicial del contrato.

El aumento y/o disminuciones del servicio, su presupuesto y el plazo definido, regirán a contar de la fecha en que la IMC lo comunique al contratista a través del Libro de Servicios, sólo después de ello se podrá iniciar la modificación del servicio, con el correspondiente decreto alcaldicio que la apruebe.



**Municipalidad de Providencia**  
**Dirección SECPLA**  
**Departamento de Presupuesto**

En caso que en la presente licitación requiera la realización de servicios complementarios, se procederá de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios y su Reglamento.

**ARTICULO N°29. PLAZO PARA SUSCRIBIR MODIFICACIONES DEL CONTRATO.**

En caso de presentarse modificaciones de contrato, el plazo para suscribirla en la Dirección Jurídica, y presentar la garantía complementaria será de cinco días hábiles.

**ARTICULO N° 30. DE LOS PAGOS**

La presente licitación considera un sólo estado pago una vez realizada la Recepción Final del Servicio. No se estipula pagos parciales ni anticipos.

El Contratista presentará su estado de pagos, de acuerdo a las formalidades señaladas en estas Bases y en las Bases Técnicas, una vez aprobado el estado de pago (por la IMC), presentando los siguientes documentos:

- 30.1 SOLICITUD** formal de pago adjuntando la factura por los servicios prestados.  
En el caso que el contratista emita Factura Electrónica por los servicios, deberá enviar dicho documento al correo de la IMC (Circular N° 4 de 25 de marzo de 2015 de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Providencia).
- 30.2 CERTIFICADO** de conformidad con el monto de los servicios facturados por parte de la IMC y debidamente visado por la Dirección de Administración Municipal.
- 30.3 DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA:** en la que indique el número de trabajadores de la empresa que intervinieron en la prestación del servicio por el período que comprende al pago presentado. Esta información deberá ser coincidente con la cantidad de trabajadores indicada en los respectivos certificados de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales.
- 30.4 COMPROBANTE DE PAGO DE LAS COTIZACIONES PREVISIONALES Y DE SALUD** de los trabajadores que hayan participado en los servicios materia de la presente licitación.
- 30.5 CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES:** Conforme a lo dispuesto por la Ley N°20.123, de Subcontratación, emitido por la Inspección del Trabajo o entidades o instituciones competentes, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto de sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupan en el servicio de que se trate, durante el período que comprende el estado de pago (Formulario F30-1).
- 30.6 COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS,** ejecutoriadas si las hubiere.
- 30.7 CERTIFICADO** de vigencia de la Póliza de Garantía, si corresponde, cuando lo solicite la IMC.
- 30.8** Toda aquella documentación que solicite la IMC por Libro de Servicios.

No se dará curso al pago en tanto no se cumpla con la presentación de toda la documentación antes indicada a entera conformidad del IMC.

No se iniciará la tramitación del pago si a criterio de la IMC no se hubieren solucionado las observaciones anotadas en el Libro de Servicios o no se haya dado cumplimiento al servicio según lo indicado en las Bases Técnicas.

El plazo para rechazar una factura será el máximo convencional establecido en el Artículo 3° N°2 de la referida ley N° 19.983, de 2004, esto es, 30 días. Este plazo se entenderá aceptado por el oferente desde el momento de la presentación de su oferta.

**ARTICULO N° 31 DE LAS RETENCIONES.**

Para el caso que el contratista o no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales en la forma señalada en el Artículo N°30, la Municipalidad podrá retener de las obligaciones que tengan a favor de aquel o aquellos, el monto de que es responsable solidariamente o subsidiariamente a favor de los profesionales y técnicos respectivos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que corresponda

**Municipalidad de Providencia  
Dirección SECPLA  
Departamento de Presupuesto**

por el término de la relación laboral, solo respecto del tiempo o período durante el cual el o los trabajadores del contratista prestaron servicios para la Municipalidad.

Igual cosa sucederá en el evento que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social respecto de trabajadores contratados en los últimos 2 años, en cuyo caso los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, pudiendo el Municipio retener y efectuar el pago directamente o bien la empresa deberá acreditar que la totalidad de ellas se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. El municipio, a través de la IMC, exigirá que el contratista proceda a efectuar dichos pagos y le presente comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de esta obligación por parte del contratista, facultará a poner término anticipado al contrato y ejecutar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la referida empresa no podrá participar.

**7.- RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**ARTICULO Nº 32 DE LAS RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

Será responsabilidad exclusiva del contratista la **correcta ejecución del servicio contratado de conformidad con establecido en las Bases Administrativas y Técnicas, oferta presentada e instrucciones del IMC**; esta responsabilidad se extiende desde la notificación de la adjudicación hasta la liquidación del contrato. En este sentido, el contratista se obliga a rehacer sin costo alguno para la Municipalidad y en el más breve plazo cualquier trabajo mal ejecutado o incompleto a juicio de la Municipalidad, sin que ello se considere ampliación o disminución del contrato.

Durante la prestación del servicio el contratista deberá tomar las medidas que sean necesarias para la protección de los datos e información entregada, de manera que terceros no puedan tener acceso a ésta, como asimismo cuidar las instalaciones existentes y la imagen de la Municipalidad, cualquier problema derivado de una mala gestión o mal procedimiento por parte de sus profesionales y técnicos trabajadores y por cualquier causa, será de exclusiva responsabilidad del contratista.

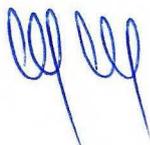
**El contratista deberá mantener en carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo contrato, todos los datos y antecedentes reservados de los cuales tome conocimiento. Esta obligación se extenderá a sus profesionales y técnicos y a cualquier tercero que participe en los trabajos encomendados.**

El contratista será el único empleador de los trabajadores dependientes que ocupe para la prestación de los servicios materia de la presente licitación, y se obliga a cumplir respecto de ellos todas las obligaciones y responsabilidades que les imponen las leyes chilenas, no teniendo la Municipalidad vinculación alguna, ni con estos trabajadores, ni con las personas que el contratista contrate a honorarios para la prestación del servicio, ni con los que subcontrate para parte del Servicio.

El contratista no podrá ceder o transferir a terceros, a cualquier título, los derechos emanados del contrato con excepción de la cesión de créditos a que hace referencia la Ley N° 19.983, de 2004.

**En especial, será deber y responsabilidad del contratista:**

- a) Informar a la Municipalidad, dentro de un plazo de 5 días corridos contados desde la fecha de firma del contrato, toda información necesaria para dar cumplimiento a la normativa legal aplicable al régimen de subcontratación.
- b) Cumplir con la normativa vigente respecto a las obligaciones Laborales y Previsionales, así como también la relativa a la Higiene y Seguridad respecto a todos los profesionales y técnicos que desempeñen alguna función en el servicio contratado con ocasión del cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato que se le encomienda.



**Municipalidad de Providencia**  
**Dirección SECPLA**  
**Departamento de Presupuesto**

- c) Mantener informada, en forma escrita y actualizada a la IMC, del cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de todos los trabajadores involucrados en la prestación del servicio con los respectivos Certificados de la Inspección del Trabajo que la ley establece, respecto a la propia empresa contratista. Estos certificados deberán ser presentados para la cancelación del estado de pago de la forma definida en el artículo N°30 de las Bases Administrativas.
- d) Mantener informada, en forma escrita y actualizada a la IMC respecto al cumplimiento de la normativa de Higiene y Seguridad que la Ley establece respecto de la empresa contratista en relación al contrato encomendado.
- e) Disponer de todos los equipos y medidas de seguridad adecuados para su personal, con el fin de evitar accidentes laborales y de cualquier naturaleza.
- f) Si al personal le corresponde ejecutar labores de terreno, deberá estar debidamente identificado con la credencial correspondiente e informada la IMC.
- g) Acusar recibo de cualquier comunicación o instrucción que se efectúe desde el Municipio debiendo atender ésta en el plazo que le señale la IMC por escrito (correo electrónico o Libro de Servicios).
- h) Disponer de los recursos humanos, técnicos y de infraestructura que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos de la Municipalidad, en cuanto a calidad, plazos, etc., definidos para la prestación del Servicio.
- i) Informar oportunamente a la Municipalidad, de las dificultades o impedimentos detectados y que afecten potencialmente al buen cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- j) Responder de los daños que pueda causar a terceros durante la vigencia del contrato obligándose a restituir a la Municipalidad cualquier suma de dinero que ésta haya pagado por este concepto.
- k) Declarar ante la IMC todos los profesionales y técnicos involucrados en la prestación del servicio materia del presente contrato y reemplazar al personal que el IMC le solicite.

En caso que no cumpla, o lo haga fuera del plazo indicado, si corresponde, se le aplicará una multa conforme a lo establecido en el artículo N°37 de estas bases.

**ARTICULO N° 33 DE LA SUBCONTRATACION.**

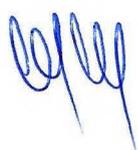
Dada la naturaleza del servicio que se contrata no se podrá concertar o subcontratar con terceros la ejecución parcial del contrato.

**ARTICULO N° 34 DE LA DESIGNACION DEL PROFESIONAL SUPERVISOR DEL SERVICIO**

El contratista deberá designar un profesional del área materia de la presente licitación, con experiencia, de a lo menos 3 años, responsable de la conducción del servicio con quien deberá entenderse la IMC en relación de la misma. Dicho profesional deberá ser ubicable en forma permanente, para lo cual deberá contar con teléfono celular y correo electrónico vigente. Dicho profesional, será designado y presentado una vez adjudicado el servicio entregando número de contacto telefónico y dirección de correo electrónico a la contraparte Municipal.

**ARTICULO N°35 DE LOS PLAZOS.**

El plazo máximo de ejecución total de la auditoría y de la consiguiente entrega de la totalidad de los informes finales será de 90 días, sin embargo los licitantes podrán ofertar un plazo menor, el que será considerado como criterio de evaluación. Dicho plazo contara desde el segundo día hábil siguiente a la suscripción del contrato. En reunión de coordinación con la IMC.



**Municipalidad de Providencia**  
**Dirección SECPLA**  
**Departamento de Presupuesto**

Al inicio del servicio, se levantará un Acta, la que será suscrita por el contratista, la IMC y la Dirección de Administración Municipal, sin perjuicio de la respectiva anotación en el Libro de Servicios.

Además, existen plazos parciales máximos para las etapas señaladas en las Bases Técnicas, de acuerdo a lo indicado en las bases técnicas, los cuales serán ofertados por los oferentes en la Carta Oferta.

Los plazos ofertados por los oferentes, son en días corridos y no se considerarán los plazos de revisión por parte de la IMC, de los informes entregados por etapa, tampoco los plazos otorgados para subsanar las posibles obligaciones.

**8.- DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS**

**ARTICULO Nº 36 DE LAS MULTAS**

La Municipalidad se reserva el derecho, previo informe de la IMC, de aplicar sanciones al Contratista en el caso de que no haya dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato o que le impone la Ley.

Detectada una situación que amerite la aplicación de multas, se le notificará al Contratista, mediante la correspondiente anotación en el Libro de Servicio, indicándose al efecto la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la multa.

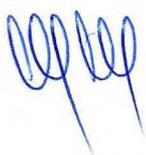
A contar de la notificación de la comunicación precedente, el Contratista tendrá un plazo de cinco días hábiles, para efectuar sus descargos en relación al eventual incumplimiento, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes a la Dirección de Administración Municipal, dejando además constancia de su apelación en el Libro de servicio.

Vencido el plazo sin presentar descargos, se dictará la resolución fundada aplicando la multa, a través de Oficio de la Dirección de Administración Municipal, y se notificará al Contratista mediante la anotación en el Libro de Servicio, quedando de esta forma ejecutoriada la multa respectiva.

Si el Contratista hubiera presentado descargos en tiempo y forma, la Dirección de Administración Municipal, tendrá un plazo de hasta cinco días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará, mediante resolución fundada, de la Dirección de Administración Municipal, la que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados. Dicha resolución se comunicará a través de oficio y tendrá carácter definitivo y no procederá recurso alguno en su contra, quedando ejecutoriada con la notificación al contratista mediante la respectiva anotación en el Libro de Servicios u otro medio idóneo según el caso.

Encontrándose ejecutoriadas las multas aplicadas, el Contratista se encontrará obligado al pago de la misma en Tesorería Municipal y su comprobante deberá ser presentado junto a la factura del Estado de Pago único.

Con todo, la Municipalidad podrá aplicar multas que, sumadas, tenga como tope máximo el 15% del valor total del contrato. Llegado a este límite, la Municipalidad de Providencia se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato, por indicaciones de la Dirección de Administración Municipal, haciendo efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.



**Municipalidad de Providencia  
Dirección SECPLA  
Departamento de Presupuesto**

**ARTÍCULO N°37: TIPIFICACIÓN DE LAS MULTAS Y MONTOS**

Las sanciones y el monto de las multas serán el que se indica a continuación:

Los valores de cada multa se especifican a continuación y considerarán siempre como referencia el valor total del contrato:

	<b>Tipo de Infracción</b>	<b>Valor Multa % sobre el Monto Total Adjudicado</b>
1	No cumplir con los plazos estipulados en la Carta Gantt entregada para la ejecución del servicio: Entre 1 día y hasta 5 días corridos de atraso	<b>0.25% por cada día de atraso</b>
2	No cumplir con los plazos estipulados en la Carta Gantt entregada para la ejecución del servicio: Entre 6 días y hasta 10 días corridos de atraso	<b>0.5% por cada día de atraso</b>
3	No cumplir con los plazos estipulados en la Carta Gantt entregada para la ejecución del servicio: Más de 10 días corridos de atraso.	Liquidación del contrato y aplicación Garantía Fiel Cumplimiento del contrato
4	Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la Inspección Técnica en el Libro de Servicios, por cada vez con un máximo de 3 incumplimientos.	<b>0.25% por cada evento y día incumplimiento</b>
5	Incumplimiento con los plazos otorgados para corregir observaciones	<b>5% por cada día de atraso</b>
6	Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas o Bases Técnicas	<b>5% por cada evento</b>
7	Por día de atraso en devolución de material e información requerido en el párrafo final del punto 8 de las Bases Técnicas	<b>0,5% por cada día de atraso</b>

En caso que el incumplimiento de los puntos anteriores sea, a juicio del Contratista, resultado de fuerza mayor, ésta será calificada por la Municipalidad, debiendo el Contratista acreditar mediante antecedentes e informes dirigidos a la Administración Municipal, la que evaluará el mérito de la apelación o solicitud de reconsideración presentada, pudiendo revocar las sanciones cursadas si correspondiere.

**9.- DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

**ARTICULO N° 38**

El contrato podrá terminar en forma anticipada administrativamente, por las siguientes causales:

- La resciliación de mutuo acuerdo de las partes.
- Estado notorio de insolvencia del Contratista o por adquirir la calidad de "empresa deudora" en los términos de la Ley 20.720, de "Reorganización y Liquidación de Activos de Empresas y Personas".
- Fuerza mayor o caso fortuito, debidamente calificado por la Municipalidad.
- Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- Incumplimiento de las bases, así como cualquiera de las obligaciones que el contratista asuma en virtud del Contrato, especialmente las consignadas en los Artículos N° 32 y siguientes, siendo suficiente para ello, el informe de la IMC, ratificado por la SECPLA, debiendo la Municipalidad hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo al monto del perjuicio causado por el incumplimiento.
- Si existiesen más de 10 días corridos de atraso de acuerdo a lo programado en la carta Gantt, según lo señalado en el Artículo N° 37 número 3.
- En caso que las multas acumuladas superen el 15 % o más del valor total del contrato.

**Municipalidad de Providencia  
Dirección SECPLA  
Departamento de Presupuesto**

El término anticipado del contrato se realizará de forma administrativa, requiriéndose únicamente el informe de la Dirección de Administración Municipal, que así lo solicite y no operara indemnización de ningún tipo para el contratista.

Por su parte, la Municipalidad de Providencia podrá informar los antecedentes referidos al comportamiento contractual del Contratista, a fin de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 96 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, reservándose, además el derechos de vetar la participación del Contratista en futuras licitaciones de la Municipalidad.

**ARTÍCULO N° 39 DE LA RECEPCIÓN PROVISORIA.**

El Contratista solicitara formalmente la recepción provisoria del servicio, por lo que se procederá a levantar un Acta de la Recepción Provisoria, donde quedaran consignados los reparos y/u observaciones realizadas por parte de la IMC., y el plazo establecido para subsanar dichas observaciones, y antes de la Recepción Definitiva. Esta Acta deberá ser firmada por las partes en señal de aceptación.

**ARTICULO N°40 RECEPCION FINAL Y LIQUIDACION DEL CONTRATO.**

Una vez entregado el Informe Final por parte del contratista, en los plazos y condiciones establecidas en las presentes Bases y visado por la IMC, y efectuada la presentación respectiva ante el Concejo Municipal, la IMC y el contratista procederá a levantar un Acta de Recepción Final, la cual deberá ser firmada por las partes en señal de aceptación.

Dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, la IMC y la Dirección de Administración Municipal deberá efectuar la liquidación del contrato.

La liquidación deberá establecer claramente los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del Contratista, incluyendo el pago de las multas si las hubiere, y será suscrita por la Municipalidad

Para la Recepción Definitiva se levantará acta suscrita por la IMC, la Dirección de Administración Municipal y el Contratista.

**ARTÍCULO N°41 DEL FINIQUITO DEL CONTRATO.**

La Recepción Definitiva del servicio y la liquidación del contrato serán aprobadas por Decreto Alcaldicio el que dispondrá además, la devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

0

0Dicho Decreto será notificado al contratista por la IMC y si éste no objetare la liquidación del contrato dentro del plazo de 10 días contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito y renuncia a toda acción o derecho en relación al contrato.

**10.- OTRAS DISPOSICIONES.**

**ARTICULO N°42**

Durante la ejecución del contrato o terminado éste, el contratista deberá entregar a la Municipalidad los informes, estudios, datos y cualquier otra información, de cualquier naturaleza, que hubiesen sido obtenidos con ocasión de la ejecución del contrato. Esta información pasará a ser de dominio municipal y el contratista no podrá divulgarla ni publicarla por cualquier medio o soporte, sin la previa autorización expresa de la Municipalidad. Asimismo, deberá guardar reserva de la información que eventualmente le suministre la Municipalidad o a la que haya tenido acceso con ocasión de la ejecución del contrato. La infracción de estas obligaciones facultará a la Municipalidad para impetrar las acciones legales correspondientes.

**Municipalidad de Providencia  
Dirección SECPLA  
Departamento de Presupuesto**

La información suministrada a la Municipalidad por el contratista deberá estar contenida en formatos o soportes reutilizables y procesables (por ejemplo formatos CSV, XML, SPSS, KML, WFS, XLS, entre otros, según sea el caso).

**ARTICULO N°43**

Para efecto de la presente Licitación, las aclaraciones, las consultas y sus respuestas, Bases Técnicas y sus Anexos, primarán en el orden enunciado, sobre las Bases Administrativas y sus anexos, si existiese alguna discordancia entre aquellos y estos.

**ARTÍCULO N°44**

Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie a la prestación del servicio, previa coordinación y aprobación de la IMC de la Municipalidad.

**ARTÍCULO N°45**

Los oferentes no podrán obtener ventajas de eventuales errores y contradicciones contenidos en las Bases y antecedentes de la presente licitación.



MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA  
DIRECTOR  
PATRICIA CABALLERO GIBBONS  
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN



HAA/VTV/RBP

PROVIDENCIA, abril de 2017

**Municipalidad de Providencia  
Dirección SECPLA  
Departamento de Presupuesto**

## LICITACIÓN PÚBLICA.

### **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y SITUACIÓN FINANCIERA DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA PARA EL PERÍODO 2013-2016.”**

#### **BASES TÉCNICAS**

##### **1.- INTRODUCCIÓN**

La autoridad edilicia ha dispuesto con el Concejo Municipal, mediante acuerdo N° 2, de fecha 27 de diciembre de 2016, la realización de una Auditoría Externa Financiera y Presupuestaria de la Municipalidad de Providencia, de acuerdo al Artículo 80 de la Ley 18.695 “Orgánica Constitucional de Municipalidades”, para lo cual, la Municipalidad de Providencia llama a Licitación para la “Contratación del Servicio de Auditoría Externa de Ejecución Presupuestaria y Situación Financiera de la Municipalidad de Providencia para el período 2013–2016”, en adelante la **Municipalidad**.

##### **2.- OBJETIVO DE LA PROPUESTA**

Contratar los servicios especializados de un tercero, para la realización de una Auditoría que permita la evaluación del Estado Situación Financiera del Municipio y de la Ejecución Presupuestaria para el período comprendido entre el 1° Enero de 2013 al 31 de Diciembre de 2016, con el fin de conocer de manera imparcial, fundamentada y documentada el comportamiento de la gestión financiera del municipio y de verificar la razonabilidad y pertinencia de las cifras consignadas en los reportes de cumplimiento financiero y presupuestario municipal en dicho período. Cabe señalar, que la Municipalidad de Providencia administró un presupuesto anual para el año 2016 de M\$ 118.060.890.-. La presente auditoría se acota al análisis del manejo financiero y del presupuesto municipal en el periodo 2013-2016 con el siguiente detalle:

<b>Ejercicio presupuestario</b>	<b>Presupuesto aprobado M\$ (al 1ro. Enero de cada año)</b>
2013	\$ 74.000.000
2014	\$ 86.000.000
2015	\$ 95.825.000
2016	\$ 118.060.890

##### **3.- REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS DE LA AUDITORÍA**

El oferente deberá considerar, en la formulación de su oferta técnica, los siguientes requerimientos específicos con el fin de cumplir con el objetivo de la auditoría financiera y presupuestaria encomendada:



**Municipalidad de Providencia**  
**Dirección SECPLA**

- 3.1 Análisis y evaluación de los principales aumentos y disminuciones presupuestarias para el período en cuestión, con detalle del comportamiento de partidas presupuestarias generales.
- 3.2 Análisis y evaluación de los estados de situación financiera de la Municipalidad.
- 3.3 Evaluación y cumplimiento de la normativa legal que rige la administración presupuestaria y financiera.
- 3.4 Análisis de los informes contables, considerando las cuentas no presupuestarias (de activo, pasivo y patrimonio). Revisión del Balance de Comprobación de Saldos.
- 3.5 Análisis y evaluación de la ejecución y control presupuestario de los ingresos y gastos municipales, en base al análisis de los balances de ejecución presupuestaria por trimestre y anualizado, para los años 2015 y 2016.
- 3.6 En relación a los movimientos de fondos, análisis detallado de las conciliaciones bancarias y de la determinación de los saldos de caja, del proceso de recaudación de ingresos municipales, convenios con deudores (patentes, permisos de circulación y derechos varios).
- 3.7 Análisis y evaluación de las estrategias definidas para inversión en mercado de capitales y de los procesos de colocación de los fondos.
- 3.8 Análisis de la evolución y composición de la deuda, deuda flotante traspasada por período y de las cuentas por pagar.
- 3.9 Análisis sobre la evolución del patrimonio municipal y la situación de inventario y bienes municipales durante el periodo en cuestión.
- 3.10 Revisión e informe sobre los aportes financieros realizados a fundaciones y corporaciones municipales durante el periodo en cuestión, determinando los objetivos de dichos aportes, y su aplicación.
- 3.11 Revisión y análisis de los informes de auditorías realizadas por la Contraloría General de la República, Control Interno Municipal, y otros organismos fiscalizadores pertinentes en el periodo en cuestión. Para esto, se precisa que se verifique, en forma especial, la ejecución de las observaciones y recomendaciones contenidas en procesos de auditorías y control a estados financieros del período analizado.
- 3.12 Revisión analítica de las modificaciones presupuestarias de los años 2015 y 2016, y análisis de las cuentas involucradas en dichas modificaciones, con el objeto de determinar la razonabilidad de variaciones efectuadas en ingresos y gastos de fondos y, su correcta aplicación ajustada a la normativa vigente.
- 3.13 Análisis del gasto ejecutado a través de contrataciones directas de acuerdo a lo estipulado en la ley de compras públicas, 19.886.- (Evolución, pertinencia, observaciones jurídicas del procedimiento, etc).
- 3.14 Revisión del número de subvenciones otorgadas en los períodos en consulta, y número de rendiciones efectivamente recibidas.

**Municipalidad de Providencia  
Dirección SECPLA**

- 3.15 Análisis de la documentación de rendición de cuenta de las subvenciones otorgadas con el fin de determinar su validez legal, como también el cumplimiento del objeto para el cual se otorgó la subvención.
- 3.16 Análisis del comportamiento (crecimiento) del gasto a honorarios en programas sociales y su pertinencia.
- 3.17 Toda información financiera relacionada con los requerimientos específicos que sean materia de los servicios a contratar.

**4.- METODOLOGIA Y PLAN DE TRABAJO.**

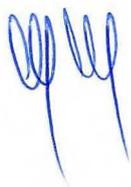
El oferente deberá proponer la metodología a utilizar para el logro de los requerimientos señalados en el punto anterior de las presentes Bases, indicando plan de trabajo con detalle de actividades semanales (área a analizar, método y horas por área), método de análisis de datos y horas de trabajo por cada integrante del equipo profesional y del jefe del equipo, para lo cual, deberá considerar al menos lo siguiente:

- a) Descripción detallada de la modalidad de la auditoria para cumplir con el objetivo y requerimientos encomendados en los puntos anteriores.
- b) Elaborar una Carta Gantt detallada (con etapas y actividades) para el cumplimiento de los productos esperados definidos para esta auditoría, incluyendo reuniones periódicas con la Inspección Técnica Municipal, (IMC), la que hará de contraparte para coordinar y discutir materias pertinentes y avance de la auditoria. La propuesta debe acreditar Plan de Trabajo con detalle de actividades semanales (área de análisis, método y H/H destinadas por área), método de análisis de datos y horas de trabajo por cada integrante del equipo profesional y el jefe de equipo auditor.
- c) Conformación del Equipo de Trabajo, teniendo en cuenta lo señalado en el punto 5 de las presentes Bases, organigrama, estructura y funciones del Equipo de técnicos y profesionales para desarrollar el estudio en su integridad.

Todo lo anterior, deberá ser subido por el oferente, en formato digital, al Portal *Mercado Público* dentro de la carpeta de "*Antecedentes Técnicos*".

**5.- DEL EQUIPO TÉCNICO-PROFESIONAL.**

El Equipo Auditor deberá estar conformado por personas que cuenten con experiencia comprobada en servicios de auditoría en Municipalidades, sin perjuicio de los conocimientos y experiencias específicas requeridas respecto de cada uno de los técnicos y/o profesionales del Equipo. Para esto, el oferente deberá entregar la nómina de los profesionales y técnicos que conformarán el Equipo en cuestión, adjuntando los respectivos antecedentes curriculares, número de horas de dedicación para esta auditoría; y experiencia acreditada en servicios similares en otros municipios de cada uno de ellos.



**Municipalidad de Providencia  
Dirección SECPLA**

La firma auditora deberá señalar el nombre del profesional designado como **Jefe del Equipo** en cuestión, el cual será el responsable del trabajo y de cumplir la función de interlocutor con la Municipalidad. Asimismo, este Jefe del Equipo, deberá contar con experiencia comprobada en servicios de auditorías municipales, en particular en metodología y enfoque de auditorías aplicado por la **Contraloría General de la República**, como también, experiencia en **contabilidad gubernamental**.

Además, la firma auditora deberá entregar los antecedentes curriculares con respecto a su experiencia comprobada en servicios similares prestados a **Organismos Públicos y Municipales**. Adicionalmente, deberá **tener vigente su inscripción en el Registro de Empresas de Auditoría Externa de la Superintendencia de Valores y Seguros**.

**6.- DE LA ENTREGA DE INFORMACIÓN.**

El Jefe del Equipo deberá solicitar la información que requiera mediante carta al Director de la Unidad respectiva. El Director requerido proporcionará la información solicitada por el auditor en un plazo no mayor a los cinco días corridos contados desde la fecha de recibida la petición. En caso de que la consultora manifieste su disconformidad de la información entregada con respecto a la solicitada, la IMC resolverá y dispondrá si ello corresponde, la complementación de la información entregada.

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

**7.- DE LOS PRODUCTOS ESPERADOS.**

El Auditor deberá entregar los siguientes Informes y Productos de Cierre:

**7.1. INFORMES.**

El Auditor deberá entregar a la IMC durante la Auditoría, sin excepción, tres informes, de acuerdo a como se indica más adelante. Cada uno de ellos deberá ser entregado en cuatro copias en soporte papel (anillados o empastados e incluyendo numeración de páginas), y en formato digital (realizados en procesador de texto, planillas electrónicas u otros). La IMC podrá exigir, cuando lo estime, además del Jefe del Equipo, la firma de uno o más integrantes de éste, en cada uno de los informes presentados.

Los informes y plazos que se contemplan son los siguientes:

**7.1.1 Primer Informe de Avance:**

**Municipalidad de Providencia**  
**Dirección SECPLA**

El plazo máximo de entrega de este informe será de 35 días a contar de la fecha de firma del contrato. Deberá contener los compromisos asumidos en la carta Gantt los cuales deben considerarse como mínimo la recolección de información documental y un informe de avance de los requerimientos indicados en el punto 3 de las presentes Bases Técnicas.

**7.1.2 Segundo Informe de Avance:**

El plazo máximo para la entrega de este informe será de 15 días a contar de la fecha, del Acta de conformidad sin observaciones al **Primer Informe de Avance**, emitida por la IMC, y notificada a través de registro en el Libro de Servicio.

Este segundo informe de avance, deberá contener un informe final preliminar con los requerimientos indicados en el punto 3 de las presentes Bases Técnicas.

**7.1.3.- Informe Final:**

El plazo máximo para la entrega de este informe será de 40 días a contar de la fecha, del Acta de conformidad sin observaciones al **Segundo Informe de Avance**, emitida por la IMC, y notificada a través de registro en el Libro de Servicio.

Este informe final deberá contener las proposiciones, recomendaciones y conclusiones de la auditoría financiera y presupuestaria de acuerdo a todo lo requerido en las presentes bases y en la oferta técnica presentada por el proponente.

Los plazos señalados anteriormente para la presentación de los informes, son independientes entre sí y podrán ser prorrogados por la IMC a requerimiento escrito del Jefe del Equipo por razones fundadas, dentro del término señalado para el respectivo informe, de lo cual deberá dejarse constancia al momento de emitir la certificación de conformidad de los servicios prestados.

**7.2. PRODUCTOS DE CIERRE**

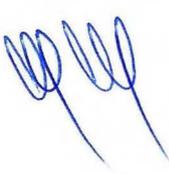
Una vez visado por parte de la IMC los informes señalados en el punto 7.1.- el Auditor deberá entregar los siguientes productos de cierre a la IMC, sin excepción:

**7.2.1.- Presentación de Resultados, Conclusiones y Recomendaciones:**

Esta presentación deberá realizarse ante el Concejo en las dependencias de la Municipalidad de Providencia. La fecha exacta de entrega de este producto, será determinada por la IMC.

**7.2.2.- Dossier que contenga los siguientes productos:**

- Resumen ejecutivo del estudio en trece ejemplares color en soporte papel (anillado o empastado).
- Informe Final definitivo del Estudio, en trece ejemplares color en soporte papel (anillado o empastado e incluyendo numeración de páginas e índice), y en formato digital.



**Municipalidad de Providencia**  
**Dirección SECPLA**

- Entrega en formato digital de todos los reportes y planillas bases utilizadas para los cálculos y análisis de los informes, acompañada de un resumen explicativo en soporte papel, con las principales características de los archivos de datos.
- Copia en formato digital de la Presentación de Resultados, Conclusiones y Recomendaciones. La fecha exacta de entrega de este producto será determinada por la IMC.

**8.- DE LA FORMA DE ENTREGA.**

Los informes intermedios y el final de la auditoría deberán ser ingresados en la Oficina de Partes de la Municipalidad y dirigida a la Administración Municipal, para que se gestione la recepción por parte de la IMC.

Luego de la entrega de cada informe, la IMC procederá a levantar Acta de Recepción detallada del análisis de los antecedentes del Informe, con expresión, si es el caso, de las observaciones y reparos formulados, dentro de un plazo de 10 días corridos siguientes. La Unidad Técnica Municipal comunicará las observaciones que se estimen necesarias para que sean subsanadas en un plazo breve a establecer por la misma Unidad. Si la empresa auditora no cumpliera con dicho plazo, se le aplicará las sanciones y/o multas establecidas en el punto N° 37, de las Bases Administrativas de esta licitación. Este proceso culminará en el momento en que el informe cumpla con los requerimientos exigidos para certificar su conformidad. Es posible que los informes de avance sean aprobados de forma parcial por la IMC, siempre y cuando sea por razones justificadas y autorizada por estos últimos. El informe final definitivo en ningún caso va a poder ser aprobado con observaciones.

Todos los documentos del estudio contratado constituirán propiedad de la Municipalidad de Providencia y, no podrán ser utilizados por la empresa para ningún fin distinto del objeto de esta licitación.

Del mismo modo, una vez terminado el proceso de auditoría el Auditor tendrá un plazo de 15 días corridos para hacer devolución de todos los documentos e información entregados.

**9.- DE LOS PLAZOS**

Se ha establecido un plazo máximo de 90 días corridos de ejecución total de la auditoría y de la consiguiente entrega de la totalidad de los informes finales descritos en las presentes Bases Técnicas, contados desde la realización de la primera reunión de coordinación e inicio del servicio, la que se llevará a efecto al segundo día hábil siguiente a la suscripción del contrato.

Dentro del plazo ofertado por el Auditor, no se considerarán los plazos de revisión por parte de la IMC, de los Informes entregados por etapa, tampoco los plazos otorgados para subsanar las posibles observaciones que hubiese.



**Municipalidad de Providencia  
Dirección SECPLA**

**10.- INSPECCION TECNICA MUNICIPAL (IMC)**

Se establecerá una IMC como contraparte del Auditor (la empresa auditora adjudicada), la cual estará encargada de coordinar, fiscalizar y evaluar la marcha de la auditoría y la calidad del producto que se espera de ella. Esta Unidad es la Administración Municipal, quien contará con la colaboración de la Dirección de Administración y Finanzas, la Secretaría de Planificación y de la Dirección Jurídica. Para esto, esta IMC tendrá principalmente como funciones:

Actuar como contraparte entre la Municipalidad y el Auditor.

- Verificar el cumplimiento cabal del Auditor en lo relativo a las Bases Administrativas, Bases Técnicas y a la oferta del adjudicado.
- Revisar los informes que el adjudicado entregue por etapas de acuerdo a lo solicitado en la presentes Bases Técnicas y en la Carta Gantt. Hacer observaciones a los mismos y fijar plazos para solucionarlas, para finalmente, dar visto bueno a los informes del pago asociado, según corresponda.
- Cursar multas, cuando corresponda, al adjudicado de conformidad a lo estipulado en las Bases Administrativas y Bases Técnicas, que rigen esta licitación.
- Autorizar o rechazar cualquier modificación al equipo profesional y técnico propuesto por el Auditor.

  
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA  
DIRECTOR  
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN  
**PATRICIA CABALLERO GIBBONS**  
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

  
VVY/RVQ

Providencia, abril de 2017

LICITACIÓN PÚBLICA

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y SITUACIÓN FINANCIERA DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA PARA EL PERÍODO 2013-2016”**

**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL :**

**CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT :**

**NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL (SI ES PERSONA JURÍDICA) :**

**CÉDULA DE IDENTIDAD :**

**DIRECCIÓN :**

**TELÉFONO :**

**CORREO ELECTRÓNICO :**

**NOTA:**

Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, debe indicarse el nombre del representante o apoderado común de la misma, que debe coincidir con aquel que se estableció en el instrumento público o privado que formalizó la unión.

\_\_\_\_\_  
Firma Oferente o Representante Legal

Fecha \_\_\_\_\_



LICITACIÓN PÚBLICA

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y SITUACIÓN FINANCIERA DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA PARA EL PERÍODO 2013-2016”**

ESCRITURA PÚBLICA  
DE CONSTITUCIÓN :

RAZÓN SOCIAL :

OBJETO :

CAPITAL :

SOCIOS (\*) :

ADMINISTRACIÓN Y USO  
RAZÓN SOCIAL :

NOMBRE DIRECTORES (\*\*)

REPRESENTANTE LEGAL :

DURACIÓN :

**NOTA:**

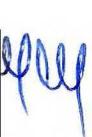
(\*) EN CASO DE QUE LA SOCIEDAD OFERENTE ESTUVIERE CONSTITUIDA POR ALGUNA SOCIEDAD, SE DEBERÁ ADEMÁS INFORMAR EL NOMBRE DE LOS SOCIOS DE ESTA O ESTAS SOCIEDADES.

(\*\*) EN CASO QUE LA SOCIEDAD OFERENTE FUERE UNA SOCIEDAD ANÓNIMA.

(\*\*) EN CASO DE FUERE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, SE DEBERÁ ADEMÁS INFORMAR EL NOMBRE DE LAS SOCIEDADES DE ÉSTA.

\_\_\_\_\_  
Firma Oferente o Representante Legal

Fecha \_\_\_\_\_



**LICITACIÓN PÚBLICA**

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y SITUACIÓN FINANCIERA DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA PARA EL PERÍODO 2013-2016”**

**DECLARACIÓN JURADA**

**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL** : \_\_\_\_\_

**CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT** : \_\_\_\_\_

**DECLARA:**

- No haber sido condenado por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador, a que se refiere el artículo 4º de la Ley N°19.886, de Compras Públicas.
- No tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4º de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas, en el sentido de no poseer vínculos de parentesco con los funcionarios Directivos de los Órganos de la Administración del Estado y de las Empresas y Corporaciones del Estado, ni con las personas unidas a ellas por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- La persona jurídica que represento no se encuentra sujeta actualmente a la prohibición –sea temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, artículo 8º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas (este punto de la declaración aplica exclusivamente a personas jurídicas).

\_\_\_\_\_  
**Firma Oferente o Representante Legal**

**Fecha** \_\_\_\_\_



**LICITACIÓN PÚBLICA**

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y SITUACIÓN FINANCIERA DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA PARA EL PERÍODO 2013-2016”**

**RESUMEN DE CONTRATOS**

EMPRESA : \_\_\_\_\_

RUT : \_\_\_\_\_ Correo \_\_\_\_\_

AÑOS DE EXPERIENCIA EMPRESA: \_\_\_\_\_

N° —	Nombre Mandante Empresa/Institución					
	Persona de Contacto			Cargo		
	Correo Electrónico			Teléfono		
	Vigencia del Contrato		Desde		Hasta	
	Magnitud del Contrato (Descripción General Servicios Contratados)					

N° —	Nombre Mandante Empresa/Institución					
	Persona de Contacto			Cargo		
	Correo Electrónico			Teléfono		
	Vigencia del Contrato		Desde		Hasta	
	Magnitud del Contrato (Descripción General Servicios Contratados)					

- Replicar este cuadro las veces que sean necesarias para acreditar los contratos de los últimos diez años en el rubro objeto de licitación.
- En caso de que se tratara de una Unión Temporal de Proveedores, debe entregarse un anexo por cada uno de los proveedores para acreditar su experiencia, si fuere del caso.
- En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como de la EIRL.

Firma Oferente o Representante Legal

Fecha \_\_\_\_\_



LICITACIÓN PÚBLICA

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y SITUACIÓN FINANCIERA DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA PARA EL PERÍODO 2013-2016”

DECLARACIÓN EXPERIENCIA PERSONAL INVOLUCRADO EN LA AUDITORIA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: \_\_\_\_\_

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : \_\_\_\_\_

NOMBRE PROFESIONAL		RUT:		AÑO TITULACIÓN	
PROFESIÓN		ESPECIALIDAD		AÑOS EXPERIENCIA	
EXPERIENCIA					
	PROYECTO	AÑO	INSTITUCIÓN	DESCRIPCIÓN	
1					
2					
3					
4					
5					

- Replicar este cuadro las veces que sea necesario para acreditar la experiencia.
- Deberá adjuntar CV de todo personal acá descrito y adjuntar certificaciones o capacitaciones en el área que comprenden sus labores o cargo actual.
- Llenar ficha para cada persona involucrada en la auditoría.

\_\_\_\_\_  
FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Providencia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.-





**LICITACIÓN PÚBLICA**

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y SITUACIÓN FINANCIERA DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA PARA EL PERÍODO 2013-2016”**

**COMPROMISOS DE CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL** : \_\_\_\_\_

**CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT** : \_\_\_\_\_

**SE COMPROMETE A:**

- Proteger los datos personales entregados por el Municipio de acuerdo a la Ley 19.628 y a lo establecido en las Bases Administrativas y técnicas de la presente licitación, y a no transferir ni ceder la información a otras personas naturales o jurídicas, sean instituciones del sector público y/o privado, ni a título gratuito ni oneroso. Esta obligación se extiende a todo el personal que preste servicios.
- Lo aplicable conforme a legislación chilena Ley N°17.336, sobre propiedad intelectual.
- Lo aplicable conforme a legislación chilena Ley N°19.223, sobre tipificación de figuras penales relativas a la informática.
- Lo aplicable conforme a legislación chilena Ley N°20.285, sobre acceso a la información pública.

\_\_\_\_\_  
**Firma Oferente o Representante Legal**

Fecha \_\_\_\_\_

**LICITACIÓN PÚBLICA**

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y SITUACIÓN FINANCIERA DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA PARA EL PERÍODO 2013-2016”**

**CARTA OFERTA**

**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL** : \_\_\_\_\_

**CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT** : \_\_\_\_\_

La oferta económica, a suma alzada, para la prestación del “SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y SITUACIÓN FINANCIERA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA PARA EL PERÍODO 2013-2016”, es la siguiente:

**1. NUESTRA OFERTA POR EL SERVICIO REQUERIDO ES:**

DESCRIPCIÓN	VALOR NETO \$
<b>TOTAL NETO</b>	
(Valor a ofertar en el Portal mercado Público)	\$ _____
Afecto Impuesto : _____ %	\$ _____
<b>MONTO TOTAL (impuestos incluidos)</b>	\$ _____

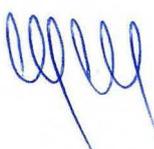
**PLAZOS ETAPAS**

Etapa “Primer Informe” : \_\_\_\_\_ días corridos  
 Etapa “Segundo Informe” : \_\_\_\_\_ días corridos  
 Etapa “Informe Final” : \_\_\_\_\_ días corridos

- Los valores ofertados deberán considerar todos los costos que irrogue la entrega de los servicios soporte, logística, gastos generales y utilidades.
- Declaro aceptar en todos sus puntos, lo estipulado en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, aclaraciones y respuestas a consultas y todos aquellos antecedentes entregados por la Municipalidad.

\_\_\_\_\_  
**Firma Oferente o Representante Legal**

Fecha \_\_\_\_\_



**LICITACIÓN PÚBLICA**

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y SITUACIÓN FINANCIERA DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA PARA EL PERÍODO 2013-2016”**

**METODOLOGÍA Y PAUTA DE EVALUACIÓN**

**1. EVALUACIÓN ECONÓMICA (65%)**

La metodología de evaluación para este ítem, se hará de acuerdo a la relación de menor oferta.

**1.1. Carta Oferta ó Anexo N° 7**

VTOM = Valor total oferta menor

VTOE = Valor total oferta en evaluación

Para el puntaje económico final, se utilizará entonces la siguiente fórmula:

$$\text{TOTAL PUNTAJE 1} = (\text{VTOM}/\text{VTOE}) \times 100) \times 0,65$$

**2. EVALUACIÓN EXPERIENCIA (28%)**

La experiencia se acredita mediante CV más documento de respaldo que acredite fehacientemente haber participado en la auditoría correspondiente.

Se evaluará la experiencia con el mayor puntaje (100 puntos), cuando ésta sea en auditorías a municipios con presupuesto superior a los M\$ 25.000.000 (veinticinco mil millones de pesos) anuales, y de acuerdo a los siguientes criterios:

**2.1. LA EXPERIENCIA DEL JEFE DEL EQUIPO DE TRABAJO (35%)**

Se evaluará de acuerdo a la participación que haya tenido en auditorías similares en entidades municipales y gubernamentales, con presupuestos mayores a M\$ 25.000.000.-, (veinticinco mil millones de pesos) anuales conforme la siguiente tabla de puntuación:

Cantidad de Auditorías	Puntaje
Mayores de 25	100
De 15 a 25	75
De 06 a 14	50
De 01 a 05	10
No acredita	0

$$\text{TOTAL PUNTAJE 2.1.} = (\text{Puntaje Tramo} \times 0,35)$$

**2.2. LA EXPERIENCIA DE LA EMPRESA (40%)**

Se evaluará de acuerdo a la cantidad de auditorías similares realizadas en municipios con presupuestos superiores a los M\$ 25.000.000 (veinticinco mil millones de pesos) anuales, conforme la siguiente tabla de puntuación:

Cantidad de Auditorías	Puntaje
Más de 10	100
De 8 a 10	75
De 5 a 7	50
De 2 a 4	30
1	10

$$\text{TOTAL PUNTAJE 2.2.} = (\text{Puntaje Tramo} \times 0,40)$$

**2.3. LA EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO (25%)**

Se valorará en relación a la oferta que presente mayor número de profesionales con experiencia en este tipo de auditorías en municipios con presupuestos superiores a los M\$ 25.000.000 (veinticinco mil millones de pesos) anuales, conforme la siguiente tabla de puntuación:

Cantidad de Profesionales con experiencia en auditorías de municipios con más de M \$ 25.000.000	Puntaje
Más de 10	100
De 8 a 10	75
De 5 a 7	30
De 1 a 4	15

$$\text{TOTAL PUNTAJE 2.3.} = (\text{Puntaje Tramo} \times 0,25)$$

$$\text{TOTAL PUNTAJE 2} = (\text{Puntaje 2.1} + \text{Puntaje 2.2} + \text{Puntaje 2.3}) \times 0,28$$

**3. EVALUACIÓN PLAZO DE EJECUCION (6%)**

Se evaluará el plazo de ejecución de la auditoría expresados en días corridos ofertados.

La metodología de evaluación para este ítem, se hará de acuerdo a la relación del menor plazo ofertado

OMP = Oferta menor plazo (días)

POE = Plazo oferta en evaluación (días)

Para el puntaje plazo final, se utilizará entonces la siguiente fórmula:

$$\text{TOTAL PUNTAJE 3} = (\text{OMP/POE} \times 100) \times 0,06$$

**4. CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (1%)**

Para este criterio de evaluación, se examina el cumplimiento de los antecedentes presentados por los oferentes. Las ofertas que presenten la totalidad de antecedentes conforme a bases, y 100 puntos las ofertas con documento o antecedente presentado fuera de fecha o que haya debido ser rectificado, o puntos.

Descripción	Puntaje
Presenta todos los antecedentes requeridos en las bases técnicas y administrativas.	100 puntos
No presenta todos los antecedentes requeridos en las bases técnicas y administrativas.	0 puntos

$$\text{TOTAL PUNTAJE 4} = \text{Puntaje de la tabla} \times 0,01$$

**5. EVALUACIÓN FINAL (100%)**

Resultado final, corresponderá a la suma de puntajes económicos, técnicos, de antecedentes generales y cumplimiento de requisitos formales:

$$\text{PUNTAJE FINAL} = \text{Total Puntaje 1} + \text{Total Puntaje 2} + \text{Total Puntaje 3} + \text{Total Puntaje 4}$$

*La adjudicación será resultado del Puntaje Final que resulte más conveniente a los intereses de la Municipalidad, tanto a nivel presupuestario como técnico.*