

Quillota, 25 de Julio de 2022.

Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

D.A. NUM: 7735 /VISTOS:

1. Ordinario N°181/2022 de 12 de julio del 2022 de Director Secretaría Comunal de Planificación a Alcalde, con V° B° Alcaldicio, en que solicita autorizar dictar Decreto Alcaldicio que apruebe Expediente Técnico y autorice Llamado a Licitación Pública a través del Sistema ChileCompra para contratar **“EVALUACIÓN DEL RIESGO FINANCIERO MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA”**, que cuenta con financiamiento en virtud de Convenio de transferencia de recursos provenientes de Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE), según Resolución Exenta N° 9213/2020 de fecha 14 de Diciembre de 2020. Lo anterior por un monto total de **\$ 6.500.000.- (Seis millones quinientos mil pesos), impuesto incluido;**
2. Resolución Exento N° 9213/2020 de fecha 14 de Diciembre de 2020, de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo del Ministerio del Interior que aprueba y distribuye recursos del programa **“Modernización Municipal”**, que dispuso la transferencia de recursos por un monto total de **\$6.500.000, impuesto incluido;**
3. Expediente Técnico de **“EVALUACIÓN DEL RIESGO FINANCIERO MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA”**, el cual está constituido por los siguientes antecedentes:
 - Bases Administrativas.
 - Términos Técnicos de Referencia.
 - Formulario N°1 Identificación del Proponente.
 - Formulario N°2 Declaración Jurada Simple Aceptación de las Bases.
 - Formulario N°3 Declaración Jurada Simple de Inhabilidades.
 - Formulario N°4 Currículum del Proponente
 - Formulario N°5 Identificación del Profesional Jefe Técnico del Estudio
 - Formulario N°6 Nómina del Equipo de Trabajo
 - Formulario N°7 Carta Compromiso de Participación
 - Formulario N°8 Metodología del Trabajo
 - Formulario N°9 Método de Captura de Información
 - Formulario N°10 Planilla Oferta Económica
 - Convenio de Transferencia de Recursos, provenientes de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE), Según Resolución Exenta N° 9213/2020 de fecha 14 de Diciembre de 2020.
4. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Control 7. Secretaría Municipal
OCS/DMB/camv/maom.-

DECRETO

PRIMERO: **AUTORÍZASE** llamado a Licitación Pública, a través del Sistema ChileCompra para la contratación **“EVALUACIÓN DEL RIESGO FINANCIERO MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA”**

SEGUNDO: **APRUÉBASE** las siguientes Bases Administrativas, Términos Técnicos de Referencia y Formularios:

**BASES ADMINISTRATIVAS
LICITACION PÚBLICA
EVALUACIÓN DEL RIESGO FINANCIERO
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA**

1. GENERALIDADES

Las presentes Bases Administrativas norman el proceso del llamado a Licitación Pública, a través del **Sistema Chile Compra**, que efectúa la Municipalidad de Quillota en su calidad de Unidad Técnica, en virtud de la **Resolución Exento N° 9213/2020**, de fecha 14/12/2020, de la **Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo del Ministerio del Interior** que aprueba y distribuye recursos del programa **“Modernización Municipal”** para la contratación de la **“Evaluación del Riesgo Financiero, Municipalidad de Quillota”**, en el marco de implementación del proyecto denominado Sistema de Información Municipal “SIM” y de la ficha de Información Municipal Única “FIMU” del programa de modernización municipal, se considera el desarrollo de pilotaje con 50 municipios del territorio nacional para los años 2020 y 2021, y **Resolución Exento N° 11022/2021 que aprueba modificación de la resolución exenta N° 9213/2020.**

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

2. OBJETO Y DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Para todos los efectos previstos en las Bases de Licitación y los Términos Técnicos de Referencia, la **Evaluación del Riesgo Financiero a la Municipalidad de Quillota**, tiene por objeto el estudio de clasificación de riesgo financiero, con la finalidad de evaluar la sostenibilidad de las finanzas municipales y la exposición al

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Control 7. Secretaría Municipal
OCS/DMB/camv/maom.-

riesgo. Dicho servicio deberá ser especializado en la materia de encargo, disponer del personal idóneo, capacitado y responsable en el desarrollo y cumplimiento de sus funciones y tareas, acorde a las necesidades específicas que se requieren.

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

3. REQUISITOS PARA PRESENTAR A LA LICITACIÓN

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

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

4. FINANCIAMIENTO

Convenio de Transferencia de Recursos, provenientes de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (**SUBDERE**), según **Resolución Exento N° 9213/2020 de fecha 14 de Diciembre de 2020**.

5. PRESUPUESTO OFICIAL

El monto máximo disponible, es la suma total de \$ **6.500.000.-** (seis millones quinientos mil pesos), Impuesto Incluido.

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

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Control 7. Secretaría Municipal
OCS/DMB/camv/maom.-

6. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

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

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

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

En caso que el proponente utilice Factoring, Mandato Mercantil o similar con el fin de endosar sus créditos a favor de un tercero, el pago se efectuará de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente, la que es parte integrante de este proceso de licitación.

7. NORMAS APLICABLES AL CONTRATO

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

- a) Las presentes Bases Administrativas.
- b) Los Términos Técnicos de Referencia.
- c) Decreto Alcaldicio de Aprobación de Expediente Técnico.
- d) Las Aclaraciones de la Unidad Técnica si las hubiera.
- e) Respuestas a las Consultas si las hubiere.
- f) La Oferta del Proponente.
- g) El Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
- h) El Contrato y/o Orden de Compra aceptada.
- i) Resolución Exento N° 9213/2020 de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo del Ministerio del Interior.
- j) El Decreto N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.
- k) Ley N° 21.131 que Establece Pago a Treinta Días.
- l) Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Control 7. Secretaría Municipal
OCS/DMB/camv/maom.-

- m) Las Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN).
- n) Ley N°16.744 que establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- o) Ley N°20.005 que Tipifica y Sanciona el Acoso Sexual.
- p) Ley N° 20.123 que regula el trabajo en régimen de Subcontratación.
- q) Ley N° 20.285 y Reglamento Sobre Acceso a la Información Pública.
- r) La Ley N° 20.730 Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante Autoridades y Funcionarios.
- s) Ley N° 19.653 Sobre Probidad Administrativa aplicable de los Órganos de la Administración del Estado.
- t) Ley N° 21.342 que Establece Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral para el Retorno Gradual y Seguro al Trabajo en el Marco de la Alerta Sanitaria Decretada con Ocasión de la Enfermedad de COVID-19 en el País y Otras Materia que Indica.
- u) Ley N° 18.045 de Mercado de Valores y la Norma de Carácter General N° 362 de fecha 06 Marzo de 2014 de la Superintendencia de Valores y Seguros.

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

8. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo máximo para la ejecución del servicio y entrega del informe final, materia de la presente licitación será de **máximo de 60 días corridos**, que se contará desde la fecha de la firma del Acta de Inicio del Servicio.

Sin perjuicio de lo anterior, el proponente podrá indicar en su oferta un menor plazo de ejecución y entrega del informe final.

9. DE LOS PLAZOS DEL PROCESO DE LICITACIÓN

9.1. PUBLICACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

Los antecedentes de la licitación se publicarán a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra (www.mercadopublico.cl), a partir del **día 26 de Julio de 2022**, una vez realizada la total tramitación de la **resolución** aprobatoria de las presentes bases.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Control 7. Secretaría Municipal
OCS/DMB/camv/maom.-

9.2 DE LAS CONSULTAS A LA LICITACIÓN

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

El plazo para formular consultas será desde las **18:00 horas**, del día **26 de Julio de 2022 hasta las 15:00 horas**, del día **29 de Julio de 2022**.

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

La facultad de rectificar y/o modificar las presentes bases concursales sólo podrá ser ejercida hasta antes del cierre de recepción de las ofertas. En caso que las Bases sean modificadas antes del cierre de recepción de ofertas, la Municipalidad ampliará el plazo para el cierre electrónico de las ofertas en **dos (2) días corridos**, de modo que los Proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones. Este nuevo plazo será notificado a través del Portal www.mercadopublico.cl. Si el plazo venciere un sábado, domingo o día festivo, se entenderá automáticamente extendido hasta las **15:30 horas** del día hábil siguiente.

9.3 RESPUESTAS A LAS CONSULTAS

Las respuestas a las consultas se publicarán a través de Sistema **ChileCompra** el día **02 de Agosto de 2022 a las 17:00 horas**.

9.4 CIERRE ELECTRÓNICO PARA LA RECEPCION DE OFERTAS (CHILECOMPRA)

El plazo para el ingreso de los antecedentes solicitados en el **punto 10** de las presentes Bases, para la presentación de las ofertas en forma digital en la plataforma del Sistema de **ChileCompra** (mercado público), es **hasta las 15:00 horas**, del día **10 de Agosto de 2022**.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Control 7. Secretaría Municipal
OCS/DMB/camv/maom.-

9.5 APERTURA ELECTRONICA

La apertura electrónica de las ofertas que hayan sido presentadas a través del sistema Chile Compra, con los antecedentes ingresados en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl será a las **15:05 horas**, del día **10 de Agosto de 2022**.

9.6 ADJUDICACION.

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

10. ANTECEDENTES A PRESENTAR

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

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

10.1 Módulo Anexos Administrativos:

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

De ser persona jurídica, se adjuntará:

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

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Control 7. Secretaría Municipal
OCS/DMB/camv/maom.-

figuren en el Registro que lleva al efecto el Ministerio de Economía. Ambos certificados con una antigüedad no superior a 60 días corridos a la fecha de cierre electrónico de la propuesta.

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

b) Certificado de Inscripción en el Registro de Entidades Clasificadoras de Riesgo a cargo de la **Comisión para el Mercado Financiero (CMF)**, con una antigüedad no superior a 60 días corridos a la fecha de cierre electrónico de la propuesta.

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

d) Declaración Jurada Simple de Inhabilidades cuyo contenido, se indica, en el **formulario N°3** adjunto a las presentes bases.

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

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

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

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

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Control 7. Secretaría Municipal
OCS/DMB/camv/maom.-

10.2 Módulo Anexos Técnicos

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

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

- b) **Jefe Técnico del Estudio:** se deberá identificar al profesional calificado que estará a cargo de ejecutar y/o fiscalizar el desarrollo del estudio, el cual tendrá directa relación con el o los profesionales que el Municipio de Quillota designe para la supervisión técnica y administrativa del servicio. Se deberá adjuntar **currículum** resumido y copia de **título profesional Contador Auditor (Formularios N°5)**.
- c) **Nómina del Equipo de Trabajo:** se deberá presentar nómina del equipo profesional que dispondrá el proponente para la ejecución y desarrollo del estudio materia del encargo, debiendo señalar el nombre, cédula de identidad, profesión y función a desarrollar de cada uno de ellos (no incluye al jefe técnico del estudio). Se deberá adjuntar **currículum** resumido y copia de **título profesional (Formularios N°6)**.
- d) **Carta Compromiso de Participación:** cada uno de los miembros del equipo de trabajo ofertado, deberán presentar una carta compromiso de participación en la ejecución y desarrollo del estudio materia del encargo. (**Formulario N°7**).
- e) **Metodología de Trabajo:** se deberá adjuntar memoria técnica en la cual el proponente describa en forma detallada los procedimientos, técnicas e instrumentos a utilizar en la ejecución del estudio materia del encargo, la cual deberá desarrollar en estricto acuerdo a lo consignado en términos técnicos de referencia adjunto a las presentes bases de licitación. (**Formulario N° 8**) y (**Formulario N° 9**)
- f) **Carta Gantt:** se deberá presentar una propuesta de ejecución y desarrollo del estudio, el cual deberá establecer el avance efectivo (días corridos o porcentaje) de cada una de las etapas que permitan identificar objetivos, acciones y metas esperadas, conforme a requerimientos solicitados en términos técnicos de referencia y al plazo ofertado.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Control 7. Secretaría Municipal
OCS/DMB/camv/maom.-

10.3 Módulo Anexo Económico

a) **Oferta Económica:** Los proponentes interesados en participar, deberán **consignar** a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra (www.mercadopublico.cl) y en el **Formulario N° 10** adjunto a las presentes bases, el **valor total** a cobrar por la ejecución del servicio materia de encargo, el que deberá ser expresado en **pesos (\$)** en su **valor neto sin impuesto**.

Cabe señalar, que **además en el Formulario N°10** se deberá indicar el **plazo** (días corridos) destinado a su ejecución, el que deberá ser coincidente con la carta Gantt presentada. **No se podrá ofertar un plazo mayor a 60 días corridos.**

11. ACTO APERTURA DE LAS OFERTAS

11.1 ACEPTACION DE LA OFERTA

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

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

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

11.2 DE LA OFERTA ECONOMICA

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

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

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Control 7. Secretaría Municipal
OCS/DMB/camv/maom.-

12. DE LAS GARANTÍAS

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

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

12.1 DE SERIEDAD DE LA OFERTA

12.1.1 DEL MONTO Y SU VIGENCIA.

Consistirá en un instrumento financiero **pagadero a la vista** y con **carácter irrevocable**, por un monto de **\$ 100.000.- (doscientos mil pesos)**, extendida a nombre de la **Municipalidad de Quillota, RUT N° 69.060.100-1**, con una vigencia de **sesenta (60) días corridos** a contar de la fecha de Cierre Electrónico y Recepción de Ofertas indicada en el **punto 9.4** de las presentes bases.

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

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

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

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Control 7. Secretaría Municipal
OCS/DMB/camv/maom.-

12.1.2 DE LA FORMA DE PRESENTACION.

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

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

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

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

- ID (Nº) de identificación de la licitación entregado por Chile Compra.
- Nombre del llamado a Licitación.
- Nombre completo del Proponente.
- Cédula de Identidad o RUT del Proponente.

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

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

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

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Control 7. Secretaría Municipal OCS/DMB/camv/maom.-

12.1.3 DE LA GLOSA.

La glosa será la siguiente: "Para garantizar la presentación y **Seriedad de la Oferta** de la licitación pública **ID 2831-31-LE22**, identificada como **"EVALUACIÓN DEL RIESGO FINANCIERO MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA"**."

12.1.4 COBRO DE LA GARANTÍA.

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

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

12.1.5 DE SU DEVOLUCION

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

12.2 DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

12.2.1 DEL MONTO Y SU VIGENCIA

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

La vigencia de esta garantía será de **Sesenta (60) días corridos** contados desde la fecha del acta de inicio del servicio, más **sesenta (60) días hábiles adicionales**. En ningún caso, este plazo adicional podrá ser inferior a 60 días

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Control 7. Secretaría Municipal
OCS/DMB/camv/maom.-

hábiles, debiendo el oferente contratado, si fuere necesario, extender la vigencia de la caución de fiel cumplimiento de contrato.

12.2.2 DE LA GLOSA.

La glosa será la siguiente: "Para garantizar el **Fiel Cumplimiento del Contrato** de la licitación pública **ID 2831-31-LE22**, identificada como "**EVALUACIÓN DEL RIESGO FINANCIERO MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA**", y el pago de las obligaciones laborales y previsionales con los trabajadores del contratante, cuando corresponda."

12.2.3 DEL COBRO DE LA GARANTÍA.

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

12.2.4 DE SU DEVOLUCION

Esta garantía será restituida en forma definitiva una efectuada el **Acta de Recepción definitiva, sin observaciones del Informe Final**, siempre y cuando así lo amerite la Inspección Técnica del Servicio, debiendo para este efecto el adjudicatario, solicitar su devolución por escrito a dicha Inspección, quien dará el Visto Bueno para su retiro físico en Tesorería Municipal.

12.2.5 PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL Y SEGURO DE SALUD

El adjudicatario deberá implementar y supervisar de acuerdo a lo establecido en el Título I, de la Ley 21.342 un Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral COVID-19, de acuerdo a las características particulares de las actividades a desarrollar por sus trabajadores, contratistas o subcontratistas en forma presencial, ya sea de manera total o parcial en el lugar de trabajo.

Asimismo, conforme a lo establecido Título II, artículo 10 de la Ley 21.342, deberá contratar o mantener un Seguro de Salud Individual Obligatorio para todos los trabajadores con contrato vigente y que desarrollen funciones presenciales, ya sea de manera total o parcial, durante la vigencia del contrato licitado.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Control 7. Secretaría Municipal
OCS/DMB/camv/maom.-

Este seguro deberá cubrir riesgos de salud y riesgo de muerte derivados de un diagnóstico confirmado de COVID-19, siempre y cuando éste se haya producido dentro del periodo de vigencia de la póliza.

13. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

13.1 DE LA COMISIÓN EVALUADORA

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

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

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

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

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

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

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

Si con posterioridad a la apertura de las ofertas, durante la evaluación, la Comisión de Evaluación detectare errores u omisiones formales, éstos podrán ser salvados previa solicitud de la comisión señalada, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no afecten los

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Control 7. Secretaría Municipal
OCS/DMB/camv/maom.-

principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes. Dicha solicitud será informada al resto de los oferentes a través del Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración, señalándose, además el plazo fatal de dos días hábiles para la corrección de estas omisiones, contado precisamente desde el requerimiento informado por el sistema.

La Municipalidad sólo permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. Lo anterior, se entiende sin perjuicio de las consecuencias que tendrá en el resultado final de la evaluación la falta de oportuno cumplimiento de los requisitos formales, conforme con los criterios de evaluación contenidos en el **punto 13.3** de las presentes bases.

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

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

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

El análisis de las ofertas presentadas, se realizará en conformidad con metodología establecida en el **punto 13.3** en base a los antecedentes efectivamente entregados por cada proponente a través del portal de ChileCompra en módulos anexos Administrativos, Técnicos y Económicos, de manera tal que la Comisión pueda ponderar los aspectos y objetivos principales de la materia del estudio.

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

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Control 7. Secretaría Municipal
OCS/DMB/camv/maom.-

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

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

13.3 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN.

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

Estos factores se ponderarán según la siguiente pauta de evaluación:

- a) Documentos Administrativos : **5 %**
- b) Propuesta Técnica : **50 %**
- c) Plazo de Ejecución y Entrega : **35 %**
- d) Oferta Económica : **10 %**

A) DOCUMENTO ADMINISTRATIVO: 5%

I. Cumplimiento de Requisitos Formales en Tiempo y Forma:

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

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

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

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Control 7. Secretaría Municipal
OCS/DMB/camv/maom.-

B) PROPUESTA TÉCNICA: 50%

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

- I. **Propuesta metodológica (30%)** Se evaluará la Metodología del Trabajo (Memoria Técnica) en la cual el proponente describa en forma detallada los procedimientos, técnicas e instrumentos a utilizar en la ejecución del estudio materia del encargo, la cual deberá desarrollar en estricto acuerdo a lo consignado en términos técnicos de referencia (Formulario N° 8) y (Formulario N°9)

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
La propuesta metodológica , es de calidad: La información expuesta es de manera precisa, describe las fuentes de información y los mecanismos de captura que se utilizara, de los procedimientos, técnicas e instrumentos que empleara, asimismo las posibles adaptaciones que requeriría realizar a su metodología, de los indicadores financieros y cualitativos que se emplearán y la importancia relativa que les asigna además indica con claridad como realiza la organización del equipo consultor en las distintas etapas de la evaluación	10
La propuesta metodológica es de calidad regular: presenta ciertas falencias en uno o más de los siguientes aspectos: fuente de información y/o los mecanismos de captura de se utilizaran, técnicas e instrumentos que empleara(no se plantean claramente) las adaptaciones que se realizara a la metodología expuesta, los indicadores financieros y cualitativos que utilizará y la importancia relativa que les asigna y/o la organización del equipo evaluador	5

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Control 7. Secretaría Municipal
OCS/DMB/camv/maom.-

<p>La propuesta metodológica presenta un déficit de información: es general no se profundiza en el desarrollo de las ideas u omite la explicaciones de aspectos relevantes del estudio, de la misma manera los instrumentos de captura de información a emplear, las posibles adaptaciones que puede necesitar este no se desarrollan de una manera óptima.-</p>	<p>1</p>
--	----------

II. Mecanismos de Captura de información (20%) Se evaluara la aplicación de los métodos que recopilación de información (Cualitativos y Cuantitativos) dando énfasis en aquellos que se consideran relevantes en la evaluación:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
<p>Los métodos de captura de la información cualitativa presenta una propuesta de buena calidad, con una explicación objetiva de cómo se llevara a cabo la recolección de esta, también en el ámbito cuantitativo se expresa claramente la información que se utilizara, todo esto acorde a la realidad del municipio. Siendo pertinentes, completos y consistentes para la realización del estudio</p>	<p>10</p>
<p>Los método de captura de la información cualitativa es regular en la propuesta existiendo poca objetividad en cómo se llevaría a cabo. En el ámbito cuantitativo es ambiguo el tipo de información a utilizar, por lo que se presenta una omisión de cierta información que puede ser relevante para el estudio</p>	<p>5</p>
<p>Los métodos de captura de la información cualitativa son deficientes en la propuesta en cómo se llevara a cabo esta. En el ámbito cuantitativo no existe claridad de la información que se utilizar, por lo que su descripción es imprecisa y los métodos descritos son poco adecuados para la realidad del municipio.</p>	<p>1</p>

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Control 7. Secretaría Municipal
OCS/DMB/camv/maom.-

- III. **Currículum del Proponente (30%):** Se evaluará el número de contratos ejecutados o en ejecución en los **últimos tres (3) años** en el ámbito de **procesos de evaluación y calificación de riesgo financiero para Municipalidades** (Formulario N° 4). El puntaje máximo lo tendrá aquel proponente que presente una mayor cantidad de contratos, las demás ofertas serán evaluadas con la siguiente fórmula:

$$\text{Pje Oi} = (\text{Oi} \cdot 10) / \text{Oe}$$

Donde:

PjeOi : Puntaje obtenido por oferente i.

Oe : Oferta de mayor cantidad de contratos acreditados.

Oi : Oferta del oferente i.

- IV. **Nómina del Equipo de Trabajo (20%):** Se evaluará el número de profesionales comprometidos en la ejecución y desarrollo del estudio materia de encargo. El puntaje máximo lo tendrá aquel oferente que presente una mayor cantidad de profesionales (**Formulario N°6**), las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Pje Oi} = (\text{Oi} \cdot 10) / \text{Oe}$$

Donde:

PjeOi : Puntaje obtenido por oferente i

Oe : Oferta de mayor número de profesionales.

Oi : Oferta del oferente i

C) PLAZO DE EJECUCIÓN Y ENTREGA: 35%

Se evaluará con el mayor puntaje la oferta de menor plazo (días corridos) destinados a la **ejecución y entrega del estudio** materia del encargo señalado en el **Formulario N° 10 (Oferta Económica)**. Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{PjeOi} = (\text{Oe} / \text{Oi}) \cdot 10$$

Donde:

PjeOi : Puntaje obtenido por oferente i

Oe : Oferta de menor plazo de ejecución y entrega

Oi : Oferta del oferente i

No se podrá ofertar un plazo mayor a 60 días corridos, el plazo de la ejecución y entrega del Informe de Auditoría debe ser coincidente con la carta Gantt presentada.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Control 7. Secretaría Municipal
OCS/DMB/camv/maom.-

D) OFERTA ECONÓMICA: 10%

Se evaluará con el mayor puntaje la oferta económica con menor precio (**Formulario N° 10**). Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

P_{je Oi} : Puntaje obtenido por oferente i
O_e : Oferta de menor precio
O_i : Oferta del oferente i

13.4 RESOLUCIÓN EN CASO DE EMPATE

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

14. OFERTA ÚNICA

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

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

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

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

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Control 7. Secretaría Municipal
OCS/DMB/camv/maom.-

15. DE LA ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

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

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

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

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

15.1 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍAS.

Una vez resuelta la licitación, el adjudicatario previo a la suscripción del respectivo contrato, deberá certificar que se encuentra inscrito en el Registro de Proveedores de **CHILECOMPRA** y en caso de tratarse de una **Unión Temporal de Proveedores**, sin perjuicio de acreditar su inscripción y habilidad respecto de cada uno de sus integrantes, deberá hacer entrega de un instrumento público o privado en la cual conste el acuerdo de constitución de dicha unión, so pena de resolverse la adjudicación en caso de incumplimiento. En dicho documento se deberá establecer además, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad y se deberá nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes. La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores no podrá ser inferior al plazo de vigencia del contrato adjudicado.

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

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Control 7. Secretaría Municipal
OCS/DMB/camv/maom.-

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

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

16. READJUDICACION

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

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

17. PROHIBICION DE CESION Y/O TRANSFERENCIA

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

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

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

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Control 7. Secretaría Municipal
OCS/DMB/camv/maom.-

18. DEL SISTEMA DE PAGO DEL SERVICIO

El valor del contrato, será pagado en **un (1) sólo estado de pago y contra entrega del Informe de calificación de riesgo y Diagnóstico financiero** (sin observaciones) materia del encargo, previa certificación de conformidad de la Inspección Técnica. El pago efectivo del servicio, se realizará, mediante cheque nominativo o transferencia electrónica y contra boleta/factura previa certificación de la Inspección Técnica del Servicio.

18.1 FACTURACION

El precio del contrato, será pagado de acuerdo al **valor indicado** en el **estado de pago** (IVA incluido), correspondiendo al consultor presentar el documento tributario (factura), extendida a nombre de:

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

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

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

18.2 DE LA TRAMITACION DEL PAGO

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

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

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Control 7. Secretaría Municipal
OCS/DMB/camv/maom.-

1. Copia del **Decreto Alcaldicio de Adjudicación.**
2. Copia del **Contrato.**
3. Copia del **Decreto Alcaldicio** que aprueba el contrato o protocolización del contrato.
4. Copia de la **Orden de Compra** aceptada por el consultor.
5. Copia de la **Garantía por Fiel Cumplimiento de Contrato.**
6. Copia de **Póliza de Seguro de Salud** Individual Obligatorio.
7. **Acta de Inicio del Servicio.**
8. **Informe de clasificación de Riesgo.**
9. **Diagnóstico financiero.**
10. La **factura.**
11. **Acta de Recepción Final de Auditoria** (sin observaciones).
12. **Certificado** emitido por la **Dirección Provincial del Trabajo**, denominado Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (Ley de Subcontratación), vigente a la fecha del Pago, que acredite que el proveedor no tiene deudas laborales ni provisionales pendientes con relación a la prestación del servicio y finiquitos cuando corresponda.

19. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

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

- a) Ser el interlocutor válido entre la Municipalidad de Quillota y el consultor.
- b) Realizar y gestionar el Acta de Inicio del Servicio.
- c) Realizar reuniones con el Jefe Técnico del Estudio.
- d) Otorgar al consultor todo antecedente adicional que complemente las presentes bases de manera de optimizar su eficiente ejecución.
- e) Fiscalizar la gestión técnica y administrativa del servicio, en cualquiera de sus etapas de ejecución.
- f) Gestionar el reemplazo del Jefe Técnico del Estudio, cuando se encuentre desconforme con su desempeño.
- g) Aprobar o rechazar el reemplazo de nuevos profesionales por desvinculación por parte del consultor.
- h) Coordinar y asegurar la entrega oportuna de los antecedentes requeridos por la empresa auditora a las diferentes direcciones del municipio.
- i) Gestionar la entrega y recepción del primer informe de avance del estudio.
- j) Revisar el informe preliminar, haciendo observaciones al mismo si las hubiere, fijando plazos para subsanar.
- k) Visar y gestionar en forma oportuna el pago del servicio, efectivamente prestado y en conformidad a lo solicitado en los Términos Técnicos de Referencia.
- l) Sugerir al señor Alcalde por medio de un informe fundado la aplicación de las multas o sanciones singularizadas en las presentes bases.
- m) Deducir del pago las multas o sanciones aplicadas.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Control 7. Secretaría Municipal
OCS/DMB/camv/maom.-

- n) Exigir al consultor la presentación de cualquier antecedente que a su juicio estime necesaria para la correcta ejecución del servicio.
- o) Recepcionar el Informe final del Estudio materia del encargo, el que deberá contener:
 - Informe de calificación de Riesgo.
 - Diagnóstico financiero.
- p) Aprobar y gestionar el Acta Final del Servicio.
- q) Gestionar la devolución de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

20. DEL ACTA DE INICIO DEL SERVICIO.

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

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

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

21. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.

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

El consultor deberá, además:

- a) **Someterse a la fiscalización e instrucciones** que disponga el profesional nombrado por la Municipalidad de Quillota para realizar las labores de Inspección Técnica del Servicio a fin de comprobar el desarrollo del servicio y su eficiente ejecución.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Control 7. Secretaría Municipal
OCS/DMB/camv/maom.-

- b) **La asistencia y permanencia obligatoria del Jefe Técnico del Estudio** durante el plazo de vigencia del contrato, así como cuando la Inspección Técnica del Servicio lo requiera, sin perjuicio de la responsabilidad personal que le compete en el desarrollo del servicio mismo.
- c) **Reemplazar** al Jefe Técnico del Estudio, cuando la Inspección Técnica este disconforme con su desempeño.
- d) Dar **oportuno aviso del remplazo o desvinculación** del personal que formen parte del equipo profesional ofertado por el consultor, en especial del **Jefe Técnico del Estudio**.
- e) Respecto del **Jefe Técnico del Estudio**, el consultor, deberá solicitar por escrito a la Inspección Técnica, previo informe fundado, la visación del nuevo profesional, quien podrá aprobar o rechazar dicha solicitud.
- f) Cabe señalar, que dicho profesional, deberá acreditar la misma experiencia y título del profesional del ofertado originalmente.
- g) **Disponer** de los recursos humanos, técnicos y computacionales, que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos en calidad y plazos definidos para el servicio.
- h) Dar **respuesta oportuna y certera**, a las observaciones planteadas por la Inspección Técnica en cualquiera de sus etapas de desarrollo.
- i) En el contexto del estado de excepción constitucional de catástrofe, ante la emergencia sanitaria por coronavirus **COVID-19**, el consultor debe adoptar todo resguardo y medida necesaria para proteger la vida y salud de su personal de apoyo en el lugar que desempeñen o ejecuten sus funciones, cuyo cumplimiento será monitoreado por la Inspección Técnica del Servicio.
- j) **Mantener respaldo** (archivo), de todas las acciones administrativas del desarrollo del servicio tales como: copia de oficios, decretos, contratos, subcontratos, actas, informes, facturas, entre otros.
- k) Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que los Términos Técnicos de Referencia y el Contrato le impongan, éste responderá directa y exclusivamente por todos defectos, omisiones y/o contradicciones que presente el estudio por cualquier causa hasta la fecha de Recepción Provisoria y Final sin observaciones.
- l) Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad que al profesional le corresponda de conformidad a lo dispuesto por el Código Civil.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Control 7. Secretaría Municipal
OCS/DMB/camv/maom.-

21.1.- DE LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL ESTUDIO

Será de responsabilidad del consultor, toda **corrección y/o modificación** que el estudio y sus respectivas revisiones presenten en alguna de sus etapas, asumiendo todo costo que irrogue el aumento de copias, fotocopias, derechos, permisos y honorarios que sean propios del estudio.

Además, el consultor o su jefe técnico del estudio, se compromete a asistir a toda reunión coordinada o programada por la inspección técnica en cualquiera de las etapas de ejecución o desarrollo del mismo, tanto por el intercambio de información, como por exigencias de la materia de encargo, las que eventualmente pueden corresponder al inicio de éste, en el transcurso de él o en su fase final.

Finalmente, el consultor se compromete a realizar la entrega de todo documento técnico que conforme el expediente del estudio materia del encargo, se encuentre totalmente ejecutado de acuerdo a bases y términos técnicos de referencia.

Estos documentos deberán describir en forma clara y precisa todas las actividades, procedimientos y metodologías, sean estas de carácter técnico o normativo involucradas en su desarrollo, teniendo especial cuidado que los datos especificados, guarden concordancia y coherencia con la información detallada en ellos, que se encuentren completos en todas sus partes y que no presenten borrones o enmiendas que dificulten su comprensión.

Todos los antecedentes (legajos), serán presentados en idioma español, cada documento deberá indicar el nombre de la especialidad que trata en su carátula, los títulos y subtítulos de los distintos temas abordados deberán estar correlativa y consecutivamente individualizados así como cada una de sus hojas que los conforman deberán ser numeradas en forma correlativa, consultando al final del escrito el pie de firma en original (nombre y apellidos) del o los profesionales que tuvieron a cargo su desarrollo.

21.2.- DE LA FORMA DE ENTREGA DEL ESTUDIO

Se consulta la entrega del resultado del informe materia del encargo (documentos) en formato papel y digital de acuerdo a lo siguiente:

- **Formato Papel:** se consulta la entrega de expediente impreso, el cual deberá contener mediante su archivo en papel, todos y cada uno de los documentos que componen el informe final de resultados de la clasificación de riesgo y diagnóstico financiero de la Municipalidad de Quillota materia del encargo, además su presentación debe ser formal (este puede ser la documentación

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Control 7. Secretaría Municipal
OCS/DMB/camv/maom.-

anillada o empastado, la idea de esto es el resguardo del expediente entregado). Debiendo para ello el consultor entregar:

- Un (1) expediente del informe final denominado original.
- Dos (2) expedientes del informe final denominados copias.
- **Formato Digital:** se consulta la entrega de respaldo digital del expediente impreso, para tal efecto, se deberá grabar en un dispositivo de memoria del tipo flash (pendrive), disco duro o plataforma web de almacenamiento seguro (Nube), todos y cada uno de los documentos que componen el informe final de resultados de la clasificación de riesgo y diagnóstico financiero de la Municipalidad de Quillota materia del encargo.

Respecto de los documentos desarrollados por el consultor, estos deberán ser grabados en archivos formato Microsoft Word y Excel 2013 respectivamente. Asimismo, respecto de aquellos documentos especializados como memoria de cálculos y otros de similar característica en archivo de lectura formato Adobe PDF.

Por último los documentos otorgados por terceros y que sean incluidos en el estudio como medio de respaldo de éste, deberán ser adjuntados en forma escaneada (color) en formato Adobe PDF o archivo multimedia JPG, PNG.

21.3. CONFIDENCIALIDAD DEL CONTRATO

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

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

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

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Control 7. Secretaría Municipal
OCS/DMB/camv/maom.-

21.4 DEL PERSONAL DEL CONSULTOR

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

21.5 DERECHOS LABORALES Y PREVISIONALES

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

22. MULTAS, DESCUENTOS O SANCIONES

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

22.1 DESCUENTO POR CONCEPTO DE MULTA.

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

1. **Por incumplimiento de su Oferta**, el consultor del servicio se hará acreedor de una multa equivalente a **0,5 UTM** por día corrido por las siguientes causales:

a) Por incumplimiento del plazo de inicio del servicio.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Control 7. Secretaría Municipal OCS/DMB/camv/maom.-

- b) Por incumplimiento de los términos técnicos de referencia.
- c) Incumplimiento del Jefe Técnico del Estudio ofertado
- d) Incumplimiento del Equipo de Profesionales ofertado.

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

2. **Por cada día corrido de atraso**, el consultor del servicio se hará acreedor a una multa equivalente a **0.3 UTM** por las siguientes causales:

- a) Por incumplimiento de las órdenes e instrucciones impartidas por la Inspección Técnica.
- b) Por ausencia injustificada del profesional Jefe Técnico del Estudio a reuniones coordinadas o programadas por la Inspección Técnica.
- c) Por incumplimiento del plazo de entrega del primer informe de avance del estudio.
- d) Por incumplimiento del plazo otorgado para subsanar observaciones.
- e) Por incumplimiento del plazo de entrega del informe Final del estudio.

Para efectos de la aplicación de las multas, se considerará la fecha efectiva informada o requerida para su ejecución. Todo plazo adicional que se requiera para dar cumplimiento a lo señalado, será considerado como atraso.

22.2 RECONSIDERACION DE MULTAS

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

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

El consultor, una vez notificado de la multa, tendrá **cinco (5) días hábiles** para solicitar, por escrito en formato físico o por medio de correo electrónico, la reconsideración a la sanción ante la municipalidad, la que será resuelta por el Sr.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Control 7. Secretaría Municipal
OCS/DMB/camv/maom.-

Alcalde, previo informe fundado de la Inspección Técnica del Servicio (ITS), en un plazo no superior a **treinta (30) días hábiles**, a partir de la fecha de su ingreso.

23. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

23.1 POR INCUMPLIMIENTO DEL CONSULTOR

El contrato se entenderá resuelto administrativamente, por incumplimiento grave de parte del consultor de las obligaciones contraídas en virtud del contrato, tal como se indica en el **punto 23.2** de las presentes bases, previo informe fundado del Inspector Técnico del Servicio, que deberá ser puesto en conocimiento del adjudicatario para que éste formule sus descargos, por escrito, dentro del término de **cinco (5) días hábiles** y con lo que exponga, o en su rebeldía, el alcalde podrá decretar la resolución o término del contrato, por medio de decreto alcaldicio fundado. Contra esta decisión procederá recurso de reconsideración, en los términos previstos en la ley N°19.880. Las notificaciones se practicarán personalmente o por carta certificada.

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

23.2 RESOLUCIÓN O TÉRMINO UNILATERAL DEL CONTRATO.

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

- a) Si el proponente adjudicatario, rechaza la **Orden Compra** emitida.
- b) Si habiendo firmado el contrato, no hace entrega de la **Garantía por Fiel Cumplimiento** del mismo, así como de la **póliza de seguro**.
- c) Si el adjudicatario, por causa que le sea imputable, **no inicia la ejecución o desarrollo del estudio** dentro del plazo de **dos (02) días hábiles** a contar de la fecha estipulada en el Acta de Inicio o del decreto alcaldicio respectivo.
- d) **Por modificación o alteración del estudio** sin la debida autorización, así como por incumplimiento grave y reiterado de las obligaciones que emanan del contrato.
- e) Si el consultor o su personal en su calidad profesional, demostraran **incapacidad técnica** para ejecutar el desarrollo del estudio contratado.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Control 7. Secretaría Municipal
OCS/DMB/camv/maom.-

- f) Si el consultor **no acata las órdenes e instrucciones** que imparta la inspección técnica del servicio.
- g) **Por divulgación o utilización** por cualquier medio o fin, de la información y/o datos que le sean suministrados o que tenga acceso en cualquiera de las etapas o actividades relacionadas con la implementación y desarrollo del servicio.
- h) Cuando el consultor fuese **condenado** por algún delito que merezca pena aflictiva. Tratándose de sociedades colectivas y/o empresas individuales de responsabilidad limitada, cuando lo fuese alguno de los socios o constituyente y tratándose de sociedades de capital, cuando lo fuere alguno de los miembros del directorio, titulares o no.
- i) Si el consultor es un Consorcio, formado por personas naturales o jurídicas dedicadas a cualquier actividad o giro, para todos los efectos de aplicación de esta cláusula se considerará como proponente al conjunto y a cada uno de los miembros que integran al consorcio.
- j) Por **quiebra**, sujeción a procedimiento concursal de la ley N°20.720, cesión de bienes o notoria insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las garantías entregadas a satisfacción de la Municipalidad o las existencias sean insuficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- k) Si el consultor, es una Compañía y va a su **liquidación**.
- l) Por **traspaso**, a cualquier título, del contrato de la materia de encargo.
- m) En general, si el consultor no ha dado cumplimiento a los **términos técnicos del servicio**.
- n) Si en el curso de la vigencia del contrato, el consultor fuera sancionado con **multas que alcanzaren el límite máximo** previstas para estas.
- ñ) Por acreditarse, respecto de un adjudicatario que constituyere una Unión Temporal de Proveedores, alguna de las siguientes causales:
 - I. La constatación que los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
 - II. Si uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores se retira de ésta y dicho integrante reuniese uno más características esenciales objeto de la evaluación de la oferta.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Control 7. Secretaría Municipal
OCS/DMB/camv/maom.-

- III. Si se ocultare información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.
- IV. Si se presentare inhabilidad sobreviviente en alguno de sus integrantes, en la medida que la Unión Temporal de Proveedores no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los mismo términos adjudicados.
- V. Si se disolviere la Unión Temporal de Proveedores.

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

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

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

23.4 PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCION

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

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

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

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Control 7. Secretaría Municipal
OCS/DMB/camv/maom.-

23.5 RESCILIACIÓN

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

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

23.6 FALLECIMIENTO DEL CONSULTOR DISOLUCIÓN DE LA SOCIEDAD O UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES.

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

24. INFORME DE AVANCE

Es de carácter obligatorio que el Proponente, haga entrega de un resumen con la información correspondiente transcurrido el **50% del avance** que se lleve según el tiempo ofertado en el formulario N° 10. Este debe comunicar a la inspección técnica sobre el proceso de captación de información, metodología aplicada, necesidades que presente por parte de la consultora para el buen término del proyecto, avance de la carta Gantt. Antes de la entrega final del informe del estudio. Ambos deben ser entregados en forma física y digital

25. ACTA DE RECEPCIÓN DEL ESTUDIO

Una vez finalizada el estudio por parte del consultor, éste deberá hacer entrega del informe preliminar a la Inspección Técnica del Servicio, la cual tendrá un plazo de **10 días corridos** desde la recepción del informe para realizar

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Control 7. Secretaría Municipal
OCS/DMB/camv/maom.-

observaciones o reparos, este plazo no se contabiliza dentro del plazo máximo indicado para la entrega del informe final.

De presentar el estudio, defectos, omisiones y/o contradicciones, estas serán consignadas en el acta, otorgando al consultor un plazo de fecha fija para subsanar lo observado. En ningún caso el consultor podrá excusar su responsabilidad por el estudio defectuoso o negarse a subsanarlos bajo pretexto de haber sido ejecutado por un tercero.

Si el consultor, no ejecutare las tareas destinadas a subsanar dichas observaciones dentro del plazo fijado máximo de 10 días corridos, la Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de aplicar las multas a que hubiere lugar, de acuerdo a lo estipulado en el **punto N° 22** de estas bases.

De no existir observación que consignar, se procederá a recibir la documentación, procediendo a levantar el Acta respectiva, la cual deberá ser suscrita por todos los involucrados.

Corresponderá al profesional a cargo de las labores de Inspección Técnica del Servicio, en conjunto con el Jefe Técnico del Proyecto del consultor, el coordinar con al menos cinco (5) días de anticipación, la fecha efectiva (día y hora) en que se efectuará la entrega del Informe final del estudio materia del encargo, el que deberá contener:

- Informe de calificación de Riesgo.
- Diagnóstico financiero.

La recepción del estudio en cuestión, se realizará mediante Acta, consultando la inspección técnica la revisión de todos los documentos que conforman el expediente entregado de manera de verificar que éste se encuentre completo en todas sus partes (sin hojas faltantes) sin borrenes ni enmiendas que dificulten su lectura y comprensión.

26. LIQUIDACION DEL CONTRATO

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

27. DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

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

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Control 7. Secretaría Municipal
OCS/DMB/camv/maom.-



**TÉRMINOS TECNICOS DE REFERENCIA
LICITACION PÚBLICA
EVALUACIÓN DEL RIESGO FINANCIERO
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA**

1. ANTECEDENTES GENERALES:

Los Presentes Términos Técnicos de Referencia, norman el proceso del llamado a Licitación Pública, a través del **Sistema Chile Compra**, que efectúa la Municipalidad de Quillota en su calidad de Unidad Técnica, en virtud de la **Resolución Exento N° 9213/2020**, de fecha 14/12/2020, de la **Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo del Ministerio del Interior** que aprueba y distribuye recursos del programa **“Modernización Municipal”** para la contratación de la **“Evaluación del Riesgo Financiero, Municipalidad de Quillota”**, en el marco de implementación del proyecto denominado Sistema de Información Municipal “SIM” y de la ficha de Información Municipal Única “FIMU” del programa de modernización municipal, se considera el desarrollo de pilotaje con 50 municipios del territorio nacional para los años 2020 y 2021, y **Resolución Exento N° 11022/2021 que aprueba modificación de la resolución exenta N° 9213/2020.**

La Tránsito de Recursos financieros, será con cargo a recursos del Programa “Modernización Municipal”, De La Subsecretaría De Desarrollo Regional y Administrativo.

2. OBJETO DE LA LICITACIÓN.

Desarrollar un estudio de clasificación de riesgo financiero, radicado en la necesidad de evaluar la sostenibilidad de las finanzas municipales y la exposición al riesgo de esta entidad a fin de apoyar la toma de decisiones de las autoridades responsables de las finanzas públicas en cuanto al riesgo de la municipalidad.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Control 7. Secretaría Municipal
OCS/DMB/camv/maom.-

La Municipalidad de Quillota, en el marco de este Programa, llama a las empresas que cumplan con los requisitos de las Bases de Licitación, a presentar sus propuestas para realizar una evaluación de riesgo de la municipalidad.

3. OBJETIVOS GENERALES DE LA CONSULTORIA

Los objetivos del presente estudio son los siguientes:

- a) Evaluar el riesgo financiero de la Municipalidad y obtener su correspondiente calificación de riesgo.
- b) Conocer y representar el riesgo financiero de la Municipalidad e identificar factores que afectan la capacidad de pago y la sustentabilidad de sus finanzas municipales.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA CONSULTORIA

Es obligatorio para el consultor cumplir a lo menos con los siguientes objetivos específicos:

- a) Obtener la información necesaria y suficiente sobre los factores que sustentan la calificación que recibe la Municipalidad. Al menos deberá:
 - Obtener los indicadores financieros críticos que permiten conocer el grado de exposición al riesgo de la Municipalidad.
 - Identificar, y en lo posible cuantificar, las variables (factores) cualitativas que influyen en el riesgo municipal.
- b) Incluir en la evaluación los siguientes aspectos:
 - Solvencia del municipio y sustentabilidad de sus finanzas (financiamiento, estructura de ingresos y gastos, autonomía financiera, entre otros).
 - Desempeño presupuestario y gestión financiera del municipio.
 - Capacidad de Gestión y gobierno municipal.
 - Capacidad de monitoreo y financiamiento.
 - Sistemas de control financiero utilizados.
 - Organización municipal, responsabilidades y atribuciones del RR.HH. que tiene responsabilidades presupuestarias y/o financieras.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Control 7. Secretaría Municipal
OCS/DMB/camv/maom.-

- Calidad y competencia del RR.HH. principalmente en el manejo financiero.
 - Recursos tecnológicos disponibles y en uso.
 - Capacidad de cumplimiento de la normativa en materia de transparencia y probidad.
 - Efectos del entorno (legislación, características de la comuna, etc.)
- c) Identificar las principales determinantes del grado de exposición al riesgo del municipio y su vulnerabilidad.
- d) Determinar la capacidad de pago municipal y conocer su capacidad de endeudamiento a mediano y largo plazo.

5. RESULTADOS ESPERADOS

Los resultados esperados de la realización del estudio objeto de la presente licitación son los siguientes:

- a) Adaptar la metodología de evaluación y clasificación de riesgo que se utiliza a la realidad del municipio.
- b) Presentar la información que respalda las conclusiones de la evaluación y la calificación que se otorga a la municipalidad.
- c) Específicamente se espera que el evaluador:
- Desarrolle las actividades necesarias para obtener la información cuantitativa relevante que se requiere para realizar la evaluación.
 - Desarrolle las actividades pertinentes y las acciones necesarias para obtener información cualitativa del municipio, sea de las autoridades municipales, como del personal que administra las finanzas municipales y de quienes realizan el control del seguimiento presupuestario.
- d) Desarrollar las actividades necesarias para producir un diagnóstico adecuado y concluyente sobre el riesgo financiero del municipio.
- e) Entregar recomendación sobre la capacidad de endeudamiento a largo plazo del municipio.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Control 7. Secretaría Municipal
OCS/DMB/camv/maom.-

6. PRODUCTOS ESPERADOS

Los productos esperados de la realización del estudio objeto de la presente materia de encargo son los siguientes:

- a) Una calificación de riesgo debidamente fundada del municipio, que deberá incluir un detalle breve y preciso de las razones que explican la calificación asignada al municipio. En particular, entregar un set de indicadores sustantivos que avale las conclusiones sobre el grado de exposición al riesgo del municipio.
- b) Un diagnóstico de la situación de la municipalidad, que considere principalmente las fortalezas y debilidades del municipio, su vulnerabilidad financiera y capacidad de pago, la sustentabilidad de sus finanzas en el mediano plazo y factores cualitativos vinculados a la capacidad de gestión y gobierno municipal que incide en la exposición al riesgo de la municipalidad.

7. METODOS DE TRABAJO

Es obligatorio para cada oferente describir la metodología según los siguientes puntos:

- a.- Descripción detallada de los procedimientos, técnicas e instrumentos a utilizar para la elaboración del estudio.
- b.- Descripción de las posibles adaptaciones que se requieran realizar a la metodología en consideración el Plan seguimos cuidándonos Paso a Paso en que se encuentre la ciudad u otro inconveniente durante el proceso del estudio.
- c.- Descripción de indicadores financieros cuantitativos y cualitativos que se emplearán.
- d.- Descripción de variables u/o ámbitos que serán analizados desde el punto de vista cuantitativo y cualitativo.
- e.- Descripción de metodología a utilizar y fundamentos que la sustentan.
- f.- Descripción del método a utilizar para proyectar los flujos futuros del municipio.
- g.- Descripción del equipo de Profesionales que trabajarán en el estudio, visitas a terreno, evaluar y analizar la información, evaluar los diferentes riesgos que enfrenta el municipio y asignarle una calificación.
- h.- Indicar cómo se llevara a cabo la recopilación de información cualitativa de nuestro municipio, si esta será a través de entrevistas, análisis de contenido, observación, grupo focal u otros que recomiende el mismo oferente. Como también se trabajara el estudio cuantitativo.-

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Control 7. Secretaría Municipal
OCS/DMB/camv/maom.-

8. CARTA GANTT

Es obligatorio para el consultor presentar una Carta Gantt que describa tareas, funciones, actividades que componen la metodología de trabajo, lo que deberá ser coincidente con el plazo ofertado.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL ESTUDIO

Se dispone de un plazo **máximo de 60 días corridos** a partir de la fecha de Acta de Inicio del Servicio para realizar la evaluación de riesgo y emitir el informe final, lo que deberá ser considerado en el programa de trabajo. El interesado podrá ofrecer un plazo menor al indicado.

10. CONTRAPARTE TÉCNICA

La contraparte Técnica de la presente materia de encargo será La Jefa de Contabilidad y Presupuesto o quien la subrogue, nombrado por el municipio específicamente para esta consultoría o quien le subrogue.

11. PRESENTACIÓN DE INFORMES

Es de carácter obligatorio que el Proponente, haga entrega de un resumen con la información correspondiente trascurrido el 50% del avance que se lleve según el tiempo ofertado en el formulario N°10. Este debe comunicar a la inspección técnica sobre el proceso de captación de información, metodología aplicada, necesidades que presente por parte de la consultora para el buen término del proyecto, avance de la carta Gantt. Antes de la entrega final del informe del estudio. Ambos deben ser entregados en forma física y digital

12. INFORMACIÓN FINANCIERA.

La información financiera requerida para el desarrollo de este estudio, la entregará el municipio al Consultor adjudicatario de la Licitación.

Quillota, Julio de 2022.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Control 7. Secretaría Municipal
OCS/DMB/camv/maom.-

IDENTIFICACION DEL PROPONENTE
FORMULARIO N° 1

N° DE ADQUISICION	2831-31-LE22
NOMBRE DE LA LICITACION	EVALUACIÓN DEL RIESGO FINANCIERO MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°	

REPRESENTANTE LEGAL:

NOMBRE	
CEDULA DE IDENTIDAD	
DOMICILIO	
FONO/ CELULAR	
COMUNA	
CORREO ELECTRONICO	

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

INSCRIPCIÓN REGISTRO OFICIAL DE CHILE PROVEEDORES	SI		NO	
UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES	SI		NO	

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

2.- MIEMBROS DE LA UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES

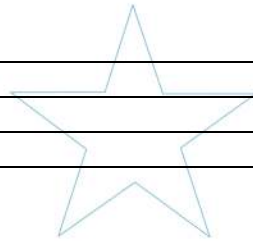
N°	NOMBRE O RAZON SOCIAL	CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Control 7. Secretaría Municipal
OCS/DMB/camv/maom.-

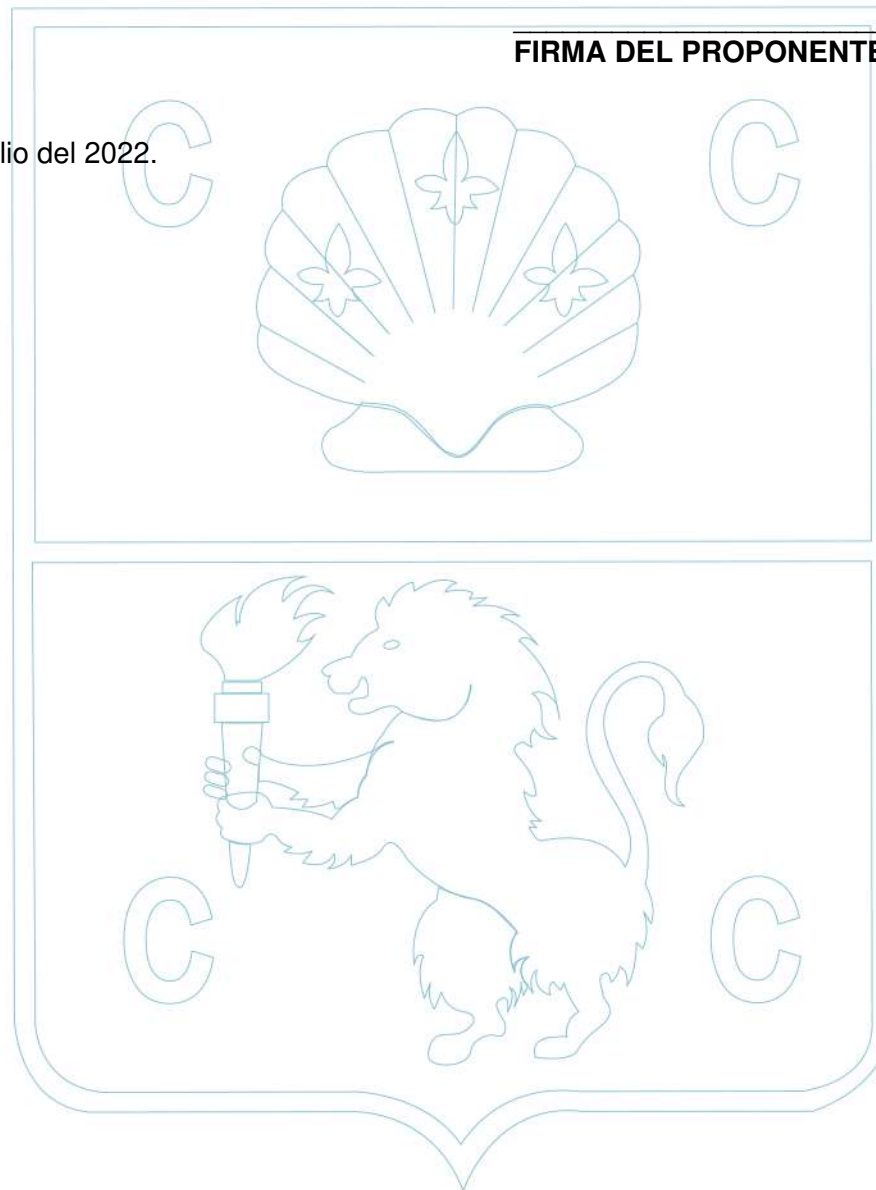
3.-SOCIOS O PRINCIPALES ACCIONISTAS Y SU PARTICIPACION EN LA EMPRESA:

Nº	CEDULA DE IDENTIDAD	NOMBRE	PORCENTAJE DE PARTICIPACION



FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, Julio del 2022.



DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Control 7. Secretaría Municipal
OCS/DMB/camv/maom.-

DECLARACION JURADA SIMPLE
ACEPTACIÓN DE BASES
FORMULARIO Nº 2

Nº DE ADQUISICION	2831-31-LE22
NOMBRE DE LA LICITACION	EVALUACIÓN DEL RIESGO FINANCIERO MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº	

DECLARA LO SIGUIENTE:

- 1) Que acepta, conoce y no le merecen dudas, los siguientes documentos que forman parte de la licitación:
 - Bases Administrativas.
 - Términos Técnicos de Referencia.
 - Consultas y Aclaraciones si las hubiese.

- 2) Que mantendrá vigente su oferta por el plazo de **60 días corridos** a contar de la fecha de Apertura Electrónica realizada a través del sistema de **Chile Compra**.

- 3) Que acataré en todo, la determinación de la I. Municipalidad de Quillota al resolver la adjudicación de la propuesta, reconociendo la facultad privativa de ella, para decidir lo que sea más conveniente a sus intereses.

- 4) Que durante la ejecución del contrato acataré las instrucciones que la Inspección Técnica del Servicio determine para la optimización del estudio de la presente licitación.

- 5) Para todos los efectos legales que pudieren derivar de la licitación, fijo domicilio legal en la ciudad de Quillota y me someto a la jurisdicción de sus Tribunales.

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, Julio del 2022

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Control 7. Secretaría Municipal
OCS/DMB/camv/maom.-

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE INHABILIDADES
FORMULARIO N° 3

N° DE ADQUISICION	2831-31-LE22
NOMBRE DE LA LICITACION	EVALUACIÓN DEL RIESGO FINANCIERO MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°	

DECLARO LO SIGUIENTE:

- 1.- No registro saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con actuales trabajadores de mi empresa o con trabajadores contratados en los últimos dos años.
- 2.- No he sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador (en los 2 años previos a la oferta o el contrato) (art. 4° ley 19.886).
- 3.- Como persona jurídica, no he sido condenado a la prohibición de contratar con el Estado, por cohecho, lavado de activos, financiamiento al terrorismo o delitos de la Ley General de Pesca (art. 10 ley 20.393).
- 4.- No he sido condenado por los delitos concursales establecidos en el código penal (art. 4° ley 19.886).
- 5.- No he sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia a la prohibición de contratar por el Estado (art. 26, letra d., de DL 211).
- 6.- No poseo vínculos con los funcionarios directivos de la Municipalidad de Quillota (art. 4° ley 19.886).

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, Julio del 2022

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Control 7. Secretaría Municipal
OCS/DMB/camv/maom.-

CURRICULUM DEL PROPONENTE
FORMULARIO N° 4

N° DE ADQUISICION	2831-31-LE22
NOMBRE DE LA LICITACION	EVALUACIÓN DEL RIESGO FINANCIERO MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°	

- 1.- En conformidad a lo establecido en las Bases Administrativas, **punto 10.2 letra a) Curriculum del Proponente:** declaro con relación a los trabajos contratadas y/o en ejecución del servicio similares ala materia de encargo de **los últimos 3 años**, señalando el año de ejecución, nombre del contrato, su monto (\$) y comuna, lo siguiente:

AÑO	NOMBRE DEL CONTRATO	MONTO (\$) DEL CONTRATO	MANDANTE

Nota: Los contratos informados, se deberán acreditar con los certificados respectivos (copias de contratos, decretos de adjudicación, órdenes de compra, carta de recomendación de alguna entidad pública donde se haya realizado un trabajo de la misma índole).

No se evaluará como experiencia aquella que no cuente con respectivo respaldo. Por tratarse de un formulario digital, el proponente podrá insertar las filas que requiera.

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, Julio del 2022.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Control 7. Secretaría Municipal
OCS/DMB/camv/maom.-

IDENTIFICACION DEL PROFESIONAL JEFE TECNICO DEL ESTUDIO
FORMULARIO N° 5

N° DE ADQUISICION	2831-31-LE22
NOMBRE DE LA LICITACION	EVALUACIÓN DEL RIESGO FINANCIERO MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°	

IDENTIFICACION DEL PROFESIONAL JEFE TECNICO DEL ESTUDIO

NOMBRE COMPLETO	
CEDULA DE IDENTIDAD N°	
PROFESION	
DOMICILIO PARTICULAR	
FONO (CELULAR)	
COMUNA	
CORREO ELECTRONICO	

Nota: Se debe adjuntar **currículum resumido** y copia de **título profesional Contador Auditor**.

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, Julio del 2022.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Control 7. Secretaría Municipal
OCS/DMB/camv/maom.-

NOMINA DEL EQUIPO DE TRABAJO
FORMULARIO N° 6

N° DE ADQUISICION	2831-31-LE22
NOMBRE DE LA LICITACION	EVALUACIÓN DEL RIESGO FINANCIERO MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°	

En conformidad a lo establecido en las Bases Administrativas, en el **punto 10.2** Módulo Anexo Técnico, letra c):

ITEM	NOMBRE	RUN	PROFESION	FUNCION
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, Julio del 2022.-

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Control 7. Secretaría Municipal
OCS/DMB/camv/maom.-

CARTA COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN
FORMULARIO N° 7

N° DE ADQUISICION	2831-31-LE22
NOMBRE DE LA LICITACION	EVALUACIÓN DEL RIESGO FINANCIERO MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°	

DECLARO CONOCER Y ACEPTAR LAS BASES Y DEMÁS ANTECEDENTES QUE NORMAN LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DE EVALUACIÓN DEL RIESGO FINANCIERO MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA, MATERIA DE LA PRESENTE LICITACIÓN, COMPROMETIENDO MI PARTICIPACIÓN DURANTE TODO EL PLAZO DEL ESTUDIO OFERTADO:

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

FIRMA DEL PROFESIONAL

Quillota, Julio del 2022.-

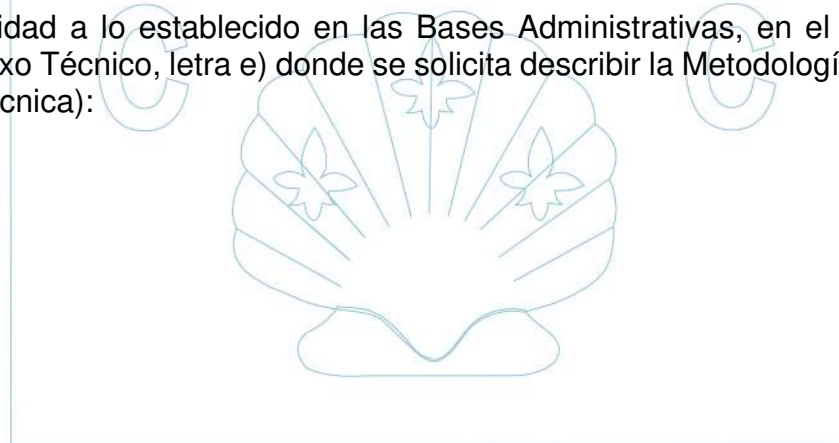
DISTRIBUCIÓN:1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Control 7. Secretaría Municipal
OCS/DMB/camv/maom.-

METODOLOGIA DEL TRABAJO
FORMULARIO N° 8

N° DE ADQUISICION	2831-31-LE22
NOMBRE DE LA LICITACION	EVALUACIÓN DEL RIESGO FINANCIERO MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°	

En conformidad a lo establecido en las Bases Administrativas, en el **punto 10.2** Módulo Anexo Técnico, letra e) donde se solicita describir la Metodología de trabajo (Memoria técnica):



Nota: Lo consignado debe cumplir con los requerimientos exigidos en bases Administrativas y Términos Técnicos de Referencia de la presente licitación.

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, Julio del 2022.-

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Control 7. Secretaría Municipal
OCS/DMB/camv/maom.-

**PLANILLA OFERTA ECONOMICA
FORMULARIO N° 10**

N° DE ADQUISICION	2831-31-LE22
NOMBRE DE LA LICITACION	EVALUACIÓN DEL RIESGO FINANCIERO MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

NOMBRE DEL OFERENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°	

DECLARA LO SIGUIENTE:

- 1.- ME COMPROMETO A EJECUTAR EL ESTUDIO, MATERIA DE LA PRESENTE LICITACION EN LA SUMA TOTAL DE:

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

Nota: Cabe señalar que el **monto total neto de las ofertas** que realice el proponente, debe coincidir con lo consignado en el portal de Chile Compra.

- 2.- AL MONTO SEÑALADO EN EL CUADRO PRECEDENTE SE DEBE AGREGAR EL SIGUIENTE IMPUESTO:

ITEM	DETALLE IMPUESTO	VALOR TOTAL (con impuesto incluido)
1	19% IVA	
2	12,25 % Impuesto	
3	Exento de Impuesto	
4	Afecto al 65 % descuento del IVA	

Nota: El proponente deberá marcar con una **X** la opción del impuesto aplicado a su oferta, debiendo consignar además el valor de la oferta Impuesto incluido.

- 3.- ME COMPROMETO A REALIZAR Y ENTREGAR EL INFORME FINAL DEL ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE RIESGO FINANCIERO EN EL PLAZO MAXIMO DE ____ DIAS CORRIDOS, CONTADOS DE LA FECHA DEL ACTA DE INICIO DEL SERVICIO.

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, Julio del 2022.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Control 7. Secretaría Municipal
OCS/DMB/camv/maom.-

TERCERO: NÓMBRASE a los siguientes funcionarios como Comisión Evaluadora:

- Fernando Garcia Covalán, Director de Administración y Finanzas, o quien le subrogue.
- Jeniffer Álvarez Álvarez, Profesional de la Secretaría Comunal de Planificación o quien le reemplace.
- Mariela Opazo Muñoz, Profesional de la Administración Municipal, o quien le reemplace.

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

QUINTO: NÓMBRASE como Inspector Técnico del Servicio, al siguiente funcionario:

- Jeanette Fernández Cavieres, Jefa de Contabilidad y Presupuesto, o quien le Subrogue.

SEXTO: ADOPTEN la Dirección de Administración y Finanzas y Secretaria Comunal de Planificaciones, las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.



Firmado Digitalmente por
DIONISIO MANZO BARBOZA
ARQUITECTO
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
MINISTRO DE FE



Firmado Digitalmente por
OSCAR CALDER N SÁNCHEZ
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Control 7. Secretaría Municipal
OCS/DMB/camv/maom.-