

**BASES ADMINISTRATIVAS**  
**“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE AUDITORÍA**  
**EXTERNA PARA LA REVISIÓN DEL PROCESO DE**  
**PAGO DE REMUNERACIONES Y DE LAS**  
**CONCILIACIONES BANCARIAS, LLEVADAS A CABO**  
**POR LA ADMINISTRACIÓN DEL AREA DE**  
**EDUCACIÓN Y SALUD DE CORMUPA A PARTIR DEL**  
**MES DE ENERO DEL AÑO 2020 HASTA OCTUBRE**  
**2022”**

**1.- OBJETO DE LA LICITACIÓN PRIVADA.**

La presente licitación tiene por objeto apoyar la gestión de la administración, como Sostenedor, del servicio educacional municipal de Punta Arenas, efectuado a través de nuestra Corporación Municipal “CORMUPA”.

Se requiere contratar los servicios de una Empresa de Auditoría Externa, la cual deberá estar registrada como Inspectores de Cuentas y Auditores Externos en la Comisión de Mercado Financiero (CMF) organismo público Regulador y Supervisor Financiero de Chile (antes Superintendencia de Valores y Seguros).

Los servicios requeridos a contratar son la realización de una auditoría para la revisión del proceso de pago de remuneraciones del área de educación y salud de CORMUPA, como también, la revisión de todas las cuentas bancarias y sus conciliaciones relacionados directamente con el servicio educacional y de salud de CORMUPA, ambos procesos, a partir del mes de enero del año 2020 hasta octubre

2022.

## **2.- PLAZOS DE LA LICITACIÓN (plazos sujetos a cambios)**

- a) Publicación: la publicación de la licitación se realizará en la página web de la Corporación Municipal de Punta Arenas para la Educación, Salud y Atención al Menor [www.cormupa.cl](http://www.cormupa.cl) y de la Ilustre Municipalidad de Punta Arenas, [www.puntaarenas.cl](http://www.puntaarenas.cl).
- b) Presentación de las propuestas: estas se deberán efectuar al correo electrónico [licitacionpublica@cormupa.cl](mailto:licitacionpublica@cormupa.cl).
- c) Cierre de propuestas: el plazo de término que tendrán los oferentes para la presentación de propuestas será de doce días corridos, contados desde la fecha y hora de publicación de la licitación, plazo que podrá ser modificado, por razones fundadas, antes de que se cumpla la fecha de cierre de propuestas. Si la fecha de cierre de propuestas cae en día sábado, domingo o feriado, el plazo a considerar será el día hábil siguiente.
- d) Apertura en las propuestas: se realizará el día 09 de enero del 2023, a las 12:00 horas.
- e) Plazo de Evaluación de la oferta: El plazo de evaluación será de no más de 02 días hábiles contados desde la fecha de apertura de las ofertas.
- f) Adjudicación de la licitación: la fecha de adjudicación será de no más de 01 día hábil contados desde la fecha de evaluación de las propuestas.
- g) Los oferentes deberán presentar su Oferta considerando aspectos administrativos, técnicos y económicos, según lo establecido en las Bases de licitación.

## **3.- BASES ADMINISTRATIVAS DE LA LICITACIÓN**

La Corporación Municipal de Punta Arenas, invita a participar en la Licitación Privada para Servicio de auditoría externa para la revisión del proceso de pago de remuneraciones del área de educación y salud de CORMUPA, como también, la revisión de todas las cuentas bancarias y sus conciliaciones relacionados

directamente con el servicio educacional y de salud de CORMUPA, ambos procesos, a partir del mes de enero del año 2020 hasta octubre 2022, debiendo las propuestas regirse por las presentes bases y demás documentos relacionados y por las normas legales, reglamentarias y técnicas vigentes.

La modalidad de la licitación es de adquisición de bienes con un único pago, precio fijado por el oferente que se adjudique el proceso.

### **Documentos que Rigen la Presente Licitación:**

Para todos los efectos legales, el presente proceso de Licitación Privada, el informe técnico de adjudicación, el contrato resultante y todas las actividades vinculadas a su correcta ejecución y cumplimiento del mismo se regirán de acuerdo a los documentos citados a continuación, en orden de precedencia.

- a) Especificaciones Técnicas, Bases Administrativas y sus Anexos
- b) Oferta del Adjudicatario.

### **Financiamiento:**

La contratación del servicio en cuestión será financiada con presupuesto correspondiente al Fondo del área de educación y salud, con un presupuesto disponible \$28.000.000 (veintiocho millones de pesos), impuestos incluidos.

## **PARTICIPANTES, ELEGIBILIDAD Y BASES**

### **Participantes.**

Podrán participar de esta Propuesta Pública, cualquier persona natural o jurídica, del territorio nacional, chilena o extranjera que se encuentren registradas como Inspectores de Cuentas y Auditores Externos en la Comisión de Mercado Financiero (CMF) organismo público Regulador y Supervisor Financiero de Chile (antes Superintendencia de Valores y Seguros).

No podrán participar quienes se encuentren inhabilitados de celebrar contratos con la Corporación Municipal de Punta Arenas o con la Ilustre Municipalidad de

Punta Arenas, en virtud de lo estipulado en la Ley N° 18.695, o bien, se encuentren en litigio contra la Municipalidad en algún Tribunal de la República.

### **Soporte de Documentos.**

Los documentos deberán presentarse en soporte digital en archivo PDF.

### **EL MANDANTE Y LA UNIDAD TÉCNICA**

El mandante es la Corporación Municipal de Punta Arenas, Rut N° 70.931.900-0, representada por el Secretario General, o por quien lo subrogue, ambos con domicilio en calle Jorge Montt N°890, de la ciudad de Punta Arenas.

La Unidad Técnica, serán la Unidad de Control y Departamento de Finanzas, quien serán los encargados de la correcta ejecución de la adquisición, supervisar el cumplimiento de las bases administrativas, dar respuesta a las consultas y aclaraciones en el caso que se requiera y evaluar las ofertas del proceso.

### **DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN.**

La contratación se registrará por los siguientes documentos:

1. Bases Administrativas.
2. Bases Técnicas.
3. Oferta del proponente.
4. Presupuesto Oficial.
5. Resolución de Adjudicación.

### **Documentos que componen la oferta:**

La Oferta deberá estar conformada por:

- Antecedentes del Oferente
- Oferta Técnica
- Oferta Económica.

### **Contenido de los antecedentes Administrativos:**

Los antecedentes solicitados deberán ser entregados sin excepción en el plazo y en

la forma que se indica en las presentes bases, y adjuntar copia de garantía de Seriedad de la Oferta por el valor equivalente al 10% del precio de adjudicación por un período de 3 meses contados desde la fecha de postulación.

#### **Contenido de la Oferta Técnica:**

Los oferentes deberán incluir en formato digital como anexos técnicos, los siguientes archivos (4):

- **Anexo 1**, Identificación del oferente, debidamente firmada por el proponente.
- **Anexo 2**, Formato de declaración jurada simple de aceptación de las bases.
- **Anexo 3**, Experiencia de la empresa, de acuerdo a formato.
- **Anexo 4**, Certificaciones.

#### **Contenido de la Oferta Económica:**

La oferta económica deberá ser entregada según el modelo incluido en el **Anexo N°5**.

#### **ADMISIBILIDAD.**

Para que las ofertas sean admisibles, deberán contener la totalidad de los archivos anexos solicitados en la oferta técnica y económica, todos debidamente firmados, y cumplir con los requisitos descritos en las presentes bases.

#### Causales de inadmisibilidad de ofertas, causales que se verán en el acto de apertura.

1. Las ofertas que se formulen incompletas.
2. La no coincidencia en el Valor Final indicado en Formulario de Oferta y la oferta económica.
3. Modificación unilateral, del orden de los puntos señalados en el formulario de presentación de la oferta.
4. La oferta presentada excede el presupuesto disponible (costos directos e indirectos incluidos).
5. Falta uno o más archivos solicitados.

6. Archivos se suben cambiados (ejemplo: anexo 5 se sube como anexo administrativo, Boletade Garantía se sube como anexo técnico, etc.)

#### Causales para rechazar Ofertas después del acto de apertura:

1. Contener información errada o no fidedigna
2. No sujetarse total o parcialmente a lo exigido en los términos de Referencia.
3. Considerar inconveniente continuar adelante con el proceso de licitación a la luz del análisis de las ofertas.
4. Existir razones técnicas para ello, derivadas del proceso de evaluación de las ofertas.
5. Por cualquier otra causa, que sea evaluada como necesaria a fin de dar cumplimiento a los principios de transparencia, competitividad, economía, eficiencia y alta calidad en los servicios contratados.
6. Estricta sujeción a las bases y aquellas que la entidad licitante considere.

La comisión de evaluación rechazará aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos establecidos en la presente licitación. Podrá, sin embargo, admitir aquellas que presenten defectos de forma, omisión o errores menores, siempre que estos defectos no sean sobre cuestiones de fondo ni su corrección altere el principio de igualdad de los proponentes.

#### **APERTURA.**

El acto de apertura se realizará el 09 de enero 2023, a las 12:00 horas.

Esta licitación privada se entiende de una sola etapa, esto es que el acto de apertura se procede abrir tanto la oferta técnica como la oferta económica.

No serán válidas las ofertas que se presenten fuera del día y hora, o en un lugar distinto al señalado en las bases administrativas.

#### **EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

##### De la Comisión y Verificación de la correcta presentación de las propuestas

El proceso de evaluación será interno y se efectuará de acuerdo a los criterios establecidos en las presentes bases por una comisión evaluadora que estará integrada por:

- a) Jefe de Área Contabilidad o quien lo subrogue
- b) Jefe de Finanzas o quien lo subrogue.
- c) Abogado
- d) Unidad de Control

La Unidad de Control en conjunto con el Departamento de Finanzas analizarán la admisibilidad técnica, financiera y administrativa de acuerdo con lo establecido en este proceso de licitación.

Los miembros de la Comisión evaluadora no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación.

El plazo máximo para la evaluación, por parte de la Comisión Evaluadora, **será de 02 días hábiles** contado desde la fecha de apertura de ofertas.

La Comisión Evaluadora, en primer lugar, verificará respecto de cada propuesta que haya sido presentada, siguiendo las indicaciones entregadas en las Bases y que no exista ninguna deficiencia en la presentación. Deberá corroborar la formalidad de los archivos presentados en cada oferta, comprobando la igualdad de los archivos presentados con los solicitados. Si no existe concordancia entre los archivos no se podrá evaluar la oferta.

Con todo, las licitaciones se adjudicarán a quien de manera integral realice la mejor oferta, tanto en lo económico, técnico y administrativo, eligiendo la más ventajosa entre todos los beneficios del bien que se pretende adquirir y todos sus costos asociados, presentes y futuros, no atendiendo sólo al precio de la oferta, privilegiando aquellas ofertas que reflejen una autoría específica del servicio ofrecido en cuanto a su procedimiento, por lo que el adjudicatario será aquél que, en su conjunto, haga la propuesta más ventajosa y asegure pleno manejo de las estrategias propias de funcionamiento.

Sin perjuicio de lo anterior, la Comisión Evaluadora, podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, quienes deberán responder dentro de

las 48 horas siguientes de formulada la solicitud, siempre y cuando las rectificaciones de dichos errores u omisiones, no les confieran a éstos, una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes, lo que se informará al resto de los proponentes a través del correo electrónico de estos deberán indicar.

La entidad licitante se encuentra en la obligación de rechazar las ofertas que no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en las bases.

El incumplimiento de formalidades en la presentación de ofertas producirá la ineficacia de la propuesta de un oferente en la medida en que se constate que la omisión reste transparencia al proceso o rompa el principio de igualdad de los licitantes, de modo que la conducta infractora privilegie a uno de ellos en perjuicio de los demás.

## **FACTORES DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN**

La Unidad de Control en conjunto con el Departamento de Finanzas analizarán la admisibilidad técnica, financiera y administrativa de acuerdo con lo establecido en este proceso de licitación.

(valor total de la propuesta incluyendo impuestos, fletes, etc.)

Con todo, la licitación se adjudicará a quien de manera integral realice la mejor oferta, tanto en lo económico, técnico y administrativo, y permitan alcanzar la combinación más ventajosa entre todos los beneficios del bien que se pretende adquirir y todos sus costos asociados, presentes y futuros, no atendiendo sólo al precio de la oferta, por lo que el adjudicatario será aquél que, en su conjunto, haga la propuesta más ventajosa.

Por lo anterior, la oferta más conveniente para esta entidad licitante será la que obtenga el mayor puntaje de acuerdo con los siguientes criterios de evaluación.

La entidad licitante se encuentra en la obligación de rechazar las ofertas que no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en las bases.



El incumplimiento de formalidades en la presentación de ofertas producirá la ineficacia de la propuesta de un oferente en la medida en que se constate que la omisión tipificada cause desmedro a los derechos del Estado, reste transparencia al proceso o rompa el principio de igualdad de los licitantes, de modo que la conducta infractora privilegie a uno de ellos en perjuicio de los demás.

Para la evaluación de las ofertas presentadas y consideradas admisibles, se considerarán los siguientes factores, de acuerdo con los criterios de evaluación y ponderaciones y puntajes que se detallan a continuación:

Criterios De Evaluación	%	Concepto	Puntaje máximo
Plazo de ejecución	20%	Se considerará como HH, la suma de : N° de horas totales asignadas en terreno u online, según lo dispuesto en el anexo 5. Se evaluará de acuerdo a la siguiente formula: Puntaje obtenido ((oferta a evaluar en HH totales/Oferta con mayor cantidad de HH totales)x100) Ponderación: puntaje obtenido x 0.20	100 puntos
Precio	30%	Se considerará como HH, la suma de : N° de horas totales asignadas en terreno u online, según lo dispuesto en el anexo 5. Se evaluará de acuerdo a la siguiente formula: Puntaje obtenido ((oferta a evaluar en HH totales/Oferta con mayor cantidad de HH totales)x100) Ponderación: puntaje obtenido x 0.30	100 puntos
Experiencia del equipo de trabajo	20%	Se considerará la experiencia del equipo de trabajo cantidadde años de experiencia realizando auditorías externas. Todo en conformidad a la siguiente formula: Puntaje obtenido: (total años de experiencia equipo de ofertar a evaluar/total años experiencia de equipo con más años de experiencia)x100 Ponderación: puntaje obtenido x 0.20	100 puntos

Experiencia de la Empresa de la misma naturaleza en el sector de educación municipal	30%	Experiencia de auditorías externas afines al servicio a contratar, comprobadas mediante certificaciones de conformidad. Anexo 4. Puntaje obtenido: (total años de experiencia ofertados/total años experiencia de la empresa con más años de experiencia)x100 Ponderación: puntaje obtenido x 0.3	100 puntos
--	-----	---	------------

El puntaje máximo al que puede optar un proveedor y por tanto adjudicarse la línea es de 100 puntos y se utilizará la siguiente tabla de asignación de puntajes por línea evaluada:

Criterio	Puntaje Obtenido	Porcentaje del criterio	Fórmula aplicada	Puntaje total del criterio
Plazo de ejecución				
Precio				
Experiencia del equipo de trabajo				
Experiencia de la Empresa de la misma naturaleza en el sector de educación municipal				
Total Puntaje obtenido por el proveedor				

Sólo si la oferta cumple, a juicio y análisis de la unidad técnica, con la admisibilidad técnica, financiera y administrativa, será considerada para el sistema de Ponderación de Ofertas.

## **INFORME DE LA COMISIÓN EVALUADORA.**

La Comisión Evaluadora, deberá emitir un Informe, dirigido al Secretario General, el cual deberá contener un resumen del proceso de licitación con todos sus participantes, funciones y evaluaciones realizadas, indicando el puntaje que ha obtenido cada uno de los respectivos proponentes, como asimismo indicar si uno o más de los proponentes quedó fuera de las bases y el o los motivos que lo justifica; todo, en la oportunidad establecida en el cronograma de licitación de estas bases. Dicho informe culminará con una recomendación para el Secretario General.

El Secretario General podrá solicitar tanto a la unidad técnica como a la comisión de evaluación, mayores antecedentes del proceso, del estudio de evaluación, de la proposición resolutive o cualquier otro que, en definitiva, considere significativo y sustantivo para resolver sobre la adjudicación.

El acta de evaluación deberá ser decretada y subida al sistema para efecto de notificar a los proponentes.

## **MECANISMO DE RESOLUCIÓN DE EMPATE.**

Los criterios para resolver un eventual empate entre oferentes, se les aplicará las siguientes reglas, según el orden de prelación que se indica, pudiendo pasar a la siguiente regla, sólo si persiste el empate:

- a.- La oferta con mayor puntaje en precio
- b.- La oferta con mayor puntaje en Experiencia de la empresa.
- c.- La oferta con mayor puntaje en Plazo de ejecución
- d.- La oferta con mayor puntaje en Experiencia del equipo de trabajo

Si el empate persiste, será el Secretario General, quien definirá acorde con los mejores intereses del Servicio.

La oferta que obtenga el mayor puntaje, obtendrá el Primer Lugar, y si cumple con todos los demás requisitos, será considerada la oferta ganadora. Las demás ofertas se ordenarán en orden descendente según puntaje final obtenido, a la

espera de la resolución de la licitación.

### **ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.**

La adjudicación de la propuesta será resuelta por la Secretaria General de CORMUPA, en base al informe entregado por la comisión con respaldo de la unidad técnica.

La fecha de adjudicación será de no más de 1 día hábil desde la fecha de ingreso por oficina de partes del informe de evaluación de la comisión dirigido al jefe de servicio. Los oferentes a quienes no se les haya adjudicado, no tendrán derecho a pretender indemnización alguna.

Si la adjudicación no fuese dentro del plazo, se deberá informar al sistema de información las razones que justifiquen dicha situación y deberá indicar un nuevo plazo para la adjudicación.

### **DE LA FACULTAD DE DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN.**

Se podrá declarar desierta la licitación, cuando no se presentan ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a los intereses de la Corporación Municipal de Punta Arenas.

### **DE LA FACULTAD DE READJUDICAR.**

Se podrá re-adjudicar la licitación, al oferente que siga en orden de prelación, de acuerdo con el puntaje obtenido, dejando sin efecto la adjudicación previa, en los siguientes casos:

- 1) Si el adjudicatario se desiste de su oferta.
- 2) Si el adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4 de la Ley de Compras, o no, proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.
- 3) Si se constata que el oferente adjudicado presentó documentación falsa o adulterada.
- 4) Si el adjudicatario renunciará en el transcurso del servicio

## **FORMA DE PAGO.**

La Orden de Compra se generará al oferente que resulte adjudicado.

El pago se realizará contra la presentación de la respectiva factura y del informe emitido por la unidad Técnica de la adquisición.

Una vez recepcionada la Factura y en un plazo no superior a 30 días, se pagará las boletas o facturas mediante transferencia bancaria o documento, según acuerdo de las partes. La generación de la Orden de Compra deberá realizarla la Unidad de Adquisiciones.

## **Deberá emitirse la factura a:**

Nombre o Razón social: Corporación Municipal de Punta Arenas para la Educación, Salud y Atención al Menor.

Rut: 70.931.900-0

Dirección: Jorge Montt N° 890

Giro: Corporación Municipal

Comuna: Punta Arenas

## **DEL CONTRATO**

Notificada la adjudicación, se emitirá una Orden de compra por el monto total del servicio y con la aceptación por parte del adjudicatario se entenderá formalizado el contrato. La orden de compra debe contener a lo menos los siguientes datos:

- Individualización del producto.
- Lugar de ejecución.
- Plazo de ejecución.

## **PLAZO PARA CELEBRAR EL CONTRATO:**

El contrato deberá suscribirse dentro del plazo de **05 días hábiles**, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación.

## **PLAZO DE ENTREGA DEL SERVICIO**

El plazo de entrega del informe final del servicio es de **hasta 45 días hábiles**. Si durante la ejecución, se produjeren atrasos parciales ocasionados por fuerza

mayor o por caso fortuito, que no permitan cumplir con el plazo de entrega ofertado, el oferente deberá presentar a la Secretaria General de CORMUPA su justificación por escrito antes que transcurran cinco días corridos desde que se hayan producido; pasado este periodo no se aceptará justificación alguna. Se estudiará las razones invocadas por el oferente para justificar el atraso y resolverá la aceptación o el rechazo de la ampliación del plazo de ejecución de los servicios. No se aceptarán ampliaciones de plazo que no estén debidamente justificadas. La ampliación de plazo implica la modificación del contrato, el cual deberá aprobarse por el correspondiente acto administrativo.

### **UNIDAD TECNICA**

La Unidad de Control en conjunto con el Departamento de Finanzas analizarán la admisibilidad técnica, ubicado en calle Jorge Montt N° 890 de la ciudad de Punta Arenas.

Serán de responsabilidad de la Unidad Técnica, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Supervisar y controlar el desarrollo de los servicios contratados, velando por el cumplimiento de los objetivos y de los plazos acordados para la prestación de los servicios comprometidos en estas bases de licitación.
- b) Certificar la conformidad del contrato para autorizar el respectivo pago de los servicios, afin de cumplir con los plazos administrativos estipulados en las presentes bases.
- c) En caso de incumplimiento del contrato por parte del oferente adjudicado, informará y acompañará los antecedentes mediante informe fundado, y procederá a la aplicación de multas, describiendo el incumplimiento y la multa a aplicar, de acuerdo a lo estipulado en las presentes bases.
- d) Las demás que correspondan a las bases técnicas y las que se le encomienden en el contrato a suscribir con el oferente adjudicado.

La correcta ejecución de la instalación será fiscalizada por la Unidad Técnica, para los efectos de tomar medidas destinadas a corregir los problemas surgidos en la realización del mismo o sancionar los incumplimientos en que incurra el Proveedor. Serán funciones de la unidad técnica:

- a) Vigilar el cabal cumplimiento de las actividades a efecto de lograr el correcto desarrollo del objeto de adjudicación.
- b) Aprobar la solicitud de desembolso que el Proveedor presente.
- c) Certificar la correcta entrega de los productos en los términos y calidades esperadas. Sin perjuicio de lo anterior, la Unidad Técnica, podrá en cualquier momento, fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones del Proveedor, para lo cual podrá requerir todos los antecedentes y documentos que estime pertinentes, los que deberán ser entregados por el Proveedor.

### **TERMINACIÓN DEL CONTRATO**

La Corporación Municipal de Punta Arenas, podrá modificar o terminar anticipadamente el contrato, por resolución fundada, en virtud de las siguientes causales:

- 1) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- 2) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista.
- 3) Procedimiento concursal de liquidación o estado de notoria insolvencia del contratante adjudicado, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.

### **CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LOS DOCUMENTOS Y PRODUCTOS**

Todos los documentos, informes y productos presentados por el prestador de los servicios pasarán a ser de propiedad de la Corporación Municipal de Punta Arenas. El Proveedor podrá conservar una copia de los documentos generados, no obstante, no podrá utilizarlos de modo alguno para ninguna finalidad sin autorización previa, por escrito, de la Corporación Municipal de Punta Arenas.