

BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS DE LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DICIEMBRE 2019.

VALPARAÍSO

CONSIDERANDO:

Que la Asociación Parque Cultural de Valparaíso tiene por finalidad u objeto crear, estudiar, estimular, promover, coordinar y difundir iniciativas destinadas al fomento del arte y la cultura, en sus diferentes manifestaciones, tales como la música, el baile, el teatro, las artes plásticas, artesanía u otras manifestaciones del espíritu, a través de la educación, extensión, enseñanza e investigación, tanto en su parte organizativa como promocional o de patrimonio. Del mismo modo, preservar y fortalecer la memoria chilena, y promover el respeto a los derechos humanos.

Que, en cumplimiento de dichos objetivos, esta Asociación Cultural requiere la contratación de los servicios de **AUDITORIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DICIEMBRE 2019.**

Que, en atención a lo expuesto, se estima pertinente contratar los citados servicios mediante un proceso de Licitación, a través de las Bases Administrativas y Técnicas que regularán dicho proceso de contratación.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS AÑO 2019

1. SERVICIO REQUERIDO

La Asociación Parque Cultural de Valparaíso, en adelante la "Asociación", solicita la contratación del **SERVICIO DE AUDITORIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS**, para cuyo efecto invita a Personas Jurídicas del rubro a formular ofertas conforme a lo dispuesto en las presentes Bases Administrativas y Técnicas.

Periodo a considerar para la auditoria de los estados financieros: **01 de Enero al 31 de Diciembre de 2019**

Plazo de entrega del informe final: **15 de mayo de 2020.**

2. DE LA PUBLICACIÓN

El llamado a licitación será publicado en plataforma web dispuesta por la Asociación Parque Cultural de Valparaíso, y el proceso completo (Publicación, selección de ofertas, adjudicación y contratación) se notificará a través de este.

El día de publicación del llamado constituirá el día cero del calendario de eventos establecido, a partir del cual se contarán los plazos de días corridos para las distintas actuaciones o trámites del presente proceso concursal.

Los días sábado, domingo y festivos se entenderán como inhábiles para efectos de la apertura de antecedentes y ofertas. En caso que este día recayese en sábado, domingo o festivo, la apertura se efectuará el día hábil inmediatamente siguiente, a la hora establecida.

3. DE LAS GENERALIDADES DE LAS BASES

Aceptación de los términos de las bases

La participación en el proceso implica la aceptación de los proponentes de todas y cada una de las disposiciones contenidas en las presentes Bases Administrativas, sin necesidad de declaración expresa.

La Asociación se reserva la facultad de interpretar las diferentes materias relacionadas con las presentes Bases de Licitación, conforme los criterios de ecuanimidad que estime convenientes, sin perjuicio de tener presente siempre la necesidad de máxima eficacia, eficiencia y ahorro en la contratación materia de este proceso concursal, sin que ello implique que necesariamente se adjudicará a la oferta que resulte de menor costo.

4. PARTICIPANTES

Podrán participar en la presente Licitación Pública todas las Personas Jurídicas que formulen sus ofertas.

Los oferentes que presenten ofertas:

- Quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción del contrato, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.
- En caso de que la empresa que obtiene la licitación o celebre contrato registre 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 producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- La Asociación deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratada, dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar.
- Si la empresa prestadora del servicio, subcontratare parcialmente algunas labores del mismo, la empresa subcontratista deberá igualmente cumplir con los requisitos

NO PODRAN PARTICIPAR PERSONAS NATURALES O JURIDICAS QUE MANTENGAN DEUDAS O JUICIOS PENDIENTES CON LA ASOCIACIÓN PARQUE CULTURAL DE VALPARAÍSO

5. VALOR TOTAL MÁXIMO PARA LA CONTRATACIÓN

Para la contratación pertinente a este proceso de Licitación se dispone de un presupuesto máximo de **\$ 3.650.000** (tres millones ochocientos mil pesos) impuestos incluidos.

6. PRECIO DEL CONTRATO.

El precio o valor deberá ser ofertado por el proponente en su respectiva Oferta Económica, la que se debe presentar en su propuesta, expresándola en la forma que se establece en el **ANEXO 1**, en pesos chilenos, impuesto incluido, si correspondiere.

Todos los costos, gastos, impuestos y demás eventuales cargos asociados a la contratación deben estar incluidos en la respectiva Oferta Económica.

Los gastos en que incurran los proponentes para la presentación de sus Ofertas serán de su exclusivo cargo y no existirá derecho a reembolso alguno por parte de la Asociación.

7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

En consideración a la naturaleza del servicio y que estos ya son de conocimiento de parte de las empresas del rubro, además de la necesidad de contar con los servicios de la auditoría de los estados financieros el día **15 de mayo de 2020**, el proceso permanecerá publicado en los canales dispuestos por Asociación para ello, **10 días corridos** contemplando el siguiente Cronograma de Actividades:

7.2. Recepción de las consultas y solicitudes de aclaración

Podrán realizarse hasta el **SEXTO día hábil**, contado desde la publicación.

Los oferentes podrán hacer las consultas y solicitudes de aclaración que estimen procedentes respecto de las disposiciones contempladas en las presentes Bases Administrativas y Técnicas publicadas.

Consultas deben realizarse a través de correo electrónico a:

Juan Candia Yáñez
Correo Electrónico: jcandia@pcdv.cl

Copia
Estephani Gatica
Correo Electrónico: e.gatica@pcdv.cl

7.3. Publicación de las Respuestas

Serán emitidas en el plazo máximo de 01 (día) día, desde el cierre de la etapa de consultas establecido en el numeral anterior.

La totalidad de las consultas y solicitudes de aclaración que formulen los oferentes serán respondidas en el plazo indicado, quedando tales respuestas a disposición de todos los interesados en los canales dispuestos por la asociación para ello (Página Web). Las respuestas señaladas serán parte integrante de las Bases Administrativas y Bases Técnicas y, en su caso, del contrato resultante del presente proceso licitatorio.

Por la naturaleza del servicio, de existir algún retraso en la fecha de publicación de respuestas, la Asociación indicará el motivo de esta demora, e indicará el nuevo plazo de respuesta, precaviendo el tiempo necesario para la presentación de las ofertas.

7.4. Aclaraciones de Oficio por parte de la Asociación,

La Asociación, antes del acto de apertura de las Ofertas y con la debida antelación al mismo, podrá hacer aclaraciones a las Bases Administrativas y Técnicas, poniéndolas en conocimiento de todos los interesados. Esto en virtud de posibles observaciones que podrían surgir de la visita en terreno y consultas realizadas.

7.5. Recepción de Ofertas,

Cada una de las ofertas deberá ser enviada, **hasta el día 10 (siete) contado desde el día de publicación**. En la eventualidad que la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas coincida con un día lunes, o en un día posterior al de un feriado legal, dicha hora se ampliará hasta las 12:00 del día siguiente del cierre.

Es posible el envío de cada una de las propuestas en los siguientes formatos:

1. Envío a través carta certificada de la oferta a **Calle Cárcel 471, C° Cárcel**. Debe indicar “**ANTECEDENTES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS 2019 PARA LA ASOCIACIÓN PARQUE CULTURAL DE VALPARAÍSO**” a nombre de Nélida Pozo Kudo – Directora Ejecutiva Parque Cultural de Valparaíso.
Es importante indicar que, si el envío de la propuesta se realiza el mismo día de cierre, esta debe contener el timbre con fecha que no sea mayor a la fecha límite de recepción.
2. Envío a través de correo electrónico.
Asunto: ANTECEDENTES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS 2019 PARA LA ASOCIACIÓN PARQUE CULTURAL DE VALPARAÍSO.
Cada uno de los documentos debe ser digitalizado en buena calidad, no obstante, lo anterior, estos documentos deberán ser entregados en formato original si el proveedor es seleccionado.
3. A través de la Plataforma que dispone la Asociación Parque Cultural de Valparaíso. (<https://parquecultural.cl/>)

7.6. Acto de entrega y apertura de los antecedentes legales.

Se realizará en el plazo contemplado en los párrafos anteriores.

7.7. Evaluación y adjudicación,

Dentro de los 5 (cinco) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo de recepción de ofertas la Asociación evaluará y adjudicará la Licitación a la propuesta que finalmente se estime más ventajosa a sus necesidades e intereses, en conformidad a lo establecido en el párrafo 16 de las presente Bases.

7.8. Suscripción de contrato,

Dentro de 10 días corridos contados desde la notificación de la adjudicación, previa recepción de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato.

8. OFERTAS.

8.1. Forma de presentación.

Para efectos de este proceso, se considerarán como ofertas válidas únicamente las presentadas en el punto 7.5, en el plazo establecido en el Cronograma de Actividades de la licitación establecido en el párrafo 7 de estas Bases.

No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al indicado.

8.2. Forma de presentar la Oferta Económica.

La oferta económica se presentará en pesos chilenos, impuestos incluidos, en conformidad al **ANEXO 1, (en formato Word o Excel) con el precio para los servicios incluidos en esta licitación**. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al indicado.

La oferta económica debe incluir todos los gastos, impuestos y demás eventuales costos que se deriven de los servicios licitados. No existirá posibilidad de que algún costo adicional al valor ofertado sea cobrado a la Asociación.

Los gastos en que incurran los proponentes para la presentación de sus Ofertas serán de su exclusivo cargo y no existirá derecho a reembolso alguno.

No se considerarán ofertas que incluyan reajustabilidad durante la vigencia del contrato.

8.3 No será requisito para participar en esta Licitación la presentación de una garantía de seriedad de la Oferta.

8.3. Forma de presentar la Oferta Técnica.

Debe presentarse una Oferta Técnica que contenga el servicio que se solicita conforme a las especificaciones contenidas en las Bases Técnicas a través del **(ANEXO 1 OFERTA TÉCNICA)**.

***DEBE DETALLAR CLARAMENTE LAS ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO DE FORMA CLARA Y LEGIBLE.**

8.4 Antecedentes para ofertar.

El oferente deberá acompañar las declaraciones juradas anexas que sean correspondiente (DOCUMENTOS ADJUNTOS):

- a. Declaración jurada simple de habilidad para contratar.
- b. Declaración jurada simple conflicto de intereses.
- c. Declaración jurada simple respecto de condenas por prácticas antisindicales
- d. Declaración jurada simple respecto del pago de cotizaciones labores.

9. ANTECEDENTES LEGALES PARA CONTRATAR.

Para participar en este proceso de Licitación, cada oferente deberá entregar una serie de documentos legales, los cuales se detallan a continuación:

Persona Jurídica:

1. Identificación del proponente, que deberá contener su razón social, Rol Único Tributario y domicilio; y el nombre de su representante legal, dirección de correo electrónico y teléfono.
2. Copia simple de Certificado de Vigencia de la Sociedad, correspondiente al año 2020.
3. Declaración Jurada Simple, según **ANEXO 3**.
4. Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales de la Dirección del Trabajo, con una vigencia de validez a la fecha del acto de apertura de las ofertas.

SI EL PROVEEDOR SE ENCUENTRA INSCRITO EN CHILEPROVEEDORES, Y LA VEZ CALIFICADO COMO UN PROVEEDOR HABIL, ES IMPORTANTE QUE PUEDA ADJUNTAR CERTIFICADO EMITE LA PLATAFORMA.

10. APERTURA DE LAS OFERTAS Y OBSERVACIONES.

El acto de la apertura se efectuará e informará a través de la plataforma dispuesta para ello, liberándose automáticamente las ofertas en el plazo establecido en el Cronograma de Actividades de las presentes Bases.

11. RESPONSABILIDAD DE LOS OFERENTES EN LA PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES Y OFERTAS.

Será de responsabilidad de los oferentes constatar que el envío de sus Ofertas Técnicas y Económicas haya sido realizado con éxito, incluyendo el ingreso de todos los documentos anexos requeridos en las Bases.

La Asociación podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la Oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar Ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar Ofertas y el periodo de evaluación. Para ello, estos oferentes dispondrán de un plazo fatal de **25 horas**, contado desde el requerimiento, el que se informará a través de plataforma dispuesta para ello, los antecedentes solicitados, deberán acompañarse en la forma señalada en el numeral 9 de las presentes bases, según sea el caso.

La Asociación se reserva el derecho de comprobar la veracidad de cualquier antecedente presentado por el oferente. De constatarse la falsedad de cualquiera de éstos, el oferente quedará fuera del proceso de Licitación.

En el evento que el oferente no presentare las certificaciones o antecedentes en el plazo otorgado, se considerará por la Asociación que no ha cumplido con los requerimientos exigidos en estas Bases.

12. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS COMISIÓN.

La evaluación será realizada por una Comisión integrada por un representante del área Requirente, un funcionario de PCDV que la Dirección Ejecutiva designe, dos representantes del Directorio y por la Directora Ejecutiva del Parque. Un representante del Departamento de Administración obrará como Secretario de Acta.

Los integrantes de la Comisión serán designados mediante un memorándum, la que será publicada una vez vencido el plazo de presentación de ofertas y antes de la evaluación, según corresponda. Asimismo, los integrantes de la Comisión deberán suscribir una declaración jurada sobre ausencia de conflicto de intereses y compromiso de confidencialidad.

La Comisión Evaluadora, en forma previa al acto de evaluación de las ofertas obtenidas analizará que los oferentes hayan dado cabal cumplimiento a lo solicitado en las presentes Bases. En caso de incumplimiento, podrá declararse la inadmisibilidad de dichas ofertas, sin proceder a su evaluación.

La Comisión, en el ejercicio de su cometido, podrá adoptar los acuerdos necesarios y pertinentes para el desarrollo de su labor, resguardando siempre la objetividad y los principios de igualdad de los oferentes y estricta sujeción a las bases.

13. CONSULTAS ACLARATORIAS A LOS OFERENTES.

Durante el proceso de evaluación de las ofertas, la Comisión Evaluadora, de estimarlo necesario, podrá efectuar consultas a uno o más proponentes, en conjunto o por separado, para aclarar puntos o aspectos específicos de las respectivas ofertas. Tales consultas y sus respuestas deberán ser puestas en conocimiento de todos los oferentes a través de la plataforma dispuesta para ello por la "Asociación"

El ejercicio de esta facultad en ningún caso podrá significar alteración o modificación de aspectos sustanciales de la oferta presentada originalmente.

14. POSIBILIDAD DE SUBSANAR ERRORES U OMISIONES FORMALES DETECTADOS DURANTE LA EVALUACIÓN.

Durante el proceso de evaluación la Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten, a juicio de la Asociación, los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes.

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIONES.

Las ofertas serán evaluadas técnica y económicamente, de acuerdo a los siguientes criterios y ponderaciones:

Criterio	Ponderación
1. Oferta Económica	50%
2. Propuesta Técnica	30%
3. Experiencia del Oferente en servicios similares	20%

1. OFERTA ECONÓMICA: 50% (ANEXO 1)

Se evaluará el precio ofertado 50%

El puntaje se calculará aplicando la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Oferta Económica más baja presentada}}{\text{Oferta Económica del proveedor}} \times 7 = \text{NOTA}$$

1. PROPUESTA TÉCNICA 30%

Descripción de sus detalles y características de todos los servicios requeridos 30%.

Se evaluará la oferta técnica con descripción de sus detalles y características de todos los servicios requeridos, de acuerdo lo siguiente:

Nota 7	La oferta técnica presentada por el/la oferente indica y detalla cada uno de los elementos y características de los servicios licitados, cumpliendo con todos los requerimientos técnicos solicitados.
Nota 5	La oferta técnica presentada por el/la oferente indica y detalla parcialmente los elementos y características de los servicios, cumpliendo en parte con los requerimientos solicitados, sin poner en riesgo la correcta ejecución de los servicios solicitados.
Nota 3	La oferta técnica presentada por el/la oferente indica y detalla parcialmente los elementos y características de los servicios, cumpliendo en parte con los requerimientos solicitados, pero en lo que no cumple o cumple parcialmente, pone en riesgo la correcta ejecución de los servicios solicitados.
Nota 0	La oferta técnica presentada por el/la oferente NO indica y NO detalla elementos y características de los servicios, NO cumpliendo con los requerimientos solicitados.

CONSIDERAR

La propuesta técnica deberá detallar AL MENOS:

1. Descripción, objetivo y metodología de la auditoría.
2. Enfoque de la Auditoría e informes a emitir.
3. Breve descripción del equipo profesional y experiencia.
4. Cronograma o descripción de actividades, ajustado a los plazos establecidos.

3. EXPERIENCIA DEL OFERENTE: 20% (ANEXO 3)

Se evaluará este ítem, en virtud de la información presentada de acuerdo al **ANEXO 4** de las presentes bases, la realización por parte del oferente, **desde 2015 a la fecha de presentación de las ofertas.**

Nota 7	El oferente presenta información de más de 5 servicios.
Nota 5	El oferente presenta información de 4 a 5 servicios.
Nota 3	El oferente presenta información de 1 a 3 servicios.
Nota 1	El oferente no ha realizado servicios similares o no presenta información que permita evaluarlo según este ítem.

La experiencia del oferente se deberá acreditar mediante la presentación de certificados otorgados por clientes, sean públicos o privados, a quienes le haya o esté actualmente prestando servicios.

Será responsabilidad del oferente adjuntar en su propuesta información que contenga al menos: fecha de prestación del servicio, duración del servicio, descripción del servicio realizado, nombre de cliente (institución pública o privada), nombre, teléfono o mail de contacto de referencia.

***LOS CERTIFICADOS QUE ACREDITEN EXPERIENCIA DEBERÁN CONTENER AL MENOS: NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CLIENTE, TELEFONO DE CONTACTO, NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN EMITE EL CERTIFICADO, DURACIÓN DEL CONTRATO. DE NO CONTENER ALGUNA DE ESTAS MENCIONES MINIMAS, LA COMISIÓN EVALUADORA RECHAZARÁ EL CERTIFICADO.**

16. ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN DEL ADJUDICATARIO.

Dentro de los 10 días hábiles contados desde el vencimiento del plazo de recepción de ofertas, la Asociación adjudicará la licitación a la propuesta que finalmente se estime más ventajosa a sus necesidades e intereses, considerando, en una estimación de conjunto, el criterio de evaluación, puntaje y ponderación establecidos en las presentes Bases. El oferente cuya oferta haya sido seleccionada de este modo, será entonces, denominado adjudicatario.

La adjudicación se efectuará a través de un acto formal de la Asociación que será notificada a los proponentes a través del portal o plataforma dispuesta para ello por parte de la Asociación.

En el evento que la adjudicación no se realizare en el plazo descrito, la Asociación, mediante un acto, indicará en el Sistema de Información las razones que justifiquen dicho incumplimiento e indicará un nuevo plazo para la adjudicación.

La Asociación se reserva el derecho de poder readjudicar, el presente proceso licitatorio, al segundo proveedor mejor evaluado y así sucesivamente, en el caso que el proveedor adjudicado se desista de su oferta, no suscriba contrato, no entregare la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, no aceptare la orden de compra y ejecución del servicio de acuerdo a las cláusulas indicadas en las presentes Bases.

17. EVENTUAL RECHAZO DE LAS OFERTAS O DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA.

La Asociación se reserva el derecho de declarar inadmisibles o rechazar, por un acto fundado, cualquier oferta de algún proponente, cuando estimare que no cumple los requisitos establecidos en las Bases

Además, la Asociación podrá declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, cuando se excedan los marcos presupuestarios disponibles o cuando, en general, éstas no resulten convenientes a los intereses institucionales, sin incurrir por ello en responsabilidad alguna.

18. DEL CONTRATO

Una vez notificada la Adjudicación de la oferta en los términos señalados en estas Bases, se procederá a la redacción del contrato, para su posterior suscripción por las partes, ajustándose su texto a lo establecido en estas Bases Administrativas y Técnicas, y a la Oferta Técnica y Económica aceptada por la Asociación.

Si el oferente no suscribiere el Contrato, se procederá a dejar sin efecto la adjudicación. Sin perjuicio de las acciones legales que la Asociación pudiere ejercer por daños y perjuicios que resulten de esta situación.

De producirse la situación señalada en el párrafo precedente, la Asociación podrá adjudicar al oferente que siga de acuerdo al orden de evaluación de las ofertas o bien declarar desierta la propuesta pública, según corresponda.

19. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

Para los efectos establecidos en estas bases, el "requirente" será el Departamento de Planificación, Administración y RR.HH. Este, con el objeto de coordinar y supervisar el correcto cumplimiento del contrato por parte del proveedor, tendrá las siguientes facultades:

- a. Velará por la vigencia y/o renovación de la garantía de fiel cumplimiento contractual;
- b. Mantendrá actualizado el archivo con la totalidad de los antecedentes originales del contrato;
- c. Aprobará los pagos, previo informe de recepción conforme de los bienes y/o servicios por parte de la Jefatura de la unidad requirente;
- d. En caso de proceder multas, calculará su monto y podrá hacerlas efectivas descontando su cuantía de los respectivos pagos o sobre la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato vigente.
- e. Fiscalizará, previo al pago, el cumplimiento de la normativa laboral mediante la solicitud del certificado de cumplimiento de las obligaciones previsionales y laborales del proveedor, otorgado por la Dirección del Trabajo, junto con la nómina de los trabajadores que intervienen en la prestación del servicio.
- f. Designará contraparte que mantendrá directa relación con el adjudicatario.

Por su parte, el proveedor designará un jefe de instalación que se relacionará con el funcionario designado por la Unidad Requirente, en calidad de contraparte técnica de la Asociación para coordinar la ejecución del contrato, así como los efectos a que haya lugar con ocasión de su incumplimiento. El Requirente será responsable de la supervisión directa del cumplimiento del contrato.

20. VIGENCIA DEL CONTRATO.

El contrato que se suscriba con el oferente adjudicado tendrá una vigencia desde su suscripción formal por ambas partes, hasta la recepción conforme del informe final de auditoría, y cumplimiento fiel y oportuno de todas las obligaciones contractuales.

21. DEL PAGO.

El pago de los servicios permanentes se efectuará en una sola cuota o condiciones de acuerdo al monto señalado por el proveedor adjudicado en su oferta económica, previa recepción conforme de cada uno de los servicios encomendados al proveedor, emitida por la Jefatura Requirente, que certifique la correcta, oportuna y completa ejecución del servicio.

El pago de cada servicio adicional, se realizará en una sola cuota, de conformidad a lo señalado en Bases Técnicas, emitiéndose la orden de compra respectiva, junto con presentar la correspondiente documentación tributaria por parte de proveedor.

Con todo, para efectuar el pago, se requerirá la recepción conforme de los trabajos por parte de la jefatura requirente y contraparte técnica designada (19. Supervisión del Servicio), con un plazo máximo de 30 días a contar de la fecha de ingreso de la factura previamente timbrada, extendida a nombre de Asociación Parque Cultural de Valparaíso, RUT N° 65.099.506-6, domiciliado en la comuna y ciudad de Valparaíso. Dicho documento tributario deberá ser ingresado **como máximo al día 5 (o siguiente hábil en caso que sea día sábado o feriado) del mes siguiente de realizados los servicios**, y debe acompañar, **sin excepción la siguiente documentación:**

- Informe final de la Auditoría.
- Medio de verificación que den cuenta del trabajo realizado.
- Copia de visita realizada por profesionales a dependencias del PCdV.

De no adjuntar la documentación antes descrita completa, no se podrá realizar la recepción la conforme del servicio.

Con todo, dentro del plazo máximo de 08 (ocho) días corridos, contados desde la recepción de la factura, la Asociación podrá reclamar en contra de su contenido o de la falta total o parcial de la entrega de mercaderías o de la prestación del servicio. Dicho reclamo será puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho, o bien junto con la solicitud de emisión de la nota de crédito correspondiente, conforme lo autoriza el artículo 3 N° 2 de la ley N° 19.983, que regula transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura. El reclamo se entenderá practicado en la fecha de envío de la comunicación.

22. MULTAS.

El incumplimiento de plazos de entrega del servicio, por parte del adjudicatario, entrega en condiciones distintas a las contratadas o parciales, podrá dar lugar a la aplicación de multas, **equivalentes al 2% del monto mensual del contrato**, por cada día de atraso o retardo en la entrega, o por cada evento de infracción contractual, según sea el caso. La aplicación de multas tendrá un tope máximo del 20% del monto total del contrato.

Dichas multas no se aplicarán si el incumplimiento se produce por caso fortuito o fuerza mayor, en cuyo caso la Asociación podrá ampliar el plazo de vigencia del contrato respectivo, si fuere necesario, mediante el correspondiente acto administrativo, por un término equivalente a la duración del impedimento, previa comunicación por escrito del adjudicatario y la calificación conforme por parte de la asociación, en orden a que los hechos invocados efectivamente configuran el caso fortuito o la fuerza mayor alegados y que tales hechos se encuentran comprobados.

Si la Asociación considerare que existe mérito suficiente para la aplicación de una multa, comunicará por escrito su decisión al adjudicatario, indicando el monto y fundamentos de la misma. El adjudicatario dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, contados desde la comunicación en el domicilio señalado en el contrato, para formular descargos. Con el mérito de ellos, o transcurrido el plazo referido sin que éstos se hubiesen formulado, la Asociación resolverá sobre el particular, de manera fundada y previa ponderación de los antecedentes. En contra de dicha resolución procederán los recursos dispuestos en la Ley N° 19.880.

El importe de las multas será pagado directamente a la Asociación o podrá hacerse efectivo descontando su monto de los respectivos pagos.

23. CESIÓN DEL CONTRATO Y LA SUBCONTRATACIÓN.

El oferente seleccionado no podrá, en ningún caso, ceder o traspasar, parcial o totalmente, el contrato resultante de la licitación.

Toda subcontratación de labores relacionada con el objeto de esta licitación deberá ser informada anticipadamente por el adjudicado a la Asociación, pudiendo este último objetar dicha subcontratación. Sin perjuicio de lo anterior, las tareas que subcontrate con terceros serán de su exclusiva responsabilidad.

24. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO Y RESPONSABILIDAD.

La Asociación pondrá término al contrato por un acto fundado, en el evento que acaeciera alguna de las siguientes circunstancias:

- Si se disolviera la sociedad contratista por cualquier causa.
- Si el contratista cayere en estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- Si el contratista registra saldo insoluto de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- Por el incumplimiento grave de las obligaciones.

Si el caso fortuito o fuerza mayor hace inviable la entrega del producto/servicio, se pondrá término al contrato y la Asociación pagará lo efectivamente realizado.

Se entenderán como causales de incumplimiento grave las siguientes:

- Si el proveedor no destina el personal indicado en su propuesta.
- Si el proveedor no destina recursos para el normal desarrollo del contrato.
- Si el proveedor no entrega la garantía de fiel cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- Si el proveedor se atrasa en la entrega programada de productos/servicios.
- Si el proveedor entrega parcialmente los productos/servicios.
- Si el proveedor se rehúsa a prestar los servicios adicionales o se rehúsa a prestarlos según los valores ofertados en su oferta económica (**ANEXO 1**).

En caso de verificarse incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, la Asociación podrá ponerle término anticipado unilateralmente y sin forma de juicio, y hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, pudiendo, además, solicitar judicialmente la indemnización de perjuicios que corresponda, en virtud de las reglas generales del derecho común. El contrato se entenderá terminado una vez transcurrido el plazo de treinta días hábiles contados de la notificación al proveedor, sin ulterior responsabilidad para la Asociación.

Además, las partes podrán dar término al contrato de común acuerdo, en cuyo caso, la Asociación evaluará si procede cursar pagos que estuvieren pendientes, por productos o servicios parciales previamente aprobados.

25. MODIFICACIÓN DE CONTRATO.

El contrato resultante de la presente licitación podrá modificarse, de común acuerdo entre los contratantes.

En su caso, dicha modificación deberá efectuarse a través de un documento escrito, y en forma previa a la expiración de su vigencia.

Con todo, la modificación no podrá alterar la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, así como tampoco podrá aumentarse el monto del contrato más allá de un 30% del valor total del contrato.

26. ANTECEDENTES QUE CONFORMAN LA PROPUESTA Y EL CONTRATO RESULTANTE.

Bases Administrativas

Bases Técnicas

Las consultas y solicitudes de aclaraciones y sus respuestas

Oferta Técnica y Económica

Adjudicación

Documentos Legales señalados en estas Bases

Contrato y su aprobación.

BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS AÑO 2019

1. CONDICIONES GENERALES

Que la Asociación Parque Cultural de Valparaíso tiene por finalidad u objeto crear, estudiar, estimular, promover, coordinar y difundir iniciativas destinadas al fomento del arte y la cultura, en sus diferentes manifestaciones, tales como la música, el baile, el teatro, las artes plásticas, artesanía u otras manifestaciones del espíritu, a través de la educación, extensión, enseñanza e investigación, tanto en su parte organizativa como promocional o de patrimonio. Del mismo modo, preservar y fortalecer la memoria chilena, y promover el respeto a los derechos humanos.

2. DEL SERVICIO REQUERIDO:

La Asociación Parque Cultural de Valparaíso, en adelante "Asociación" solicita la contratación del **SERVICIO DE AUDITORIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS AÑO 2019**,

3. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO:

Que la Asociación Parque Cultural de Valparaíso tiene por finalidad u objeto crear, estudiar, estimular, promover, coordinar y difundir iniciativas destinadas al fomento del arte y la cultura, en sus diferentes manifestaciones, tales como la música, el baile, el teatro, las artes plásticas, artesanía u otras manifestaciones del espíritu, a través de la educación, extensión, enseñanza e investigación, tanto en su parte organizativa como promocional o de patrimonio. Del mismo modo, preservar y fortalecer la memoria chilena, y promover el respeto a los derechos humanos.

Que, en cumplimiento de dichos objetivos, esta Asociación Cultural requiere la contratación de los servicios de **AUDITORIA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS 2019**, para la Asociación Parque Cultural de Valparaíso, en la región de Valparaíso.

SE REQUIERE:

- Estados de situación financiera.
- Estados de resultados integrales, de cambios en el patrimonio, flujos de efectivo, notas a los estados financieros y activo fijo valorizado y codificado.
- Informe de Gestión

SE REQUIERE ANALIZAR, REVISAR Y EMITIR CONCLUSIONES CONTABLES Y FINANCIERAS, RELACIONADAS CON EL EJERCICIO DE BALANCE AÑO 2019 EN CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA EN CHILE (NIFCH).

PLAZO DE ENTREGA: 15 DE MAYO DEL 2020.

CONSIDERAR

La propuesta técnica deberá detallar AL MENOS:

- Descripción, objetivo y metodología de la auditoría.
- Enfoque de la Auditoría e informes a emitir.
- Breve descripción del equipo profesional y experiencia.
- Cronograma o descripción de actividades, ajustado a los plazos establecidos.

5- REQUISITOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA:

La propuesta técnica del oferente, debe desarrollar los ítems e información pertinente de los requerimientos señalados en las presentes bases técnicas en cuanto al:

- Del servicio requerido
- Instalaciones
- Especificaciones del Servicio Adicional
- Anexo 1.
- Anexo 2.
- Anexo 3.
- Anexo 4.
- Anexo 5.

MARIO AHUMADA BARRALES
JEFE DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN, ADMINISTRACIÓN
Y RECURSOS HUMANOS
ASOCIACIÓN PARQUE CULTURAL DE VALPARAÍSO

ANEXO 1
OFERTA ECONÓMICA

Producto/Servicio	Valor servicio NETO	Valor servicio BRUTO	Valor Total EN PESOS
SERVICIO DE AUDITORIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS AÑO 2019			

IDENTIFICACIÓN OFERENTE

I.- IDENTIFICACION PROPONENTE

Razón Social o Nombre	
Nombre de Fantasía	
Rut	
Teléfono (s) y Fax	
Correo electrónico	
Nombre y Rut Representante Legal	

<Firma>
<Nombre>
<Representante Legal>

ANEXO 1
OFERTA TÉCNICA¹

PROPUESTA TÉCNICA	
DETALLE DE SERVICIO REQUERIDO	<EN EL CASO DE ADJUNTAR DOCUMENTO FAVOR INDICARLO>

<Firma>
<Nombre>
<Representante Legal>

¹ CONSIDERAR La propuesta técnica deberá detallar: Descripción, objetivo y metodología de la auditoría, Enfoque de la Auditoría e informes a emitir Y Breve descripción del equipo profesional y experiencia.

DECLARACIÓN JURADA

Sin conflictos de interés

(Personas Jurídicas)

El firmante, en su calidad de representante legal del proveedor, <nombre del representante legal>, cédula de identidad N° <RUT del representante legal> con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad>, en representación de <razón social empresa>, RUT N° <RUT empresa>, del mismo domicilio, declara bajo juramento que:

1. Su representada no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la Asociación, de algún órgano de la Administración del Estado o de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, o las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, formen parte;
2. Su representada no es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas indicadas en el N° 1 anterior sean accionistas; y
3. Su representada no es una sociedad anónima abierta en que alguna de las personas indicadas en el N° 1 precedente sea dueña de acciones que representen el 10% o más del capital.
4. La información contenida en la presente declaración se encontrará permanentemente actualizada.

<Ciudad>, <día/mes/año>

<Firma>

<Nombre>

<Representante Legal>

DECLARACIÓN JURADA

Yo, <nombre de representante legal>, cédula de identidad N° <RUT representante legal> con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad> en representación de <razón social empresa>, RUT N° <RUT empresa>, del mismo domicilio, declaro que mi representada no posee condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador en los últimos 2 años.

<Ciudad>, <Fecha>

<Firma>

<Nombre>

<Representante Legal>

DECLARACIÓN JURADA

(Opción sin Deudas Vigentes con Trabajadores)

Yo, <nombre de representante legal>, cédula de identidad N° <RUT representante legal> con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad> en representación de <razón social empresa>, RUT N° <RUT empresa>, del mismo domicilio, declaro que mi representada:

No registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años.

<Ciudad>, <fecha>

<firma>

<nombre>

<Representante Legal>

DECLARACION JURADA

(Opción con Deudas Vigentes con Trabajadores)

Yo, <nombre de representante legal>, cédula de identidad N° <RUT representante legal> con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad> en representación de <razón social empresa>, RUT N° <RUT empresa>, del mismo domicilio, declaro que mi representada:

Si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con trabajadores actuales o con trabajadores contratados en los últimos 2 años.

Por lo anterior, <razón social empresa> se compromete a destinar los primeros estados de pago del próximo contrato adjudicado, para utilizarlos en el pago de dichas obligaciones insolutas.

<Ciudad>, <fecha>

<firma>

<nombre>

<Representante Legal>

DECLARACIÓN JURADA

PERSONA JURÍDICA

Declaración Jurada Simple que incluya la siguiente leyenda "En de Chile, a de de 2020, don (a), RUT N°....., en representación de la empresa....., RUT N°....., ambos domiciliados en....., en Licitación Pública 03-2020 viene en declarar que:

- A. La persona jurídica que representa, no es una sociedad de personas de la que forme parte un funcionario directivo de la Asociación Parque Cultural de Valparaíso o una persona que esté unida a ellos por vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; ni sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas; ni sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
- B. La persona jurídica que representa no ha sido condenada por prácticas antisindicales o infracciones a derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los 2 años anteriores a la fecha de la presente declaración.

Todo ello en concordancia con lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 19.886.

- C. La persona jurídica que representa no se encuentra afecta a la pena de prohibición temporal o perpetua de celebrar actos o contratos con los organismos del Estado, según lo preceptuado en los artículos 8 y 10 de la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica.

FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL OFERENTE

ANEXO 4:
EXPERIENCIA PROVEEDOR

FECHA PRESTACIÓN SERVICIOS	
DURACIÓN DEL SERVICIO	
NOMBRE CLIENTE, (INSTITUCIÓN, EMPRESA, PERSONA NATURAL)	
NOMBRE CONTACTO	
FONO O MAIL CONTACTO	
DESCRIPCIÓN SERVICIO REALIZADO	

FECHA PRESTACIÓN SERVICIOS	
DURACIÓN DEL SERVICIO	
NOMBRE CLIENTE, (INSTITUCIÓN, EMPRESA, PERSONA NATURAL)	
NOMBRE CONTACTO	
FONO O MAIL CONTACTO	
DESCRIPCIÓN SERVICIO REALIZADO	

FECHA PRESTACIÓN SERVICIOS	
DURACIÓN DEL SERVICIO	
NOMBRE CLIENTE, (INSTITUCIÓN, EMPRESA, PERSONA NATURAL)	
NOMBRE CONTACTO	
FONO O MAIL CONTACTO	
DESCRIPCIÓN SERVICIO REALIZADO	

La experiencia del oferente se deberá acreditar mediante la presentación de certificados otorgados por clientes, sean públicos o privados.

***LOS CERTIFICADOS QUE ACREDITEN EXPERIENCIA DEBERÁN CONTENER AL MENOS: NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CLIENTE, TELEFONO DE CONTACTO, NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN EMITE EL CERTIFICADO, DURACIÓN DEL CONTRATO. DE NO CONTENER ALGUNA DE ESTAS MENCIONES MINIMAS, LA COMISIÓN EVALUADORA RECHAZARÁ EL CERTIFICADO.**