



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
FINANZAS

**REF.: APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS-
TECNICAS, ANEXOS, DETALLE Y LLAMA A
LICITACION PÚBLICA PARA ADQUIRIR LA
"CONTRATACIÓN DE AUDITORIA FINANCIERA, Y
ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIOS BIENES
MUEBLES, DEPTO. DE EDUCACIÓN DE ANTUCO".**

ANTUCO, 01 AGO 2025

DECRETO ALCALDICIO Nº 005743 /

VISTOS:

- a) El Decreto Alcaldicio Nº 007799 de fecha 14/11/2024, que aprueba el Plan Anual de la Educación Municipal (PADEM) para el año 2025.
- b) El Decreto Alcaldicio Nº 009298 de fecha 31/12/2024, que aprueba el presupuesto del Área de Educación para el año 2025 y sus modificaciones posteriores.
- c) El Decreto Alcaldicio Nº 000297 de fecha 15/01/2025, que aprueba el "Plan Anual de Compras 2025" para el Departamento de Educación Municipal.
- d) La Ley Nº 21.040 que crea el Sistema de Educación Pública, en particular su artículo trigésimo cuarto transitorio.
- e) La necesidad de contar con información financiera e inventarial actualizada en el marco del proceso de traspaso al Servicio Local de Educación Pública correspondiente.
- f) El Certificado de consulta de existencia de productos y/o servicios en la plataforma Mercado Público, correspondiente al Convenio Marco Nº 045, con fecha 18 de Julio de 2025.
- g) Decretos Alcaldicios Nº 031 de 01/09/81; Nº 025 de 25/09/83; Nº 128 de 6/07/88, Nº 190 de 27/10/88; Nº 001 de 03/01/91; D.L. (H) Nº 3.063 y D.F.L. (I) Nº 1-3.063, ambos de 1980 y la Ley Nº 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.
- h) Las disposiciones contenidas en la ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; el decreto supremo Nº 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la ley Nº 19.886;

CONSIDERANDO:

- 1) Que, conforme a lo establecido en la Ley Nº 21.040, los Departamentos de Educación Municipal deben entregar al Ministerio de Educación y al Servicio Local de Educación Pública correspondiente, un informe de auditoría financiera de su gestión y un levantamiento actualizado del inventario de bienes muebles, previo al traspaso al nuevo sistema.
- 2) Que, para cumplir con dicha obligación legal, se hace necesario contratar un servicio especializado mediante licitación pública, conforme a la normativa vigente en materia de compras públicas, en especial lo dispuesto en la Ley Nº 19.886 y su Reglamento.
- 3) Que, mediante correo electrónico de fecha 17 de julio de 2025, enviado por el jefe de Finanzas del DAEM, se solicita proceder con la preparación de las bases de licitación para la auditoría financiera y levantamiento de inventarios del DAEM, con cargo a recursos FAEP 2025.
- 4) Que, no existiendo actualmente en el catálogo electrónico de Chile Compra Express (Convenio Marco) un servicio que permita adquirir directamente lo requerido, se justifica la convocatoria a una licitación pública.
- 5) Que, el Departamento de Educación ha propuesto las bases administrativas y técnicas que registrarán el proceso de contratación del servicio especializado.
- 6) Que, se cuenta con la disponibilidad presupuestaria correspondiente, acreditada mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) Nº 168, de fecha 18 de julio de 2025, emitido por la Unidad de Finanzas del DAEM.
- 7) Que, la contratación del servicio de auditoría financiera y levantamiento de inventario permitirá cumplir con los requerimientos establecidos por la Dirección de Educación Pública (DEP) y garantizar un proceso de traspaso ordenado, transparente y conforme a la normativa vigente.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
FINANZAS

DECRETO

- I. **APRUEBA** bases administrativas-técnicas, anexos, detalle y llama a licitación pública para adquirir la **“CONTRATACIÓN DE AUDITORIA FINANCIERA, Y ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIOS BIENES MUEBLES, DEPTO. DE EDUCACIÓN DE ANTUCO”**.

BASES ADMINISTRATIVAS

I.- Características de la licitación

Nombre de la licitación	“CONTRATACIÓN DE AUDITORIA FINANCIERA, Y ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIOS BIENES MUEBLES, DEPTO. DE EDUCACIÓN DE ANTUCO”.
Descripción	Se solicita contratar el servicio de auditoría financiera y actualización del inventario de bienes muebles para Departamento de Educación de la Municipalidad de Antuco, en el marco del proceso de implementación de la Ley N° 21.040 que crea el Sistema de Educación Pública. El servicio será financiado con recursos FAEP 2025 y tiene por finalidad cumplir con los requerimientos establecidos por la Dirección de Educación Pública (DEP) para el traspaso de los servicios educacionales al Servicio Local de Educación Pública (SLEP) correspondiente.
Tipo de licitación	Licitación Pública.
Presupuesto Total	\$ 15.000.000 con impuesto incluido
Tipo de convocatoria	Abierto
Moneda	Peso Chileno
Etapas del proceso de apertura	1 etapa
Publicidad de ofertas técnicas	Las ofertas técnicas serán de público conocimiento una vez adjudicada la licitación

2.- Antecedentes Básicos del Organismo Demandante

Razón Social	MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
Unidad de Compra	DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
R.U.T.	69.250.901-3
Dirección	ARTURO PRAT N° 105
Comuna	ANTUCO
Región en que se genera la adquisición	BIO BIO

3.- Datos del Contacto para esta Adquisición

Nombre Completo	CRISTIAN PALACIOS FLORES
Cargo	ENCARGADO DE ADQUISICIONES DAEM
E-Mail	adquisiciones@daemantuco.cl

4.- Etapas y Plazos

Fecha de Cierre Recepción de Ofertas	Se indica en el portal www.mercadopublico.cl .
Fecha de Acto de Apertura	El mismo día del cierre de recepción de ofertas que se indica en el portal www.mercadopublico.cl ,
Fecha Inicio de Preguntas	Se indica en el portal www.mercadopublico.cl .
Fecha Final de Preguntas	Se indica en el portal www.mercadopublico.cl .
Fecha de Publicación de Respuestas	Se indica en el portal www.mercadopublico.cl .
Fecha estimada de evaluación de ofertas	Se indica en el portal www.mercadopublico.cl .



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
FINANZAS

Fecha de adjudicación	Se indica en el portal www.mercadopublico.cl . La Entidad licitante deberá publicar a la brevedad en el Sistema de Información los resultados de sus procesos de licitación o contratación. Asimismo, deberá publicar la resolución fundada que declare la inadmisibilidad y/o la declaración de desierto del proceso. Cuando la Adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las Bases de licitación, la Entidad deberá informar en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicar un nuevo plazo para la adjudicación, la cual no podrá exceder los 10 días hábiles adicionales al plazo ya establecido.
Contrato	El vínculo jurídico que formaliza la presente contratación se materializará mediante la emisión de la correspondiente Orden de Compra, la cual será generada por la Ilustre Municipalidad de Antuco a favor del proveedor adjudicado, a través del portal www.mercadopublico.cl , conforme a lo dispuesto en la Ley N° 19.886 y su Reglamento.

5.- Instancia de preguntas y respuestas y modificaciones a las bases

Preguntas y respuestas	Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones dentro de los plazos señalados en la Cláusula 4 de estas bases. Las preguntas deberán ser formuladas exclusivamente a través del Sistema www.mercadopublico.cl . La Municipalidad pondrá las preguntas y sus respuestas a disposición de todos los interesados, mediante su publicación en el portal www.mercadopublico.cl , sin indicar el autor de las preguntas, dentro del plazo señalado en la mencionada Cláusula 4. Es importante señalar que todas las aclaraciones y respuestas proporcionadas serán de carácter vinculante para todos los oferentes y formarán parte integral de las bases de licitación.
Modificaciones a las bases	Las presentes bases y sus anexos podrán ser modificadas por iniciativa propia de la entidad licitante o en respuesta a una solicitud de aclaración realizada por alguno de los oferentes, durante el proceso de licitación, siempre que dichas modificaciones se realicen antes del vencimiento del plazo para presentar las ofertas, conforme al artículo 40 del Reglamento de la Ley N° 19.886. Cualquier modificación realizada será debidamente informada a través del portal www.mercadopublico.cl , y las mismas formarán parte integral de las bases de la licitación. Las modificaciones a las bases entrarán en vigor una vez que se haya completado la tramitación del acto administrativo que las apruebe. En caso de ser necesario, junto con la modificación de las bases, se podrá establecer un nuevo plazo prudencial para la recepción de las propuestas, de manera que los oferentes tengan tiempo suficiente para adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos.

6.- Requisitos Mínimos para participar de la Oferta

El oferente, ya sea una persona natural, persona jurídica o Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberá presentar una "Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar", la cual será generada completamente en línea a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, en el módulo de presentación de ofertas. Esta declaración contendrá aquellas inhabilidades reguladas en la Ley N° 19.886 y en su Reglamento, en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 211, en la Ley N° 20.393, en la Ley N° 21.595 y sus modificaciones, así como en otros cuerpos normativos conforme a la legislación vigente. Adicionalmente, y conforme a lo dispuesto en el artículo 34 transitorio de la Ley N° 21.040, la institución sostenedora deberá solicitar el servicio de auditoría financiera a Empresas de Auditoría Externa debidamente registradas en la Superintendencia de Valores y Seguros, según lo dispuesto en el Título XXVIII de la Ley N° 18.045 sobre Mercado de Valores. Por tanto, será requisito habilitante que los oferentes acrediten estar inscritos en el "Registro oficial de empresas auditoras de la Comisión para el Mercado Financiero". Esta acreditación deberá presentarse mediante copia simple del certificado de inscripción o impresión del registro oficial actualizado al momento de la postulación. Su omisión será causal de inadmisibilidad.
--



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
FINANZAS

En caso de que no se presente la referida declaración, se presente de manera incompleta, o bien, se indique el incumplimiento de uno o más requisitos mínimos para participar, se desestimaré la propuesta en su totalidad, no será evaluada y será declarada inadmisibles.

Sin perjuicio de lo anterior, la entidad licitante podrá verificar la veracidad de la información entregada en la declaración, en cualquier momento, a través de los medios oficiales disponibles. En caso de que el oferente se trate de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), se entenderá que quien ingresa la oferta a través del Sistema de Información está facultado por los demás integrantes para realizar tal declaración a favor de cada uno de ellos, sin perjuicio de que la entidad licitante podrá verificar la información para cada uno de los integrantes de la UTP.

Debe tenerse presente que faltar a la verdad respecto de lo informado en una declaración jurada puede traducirse en la comisión del delito de perjurio, en virtud de lo dispuesto en el artículo 210 del Código Penal, que dispone que "el que ante la autoridad o sus agentes perjurare o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales".

Adicionalmente, de conformidad con lo previsto en el artículo 48 del Reglamento de la Ley N° 19.886, no podrán ofertar de manera individual en un mismo proceso licitatorio quienes participen del mismo como integrantes de una Unión Temporal de Proveedores. En el evento que ello ocurra, se declarará inadmisibles la oferta presentada por la persona natural o jurídica en forma individual, evaluándose únicamente la oferta de la UTP de la que forme parte.

7.- Instrucciones para presentar Ofertas.

Presentar Ofertas por Sistema	Las ofertas deberán ser presentadas exclusivamente a través del portal www.mercadopublico.cl, dentro del plazo establecido en el calendario del proceso, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 19.886 sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su reglamento, contenido en el Decreto Supremo N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, modificado por el Decreto Supremo N° 661 de 2024. No obstante, en caso de que el portal presente fallas técnicas debidamente certificadas por la Dirección de Compras y Contratación Pública (ChileCompra), los oferentes podrán presentar sus ofertas por medios alternativos, tales como correo electrónico oficial o entrega física en las dependencias de la Municipalidad de Antuco. Para ello, será obligatorio que el oferente: Justifique debidamente la imposibilidad de utilizar el portal electrónico, Adjunte copia del certificado de falla emitido por ChileCompra, y Comunique oportunamente a la entidad licitante esta situación antes del vencimiento del plazo para la recepción de ofertas. Las ofertas presentadas por medios alternativos sin esta justificación serán rechazadas, conforme a lo establecido en el artículo 32 del DS N° 250/2004, modificado por el DS N° 661/2024. En casos debidamente fundados, la entidad licitante podrá autorizar una extensión del plazo de cierre o permitir la subsanación de errores formales, siempre y cuando ello no vulnere los principios de igualdad de los oferentes y transparencia del proceso. Todas las ofertas deberán cumplir íntegramente con los antecedentes, requisitos y condiciones establecidas en estas bases, y serán evaluadas conforme a los criterios definidos para el proceso de licitación del servicio de auditoría financiera y actualización del inventario de bienes muebles del Departamento de Educación. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 34 transitorio de la Ley N° 21.040 y en virtud de las instrucciones del Ministerio de Educación, solo podrán participar en la presente licitación aquellas Empresas de Auditoría Externa que estén debidamente registradas en la <u>superintendencia de valores y seguros</u>, según lo establecido en el Título XXVIII de la Ley N° 18.045 sobre Mercado de Valores. Esta condición será verificada como parte de los requisitos de admisibilidad y la no acreditación de dicho registro implicará la inadmisibilidad de la oferta.
--------------------------------------	---



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
FINANZAS

Anexo económico	• <u>Anexo N° 4: Formato de Oferta Económica y Plazo de Ejecución</u> Debe ser completado en su totalidad, firmado y fechado por el representante legal del oferente. Debe señalar expresamente: El monto total de la propuesta (con impuesto). El plazo de ejecución comprometido, en días corridos, para la realización del servicio. • <u>Anexo N° 6: Formato de Presupuesto Detallado</u> El oferente deberá presentar un desglose detallado de los componentes del servicio ofrecido, que incluya: Unidades de trabajo. Costos directos e indirectos asociados. Horas profesionales estimadas. Honorarios u otros ítems relevantes para la correcta ejecución del servicio. El presupuesto debe guardar consistencia con la oferta económica ingresada en el portal y ser claro respecto a los recursos comprometidos para cumplir con el objeto de la contratación. • <u>Declaración sobre Programa de Integridad del Oferente</u> El oferente deberá declarar expresamente si cuenta o no con un Programa de Integridad Corporativa, conforme a lo recomendado por la Dirección ChileCompra y lo dispuesto en la Ley N° 21.121 sobre delitos de corrupción. La declaración debe estar firmada por el representante legal y formar parte de los antecedentes obligatorios de la oferta. Documentos de respaldo (si corresponde): En caso de declarar la existencia de un Programa de Integridad, el oferente podrá adjuntar documentos que acrediten su implementación, tales como: Código de ética o conducta. Manual de prevención de delitos. Designación y certificación del oficial de cumplimiento. Políticas internas sobre integridad, probidad y transparencia. • <u>Ingreso de la Oferta Económica en el Portal Mercado Público</u> El monto total neto (sin IVA) de la oferta deberá ser ingresado directamente en el sistema de licitaciones del portal www.mercadopublico.cl, en el campo correspondiente. No se aceptarán ofertas que ingresen valores irrisorios, inverosímiles o manifiestamente artificiales (por ejemplo, \$1), ya que se considerará que no cumplen con los requisitos mínimos de seriedad exigidos en esta licitación, de acuerdo con los principios establecidos en la Ley N° 19.886 y su reglamento. Cualquier incongruencia entre el valor ingresado en el portal y el consignado en los Anexos N° 4 y N° 6 será causal de descalificación de la oferta.
-----------------	--



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
FINANZAS

Anexos Administrativos.	Los oferentes deberán adjuntar los siguientes documentos administrativos en el portal www.mercadopublico.cl como parte de su oferta, en la sección de Anexos Administrativos: Anexo N° 1: Formulario de Identificación del Oferente: Debidamente completado, firmado y fechado. Aplica tanto para personas naturales como jurídicas. Debe reflejar claramente la individualización del oferente, su representante legal (si corresponde), RUT, domicilio, teléfonos y correo electrónico. Anexo N° 1-A: Formulario de Identificación para Personas Jurídicas: Obligatorio únicamente para personas jurídicas. Debe detallar la razón social, el RUT, la escritura de constitución, modificaciones, poderes del representante legal y otros antecedentes relevantes. Anexo N° 2: Declaración Jurada Simple sobre Prácticas Antisindicales, El oferente deberá declarar no haber incurrido en prácticas antisindicales o infracciones a los derechos fundamentales del trabajador, conforme a lo dispuesto en el Código del Trabajo y otras normas vigentes. La falsedad de esta declaración será causal de desestimación inmediata de la oferta y eventual denuncia a los organismos competentes. Anexo N° 3: Declaración Jurada Simple de Inhabilidades para Contratar con el Estado, el oferente deberá declarar que no se encuentra afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886 y otras disposiciones legales y reglamentarias que regulan la contratación con la Administración del Estado. Esta declaración es esencial para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Anexo N° 5: Acuerdo de Confidencialidad y No Revelación, Mediante este acuerdo, el oferente se compromete a resguardar y proteger toda información confidencial a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato, conforme a la Ley N° 19.628 sobre protección de la vida privada, la Ley N° 20.285 sobre acceso a la información pública y demás normas vigentes. La omisión de este documento será causal de inadmisibilidad de la oferta. Anexo N° 7: Listado de Establecimientos Educacionales a Auditar, El oferente deberá adjuntar un listado completo y detallado de los establecimientos educacionales (colegios rurales (3), liceo (2) y DAEM, (se indica en bases) donde realizará el servicio de levantamiento del inventario y auditoría externa. Debe incluir: nombre del establecimiento, RBD, para la correcta planificación del servicio, (se indica en bases)
Anexos Técnicos	✓ Propuesta Técnica y Metodológica: El oferente deberá presentar un documento de propuesta técnica que incluya, como mínimo: Metodología propuesta para la realización de la auditoría financiera y del levantamiento/actualización de inventario. El equipo de trabajo propuesto por el oferente deberá adjuntar los currículums vitae, certificados de título profesional, documentación que respalde la experiencia laboral declarada para departamentos de educación, corporaciones de educación, municipalidades y, en caso de corresponder, documentación que acredite el registro o habilitación profesional vigente del equipo propuesto. Descripción del enfoque utilizado para el cumplimiento de los plazos y de las entregas parciales/finales comprometidas. Esta propuesta técnica deberá estar firmada por el representante legal y/o responsable técnico del proyecto. ✓ Carta Gantt de Ejecución (Planificación Temporal del Servicio): El oferente deberá presentar una Carta Gantt original, que detalle las actividades, partidas y subpartidas consideradas en el Anexo N° 6 (Formato de Presupuesto Detallado). Esta planificación deberá: Indicar fechas estimadas de inicio y término de cada actividad.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
FINANZAS

	Corresponder al plazo global de ejecución comprometido por el oferente. Reflejar claramente las entregas intermedias y el hito final del proyecto, conforme al artículo 34 transitorio de la Ley N° 21.040. ✓ Formato de Experiencia del Oferente: El oferente deberá presentar el Anexo N° 8: Formato de Experiencia, debidamente completado y firmado por su representante legal. Este documento deberá acompañarse de: Certificados, contratos, facturas, ordenes de compra de ejecución de contratos, emitidos por los respectivos mandantes, o actas de recepción conforme que acrediten la realización de servicios similares, para DAEM, DEM, Corporaciones de educación y municipios. Experiencia comprobable en: Auditorías financieras realizadas a DAEM, DEM, municipalidades, Corporaciones de educación, Servicios Locales de Educación. Servicios de levantamiento y valorización de inventarios físicos en organismos públicos, preferentemente del ámbito educacional.
Observaciones	1. Suscripción de Anexos Los Anexos señalados en estas Bases de Licitación deberán ser suscritos por los oferentes, en el caso de personas naturales, o por el representante legal de la persona jurídica, cuando corresponda. Dichos anexos forman parte integral de la oferta, por lo que su presentación completa, en los formatos dispuestos por la entidad licitante, será obligatoria. La omisión de alguno de estos documentos o la falta de firma correspondiente podrá constituir causal de inadmisibilidad. 2. Verificación del Envío de la Oferta Será responsabilidad exclusiva del oferente verificar que la oferta técnica y económica haya sido correctamente enviada mediante el portal www.mercadopublico.cl, cumpliendo todos los requisitos y condiciones establecidas en estas bases. Al término del proceso de postulación, el sistema generará un “Comprobante de Envío de Oferta”, el cual deberá ser impreso y resguardado por el oferente como respaldo del cumplimiento del envío dentro del plazo establecido. La entidad licitante no será responsable por errores en la carga de antecedentes u omisiones imputables al oferente. 3. Ofertas Válidas Únicamente se considerarán válidas aquellas ofertas ingresadas a través del portal www.mercadopublico.cl. No se aceptarán propuestas enviadas por otros medios, tales como correo electrónico, entrega física o plataformas distintas al sistema electrónico de compras públicas. Cada oferente deberá adoptar todas las precauciones necesarias para asegurar el correcto y oportuno ingreso de su oferta, así como verificar que todos los documentos exigidos hayan sido adjuntados de forma íntegra. 4. Consideraciones Especiales según la Ley N° 21.040 De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 34 transitorio de la Ley N° 21.040, las presentes Bases se enmarcan en el proceso de transición de los Departamentos de Educación Municipal hacia los Servicios Locales de Educación Pública (SLEP). En este contexto: El proceso licitatorio tiene por finalidad la contratación de servicios de auditoría externa y levantamiento de inventario de bienes muebles e inmuebles, conforme a las exigencias del Ministerio de Educación y la Dirección de Educación Pública. La entrega del informe final deberá realizarse al término del plazo ofertado y adjudicado, siendo este un requisito esencial para efectos de la correcta transferencia de la función educativa. En consecuencia, el cumplimiento de los plazos establecidos será estrictamente exigido, y se evaluará la idoneidad técnica de los oferentes en función de su experiencia en procesos similares vinculados al sector público y/o educacional.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
FINANZAS

8.- Antecedentes Legales para poder ser Contratado.

Persona Natural	1. Persona Natural 2. Inscripción en ChileProveedores: El oferente deberá estar inscrito en el Registro de Proveedores del Estado (ChileProveedores) al momento de presentar su oferta, conforme a lo exigido por la Ley N° 19.886 y su reglamento. 3. Declaración Jurada de Inhabilidades: Deberá presentar una Declaración Jurada Simple, según el formato del Anexo N° 3, en la que declare no estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886. 4. "Ningún organismo del Estado podrá suscribir contratos administrativos con el personal del mismo organismo, cualquiera que sea su calidad jurídica, o con las personas naturales contratadas a honorarios por ese organismo, ni con sus cónyuges o convivientes civiles, ni con las demás personas unidas por los vínculos de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad..." 5. Acreditación de idoneidad profesional para auditoría conforme a Ley N° 21.040: En el marco de lo dispuesto por el artículo 34 transitorio de la Ley N° 21.040, el oferente deberá acreditar experiencia específica en auditoría financiera y levantamiento de inventarios en organismos del sector público o educacional. Además, deberá cumplir con el requisito de que el informe financiero sea elaborado por una institución o profesional habilitado y/o inscrito en los registros de la superintendencia de valores y seguros.
Persona Jurídica	Inscripción en ChileProveedores: El oferente deberá estar inscrito en el Registro de Proveedores del Estado (ChileProveedores) al momento de presentar su oferta, conforme a lo exigido por la Ley N° 19.886. Certificado de Vigencia del Representante Legal: Se deberá adjuntar un certificado de vigencia del poder del representante legal, emitido por el Conservador de Bienes Raíces u organismo competente, con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de total tramitación del acto de adjudicación. También podrá acreditarse mediante documento oficial que contenga la misma información, debidamente legalizado. Certificado de Vigencia de la Sociedad: Se deberá acompañar un certificado de vigencia de la sociedad, emitido por el organismo competente, con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de total tramitación del acto de adjudicación. Declaración Jurada de Inhabilidades: La persona jurídica deberá presentar una Declaración Jurada Simple, según el formato del Anexo N° 3, en la que declare no estar afecta a las inhabilidades establecidas en el inciso 6° del artículo 4° de la Ley N° 19.886. Acreditación de idoneidad profesional conforme a Ley N° 21.040: En concordancia con el artículo 34 transitorio de la Ley N° 21.040, la persona jurídica deberá acreditar experiencia en auditorías financieras y en levantamiento y valorización de inventario en organismos públicos, especialmente del ámbito educacional o municipal. Asimismo, deberá declarar expresamente que el informe financiero será emitido por una entidad autorizada por la superintendencia de valores y seguros, o, en su defecto, por profesionales registrados en dicha institución, de acuerdo con las instrucciones contenidas en las bases y en los términos de referencia.
Observaciones	Requisitos Legales para Personas Jurídicas 1. Prohibición para Contratar con el Estado: De acuerdo con la Ley N° 19.886 y la legislación vigente, las personas jurídicas no podrán contratar con organismos del Estado si han sido condenadas por los delitos previstos en el artículo 27 de la ley N° 19.913, el artículo 8° de la ley N° 18.314, o los artículos 250 y 251 bis del Código Penal, que establecen la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
FINANZAS

	La Municipalidad de Antuco verificará esta información a través del Registro de Personas Jurídicas Inhabilitadas, conforme a lo dispuesto por la ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas por los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho. 2. Antecedentes Legales Requeridos para el Adjudicatario: Los antecedentes legales para poder ser contratado solo se solicitarán al oferente que resulte adjudicado. Estos deberán estar disponibles en ChileProveedores o ser entregados físicamente o enviados por correo certificado a la Municipalidad de Antuco, Departamento de Educación, en Arturo Prat N° 105, dentro de los 5 días hábiles contados desde la notificación de la resolución de adjudicación completamente tramitada. 3. Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales: Durante la vigencia del contrato, el adjudicatario deberá acreditar, mediante el "Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales" (Ley de Subcontratación), emitido por la Dirección del Trabajo, que no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus trabajadores en los últimos dos (2) años. Esta certificación deberá presentarse a la mitad del período de ejecución del contrato, con un plazo máximo de 6 meses desde la entrada en vigencia del mismo. Este requisito se aplica exclusivamente a quienes cuenten con contrato vigente en el momento de la ejecución. 4. Requisitos Adicionales para Empresas Auditoras según Ley N° 21.040: Registro en la superintendencia de valores y seguros: En atención a lo dispuesto por el artículo 34 transitorio de la Ley N° 21.040, las entidades oferentes deberán ser Empresas de Auditoría Externa registradas ante la <u>superintendencia de valores y seguros</u>, conforme al Título XXVIII de la Ley N° 18.045 sobre Mercado de Valores. La empresa adjudicataria deberá tener experiencia en auditoría financiera de estados financieros aplicables a departamentos de educación, corporaciones de educación, municipalidades, de conformidad con las normas vigentes para efectos del traspaso al Servicio Local de Educación Pública. Idoneidad Técnica: Las entidades oferentes deberán contar con un equipo profesional con competencias en contabilidad gubernamental, normativa del sector público y metodologías de actualización de inventario, acreditando experiencia comprobada en servicios similares en DAEM, DEM, Corporaciones de educación, municipalidades.
Comentarios Inscripción en Chile Proveedores	A partir del 12 de diciembre de 2024 con la entrada en vigencia de nuevas disposiciones de la Ley de Compras Públicas, las empresas y personas que quieran participar de los negocios con el Estado y firmar los respectivos contratos, deberán estar inscritas y en estado hábil en el Registro de Proveedores. El servicio del Registro está a cargo de la Dirección Chile Compra y en él se inscribirán las personas naturales y jurídicas, chilenas y extranjeras que no tengan causal de inhabilidad para contratar con los organismos del Estado.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
FINANZAS

9.- Descripción de los Servicios a licitar:

A.-descripción en detalle	1.-La Ilustre Municipalidad de Antuco, a través de su Departamento de Educación, llama a Licitación Pública mediante las presentes Bases Administrativas y Técnicas, con el objetivo de contratar un servicio de auditoría externa independiente, que permita dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo Trigésimo Cuarto Transitorio de la Ley N° 21.040, el cual establece que, previo al traspaso de los servicios educacionales a los Servicios Locales de Educación Pública (SLEP), las municipalidades deberán realizar una auditoría externa de sus estados financieros y una actualización del inventario de bienes muebles e inmuebles del Departamento de Educación. La Ilustre Municipalidad de Antuco, a través de su Departamento de Educación, solicita el servicio de auditoría financiera a Empresas de Auditoría Externa (en adelante también e indistintamente Auditoría Externa o la Auditora) registradas en la Superintendencia de Valores y Seguros, de conformidad al título XXVIII de la Ley N° 18.045, sobre mercados de valores, a postular para realizar auditoría financiera a los Estados Financieros (EEFF) relacionados directamente con el servicio educacional. Esta contratación incluye el levantamiento de información, elaboración de registro de inventario, elaboración de planchetas y registro contable en el sistema de contabilidad del Departamento de Educación Municipal de Antuco, sistema CAS-CHILE y CRECIC. La elaboración del Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles deberá cumplir con la Normativa Internacional contable para el sector municipal (NICSP), establecida en la Resolución N°3 de 2020, de la Contraloría General de la República, que aprueba Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación. Los establecimientos educacionales que afectan a las imputaciones de los EEFF anteriormente mencionados se detallan: 1. Liceo Bicentenario de Excelencia Dr. Víctor Rios Ruiz, RBD N° 4324 2. Escuela Volcán Antuco, F-1010, RBD N° 4327 3. Escuela Cerro Pilque, G-998, RBD N° 4328 4. Escuela Olga Rios de Pinochet, G-999, RBD N° 4330 5. Departamento de Educación, DAEM, AC 2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A OFERTAR La Auditora contratada para efectuar el servicio solicitado deberá cumplir con la realización de una auditoría de los estados financieros del área de educación de la Municipalidad de Antuco, el o los informes solicitados del comparativo de los años 2023, 2024 y hasta 31 Julio de 2025, por un monto total de \$ 15.000.000 (Quince Millones de pesos). La Auditora deberá realizar su trabajo con plena autonomía con el objeto de satisfacer los distintos requerimientos que impone el solicitante, principalmente en lo referente a cumplir con los siguientes puntos de revisión:
---------------------------	---



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
FINANZAS

	•El estado de pago de las Obligaciones previsionales y por concepto de pagos por descuentos voluntarios, no pagados a quien correspondía, tales como a mutuales o cajas de compensación, de conformidad a la legislación vigente, correspondientes a los profesionales de la educación regidos por el decreto con fuerza de ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, y a los asistentes de la educación regidos por la ley N° 19.464, que se desempeñen o hayan desempeñado en establecimientos educacionales administrados directamente por municipalidades o a través de corporaciones municipales. •El estado de pago de obligaciones previsionales y por concepto de pagos por descuentos voluntarios, no pagados a quien correspondía, tales como a mutuales o cajas de compensación, de conformidad a la legislación vigente, con el personal que se desempeña o se haya desempeñado en el Departamento de Administración de Educación Municipal. •El estado de pago de los intereses y reajustes, en caso de incumplimiento de las obligaciones anteriormente descritas. •El estado de pago de las remuneraciones que correspondan a los profesionales de la educación regidos por el decreto con fuerza de ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, a los asistentes de la educación regidos por la ley N° 19.464, que se desempeñen o se hayan desempeñado en establecimientos educacionales administrados directamente por municipalidades, y al personal que se desempeña o se haya desempeñado en los respectivos Departamentos de Administración de Educación Municipal. •El estado de pago de las obligaciones contraídas con terceros proveedores de bienes y servicios directamente necesarios para la prestación del servicio educacional en los establecimientos de su dependencia o de las corporaciones municipales a su cargo, según corresponda. •El estado de pago de los intereses y reajustes, en caso de incumplimiento de la obligación anteriormente descrita. •Adicionalmente, se espera un alto estándar en el desarrollo de la revisión del control interno y Estados financieros. La Auditora deberá realizar su trabajo en concordancia con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAs) y Normas Internacionales Contables del Sector Público Municipal. 3. INFORMES REQUERIDOS El proveedor que resulte adjudicado tendrá plazo para entregar un avance (Informe Parcial) el día 30 de septiembre del 2025 y tendrá plazo hasta el día 01 de diciembre del 2025, para la entrega del informe final acredite el cumplimiento del servicio contratado entre las partes. En el caso de que DAEM verifique inconsistencias en los informes, el departamento de educación solicitará al proveedor la re-evaluación de los informes para subsanar los errores e inconsistencias observadas. La firma auditora deberá presentar y entregar al sostenedor un informe final de auditoría, el cual debe contener:
--	---



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
FINANZAS

	3.1 Opinión de Auditoría consolidada Opinión de auditoría sobre los estados financieros consolidados del Departamento de Educación anuales de la Municipalidad o Corporación Municipal en cuestión, basados en Normas Internacionales Contables del Sector Público Municipal (NICSP). 3.2 Carta de Control Interno La auditora seleccionada deberá emitir la correspondiente carta de control interno en la que se describan las recomendaciones de mejora observadas en cada una de las sociedades y que pudiesen tener efecto sobre los activos y pasivos, sean estos tangibles o intangibles. También deberá prepararse un resumen ejecutivo que recopile los temas más relevantes a nivel consolidado. Estos memorándums deben ser discutidos con el equipo de administración antes de ser emitido el informe final. 3.3 Uso del trabajo de otros auditores: A los auditores seleccionados para el desarrollo de la auditoría, se les solicitará establecer una coordinación con el equipo administrativo de educación, considerando procedimientos que se utilicen en el registro de información financiera y contable. Tales como: •Entendimiento del municipio o corporación y su ambiente. •Políticas contables utilizadas para la auditoría local, así como los controles relevantes en cada uno de estos procesos. •Sistemas de información utilizados. •Ambientes de control y controles implementados. •Leyes y regulaciones. •Detalle respecto a cuentas de balance, resultado y presupuestarias significativas. 4. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LA FIRMA AUDITORA OFERENTE 4.1 Constitución y Estructura Las firmas oferentes Auditoras deberán estar constituidas legalmente y cumplir con los requisitos y documentación exigida en cada plaza donde se requieran los servicios descritos. En cumplimiento al punto i) del artículo trigésimo cuarto de la ley N° 21.040. Específicamente, se requiere que la Auditora al menos tenga, como parte permanente de su estructura, departamentos especializados en auditoría financiera, impuestos y sistemas computacionales (especialmente el software, en caso de tener uno). 4.2 Presencia Es fundamental que la Auditora tenga presencia y prestigio en el mercado de las firmas de auditores externos y demostrar experiencia en auditorías de instituciones públicas.
--	---



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
FINANZAS

4.3 Independencia

La Firma Auditora deberá mantener en todo momento un nivel de independencia y confidencialidad respecto de sus operaciones, que permita asegurar a la Municipalidad, la confidencialidad de sus datos y el resguardo de sus operaciones financieras contables.

5. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

5.1 Presentación de la Firma; deberá señalar lo siguiente:

- Se deberá describir la estructura de la Auditora.
- Se deberá detallar la experiencia de la firma con documentos según evaluación, en auditorías de estados financieros de departamentos de Educación, corporaciones de educación, municipalidades, debiendo indicar las instituciones en las cuales se realizaron los servicios y el período en cuestión.

5.2 Plan de Trabajo

Presentar un Plan de Trabajo de conformidad al objeto y alcance de los Servicio requeridos, determinando la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a aplicar.

5.3 Equipo de Trabajo

Se deberá presentar la documentación indicada en evaluación de los funcionarios que participarían en el equipo que prestará el servicio, así como el nivel de experiencia de los encargados del trabajo en terreno.

5.4 Metodología

Describir la metodología de trabajo y procedimientos de auditoría a ser aplicados, las horas-persona propuestas en el desarrollo de los procedimientos y el número y categoría de los auditores que intervendrán en los trabajos.

5.5 Cronograma

Formular un cronograma de trabajo sobre la base de Plan de Trabajo diseñado según 5.1, indicando las fechas estimadas de inicio de los trabajos de auditoría y de presentación del informe requerido.

5.6 Carta Propuesta Económica

Documento constituido por la valorización económica del Servicio.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
FINANZAS

6. CONFIDENCIALIDAD

Toda información de la Municipalidad mediante su departamento de educación, entregada a la firma auditora, los técnicos y profesionales que ella suministre durante el proceso de auditoría, debe estar cubierta por el secreto profesional y las obligaciones de confidencialidad contempladas en el Acuerdo de Confidencialidad y no revelación contenido en el Anexo N°5, estando estrictamente prohibida su divulgación y utilización en beneficio propio o de terceros, salvo autorización expresa del requirente del servicio.

Esta obligación se mantendrá vigente aún después de la expiración o rescisión del Contrato. Para estos efectos, el Adjudicatario deberá entregar el Acuerdo de Confidencialidad y no revelación contenido en el Anexo N°5 de las presentes Bases, firmado por un representante debidamente autorizado.

7.- INVENTARIO

En el marco de este compromiso el Sostenedor deberá tener presente lo establecido en el Decreto N° 375, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba Reglamento sobre Registro de Bienes afectos a la Prestación del Servicio Educacional, y el Dictamen N° 27.668, de 2018, de la Contraloría General de la República.

Asimismo, la elaboración del inventario de bienes muebles deberá cumplir con la Normativa Internacional Contable para el sector municipal (NICSP), establecida en la Resolución N° 3, de 2020, de la Contraloría General de la República, que aprueba Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación.

De acuerdo con dicha normativa contable vigente que rige al sector público, se define Bienes de Uso como activos tangibles, ya sea muebles e inmuebles, los que son utilizados durante más de un período contable y cuyo costo unitario de adquisición/costo histórico, sea mayor o igual a 3 UTM, al menos que se consideren grupos homogéneos.

Este control administrativo debe estar orientado a establecer y mantener inventariados todos los bienes muebles que serán traspasados, debiéndose reflejar la respuesta a las siguientes interrogantes:

- ¿Cuáles y cuántos son los bienes?
- ¿Cuál es la naturaleza del bien?
- ¿Dónde se encuentra el bien?
- Identificar al responsable de la custodia de ellos hasta la entrega.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
FINANZAS

7.1- ALCANCE DEL INVENTARIO

El alcance del inventario comprenderá el Área de Educación, que incluye a los Establecimientos Educativos del sostenedor Municipal, según corresponda.

RBD	NOMBRE ESTABLECIMIENTO	DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO	NOMBRE CONTRAPARTE	CONTACTO CONTRAPARTE
4324	Liceo Bicentenario de Excelencia Dr. Víctor Ríos Ruiz	Arturo Prat 105	Farah Hazin Manzur	dafe@municipalidadantuco.cl
4327	Escuela Volcán Antuco, F-1010	Ruta Q-45, km 78	Farah Hazin Manzur	dafe@municipalidadantuco.cl
4328	Escuela Cerro Pilque, G-998	Ruta Q-45, km 68	Farah Hazin Manzur	dafe@municipalidadantuco.cl
4330	Escuela Olga Ríos de Pinochet, G-999	Ruta Q-45, km 58	Farah Hazin Manzur	dafe@municipalidadantuco.cl
AC	Departamento de Educación, DAEM	Arturo Prat 105	Farah Hazin Manzur	dafe@municipalidadantuco.cl

Asimismo, los bienes de uso deberán ser individualizados por los siguientes rubros:

- Máquinas y equipos de oficina
- Muebles y Enseres
- Vehículos
- Herramientas
- Equipos computacionales y periféricos
- Equipos de comunicaciones para redes informáticas
- Otros Bienes muebles

7.2 METODOLOGÍA DE TRABAJO.

Cada sostenedor deberá nombrar una Contraparte Técnica, la que deberá comunicar cualquier asunto que afecte significativamente la operación del sostenedor o que implique riesgos con respecto al uso adecuado de los recursos puestos a su disposición para el Área de Educación.

El servicio requerido debe considerar al menos los siguientes aspectos de trabajo:

7.2.1 DEL OFERENTE

El oferente, deberá explicitar el enfoque metodológico que abordará para implementar el trabajo. Para ello deberá especificar y realizar al menos lo siguiente:

- Equipo de trabajo, cantidad de personas, profesión, horas personas.
- Tareas específicas del equipo de trabajo.
- Alcance y oportunidad del inventario con su respectiva Carta Gantt.
- Circularización de bienes.
- Cuadraturas entre auxiliares y libros contables.
- Regularizaciones.
- Kardex u otro formato de entrega de resultados.
- Informe final de inventario en formato PDF y Excel.

Sin perjuicio de lo anterior, es necesario recordar que cada Municipio debe mantener el control de sus bienes en forma separada, tanto en la gestión municipal propiamente tal, como en cada uno de los servicios que serán traspasados. Deben llevar la contabilidad actualizada, registrando separadamente todos sus hechos económicos y llevar registro de sus bodegas.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
FINANZAS

7.2.2 LUGAR Y PLAZO PARA LA EJECUCIÓN

El trabajo se desarrollará en dependencias del sostenedor, sin perjuicio de salidas a terreno que se necesiten para la adecuada recopilación de antecedentes e información indispensable para cumplir con los objetivos de la toma de inventarios.

El proveedor que resulte adjudicado tendrá un plazo hasta el día 01 de Diciembre del año 2025, para la entrega del informe final que acredite el cumplimiento del servicio contratado entre las partes.

7.2.3 INFORME FINAL

El proveedor contratado deberá entregar un informe final que dé cuenta del servicio realizado, que contemple el registro de los bienes muebles debidamente individualizados por rubros.

8.- ENTREGA DE INFORMACION:

El Equipo Auditor deberá solicitar información al Jefe de Finanzas del DAEM y Encargado de Contabilidad del DAEM, los cuales les proporcionaran la información mediante correo electrónico:

La información solicitada será entregada en un plazo de 5 días hábiles contados desde el día siguiente de la petición ingresada al correo electrónico (dafe@municipalidadantuco.cl) y a (contabilidad@daemantuco.cl).

Se autorizará acceso a la base de datos o a los sistemas computacionales sólo para consulta, pudiendo exportar información a una planilla Excel o formato PDF para imprimirla en papel

La información que el Departamento de Educación (DAEM) disponga a la empresa auditora es confidencial y, por lo tanto, ella no podrá utilizarla para ningún fin distinto.

9.- CONTRAPARTE TECNICA:

El desarrollo de la prestación de los servicios de auditoría financiera y elaboración de inventario de bienes muebles estarán bajo supervisión de jefe de Finanzas y Enc. de Contabilidad DAEM, las que deberán asesorar en toda circunstancia la ejecución de los servicios adjudicados bajo la presente licitación pública. Las funciones de la contraparte técnica incluirían:

Comunicar cualquier asunto que afecte significativamente la operación del sostenedor o que implique riesgos con respecto al uso adecuado de los recursos puestos a su disposición para el Área de Educación.

Garantizar que el trabajo se desarrolle en las dependencias de la Dirección de Educación, sin perjuicio de salidas a terreno que se necesiten para la adecuada recopilación de antecedentes e información indispensable para cumplir con los objetivos comprometidos.

Brindar acceso y apoyo en la entrega de la información solicitada y requerida para ejecución y buen desarrollo del servicio.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
FINANZAS

	El oferente debe cotizar por el total del servicio requerido, sin dividir ni omitir ninguna de las prestaciones señaladas. El valor ofertado deberá expresarse en pesos chilenos (CLP) e incluir todos los costos asociados a la prestación del servicio, incluyendo traslados, entregas, viáticos u otros. Todo gasto será de cargo exclusivo del adjudicatario. El servicio deberá ejecutarse físicamente en el Departamento de Educación de la Municipalidad de Antuco, ubicado en Arturo Prat N° 105, comuna de Antuco.
B.-Oferta Económica	El oferente deberá ingresar en el portal www.mercadopublico.cl, el valor neto total de su oferta, correspondiente a la línea licitada, conforme a lo requerido en el Anexo N° 4 "Formato Oferta Económica y Plazo de Ejecución" de las presentes bases. Este valor debe considerar todos los costos asociados al cumplimiento integral del servicio requerido, incluyendo, entre otros: recursos humanos, traslados, materiales, impuestos, seguros, cargas legales y cualquier otro gasto que se derive de la ejecución del servicio de auditoría financiera y elaboración del inventario para el departamento de educación de la Municipalidad de Antuco. El no cumplimiento de esta obligación, ya sea por omitir el valor en el portal o por no adjuntar el anexo correspondiente, resultará en la descalificación automática de la oferta, quedando esta fuera del proceso de evaluación. Asimismo, serán descalificadas de forma inmediata todas aquellas ofertas que ingresen un monto total de \$1 (un peso chileno) o cualquier otro monto que denote intencionalmente una simulación de oferta o que no cumpla con los principios de razonabilidad económica esperables en una contratación de esta naturaleza, conforme a lo establecido en el artículo 4° del Reglamento de la Ley N° 19.886. El valor ofertado deberá ser expresado en pesos chilenos (CLP), sin considerar el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será agregado automáticamente por la plataforma al momento de la contratación.

10.- Evaluación y adjudicación de las ofertas:

A.-Comisión Evaluadora	Comisión de Evaluación Se constituirá una Comisión evaluadora integrada por personal titular o sus subrogantes. Para la presente licitación la comisión evaluadora está compuesta por: • Administrador Municipal • Jefe de Finanzas DAEM • Enc. de Contabilidad DAEM Los integrantes de la Comisión de Evaluación deberán cumplir con los principios de imparcialidad, transparencia y probidad. En caso de existir algún conflicto de intereses con alguno de los oferentes, el miembro afectado deberá abstenerse de participar en el proceso de evaluación de ofertas. Para garantizar este principio, cada miembro de la Comisión deberá suscribir una Declaración Jurada, en la que manifieste que no tiene conflictos de interés y que guardará confidencialidad respecto del proceso de evaluación, conforme al Artículo 35 nonies del Capítulo VII de la Ley N° 19.886 sobre Compras Públicas.
-------------------------------	--



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
FINANZAS

	Proceso de Evaluación La Comisión evaluará las propuestas de acuerdo a los aspectos técnicos y económicos, asignando puntajes de acuerdo con la ponderación definida en las Bases Administrativas. Posteriormente, se elaborará un Informe Comparativo y Evaluativo de las ofertas, en el que se considerarán todos los antecedentes requeridos a los oferentes. Aclaraciones y Solicitudes Durante el proceso de evaluación, la Municipalidad podrá solicitar aclaraciones a los oferentes, siempre que dichas solicitudes no otorguen una ventaja competitiva a ningún oferente en particular, en cumplimiento con los principios de igualdad de trato y transparencia. Las aclaraciones serán informadas al resto de los oferentes, si corresponde, a través del sistema de información www.mercadopublico.cl. Derecho a Rechazo de Ofertas La Municipalidad se reserva el derecho de rechazar todas las ofertas si así lo considera conveniente para los intereses municipales. Dicho rechazo será debidamente fundado, y no dará lugar a indemnización alguna por parte del Municipio hacia los oferentes, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente. Documentos Adulterados o Falsos En el caso de que se detecte que algún oferente ha presentado documentos adulterados o falsos, su oferta será automáticamente rechazada y quedará fuera del proceso. Asimismo, si la Municipalidad sospecha que existen documentos fraudulentos, procederá a informar a la Fiscalía o a las autoridades pertinentes para que se tomen las acciones legales correspondientes.														
B.-Procedimiento de evaluación de las Oferta	CRITERIOS DE EVALUACIÓN La evaluación de las ofertas se llevará a cabo considerando los siguientes criterios y sus respectivas ponderaciones. La Comisión de Evaluación asignará puntajes a cada oferta en función de los elementos establecidos a continuación, conforme a los procedimientos establecidos en las bases: <table><tr><th>CRITERIOS DE EVALUACION</th><th>PONDERACION</th></tr><tr><td>a) Oferta económica; el mayor puntaje será otorgado al precio más económico</td><td>30%</td></tr><tr><td>b) Experiencia del oferente; evaluación basada en la cantidad de servicios similares para departamento de educación, corporación de educación y municipalidades, relevantes, comprobable y la cantidad de profesionales acreditados</td><td>40%</td></tr><tr><td>c) Plazo de la propuesta; el mayor puntaje será otorgado al menor plazo de la ejecución</td><td>20%</td></tr><tr><td>d) Cumplimiento de requisitos formales</td><td>5%</td></tr><tr><td>e) Programa de Integridad</td><td>5%</td></tr><tr><td>Total</td><td>100 %</td></tr></table> DESGLOSE Y DETALLES DE CRITERIOS DE EVALUACIÓN: a) Oferta Económica (30%); El puntaje oferta mínima (que cumpla requisitos); Nota 7. Las otras ofertas se trabajan según la siguiente fórmula (oferta mínima *7/oferta evaluada). Nota: Se utilizará la fórmula matemática la cual comparará las ofertas recibidas y Asignará una nota entre 1 y 7, según fundamento matemático descrito anteriormente.	CRITERIOS DE EVALUACION	PONDERACION	a) Oferta económica; el mayor puntaje será otorgado al precio más económico	30%	b) Experiencia del oferente; evaluación basada en la cantidad de servicios similares para departamento de educación, corporación de educación y municipalidades, relevantes, comprobable y la cantidad de profesionales acreditados	40%	c) Plazo de la propuesta; el mayor puntaje será otorgado al menor plazo de la ejecución	20%	d) Cumplimiento de requisitos formales	5%	e) Programa de Integridad	5%	Total	100 %
CRITERIOS DE EVALUACION	PONDERACION														
a) Oferta económica; el mayor puntaje será otorgado al precio más económico	30%														
b) Experiencia del oferente; evaluación basada en la cantidad de servicios similares para departamento de educación, corporación de educación y municipalidades, relevantes, comprobable y la cantidad de profesionales acreditados	40%														
c) Plazo de la propuesta; el mayor puntaje será otorgado al menor plazo de la ejecución	20%														
d) Cumplimiento de requisitos formales	5%														
e) Programa de Integridad	5%														
Total	100 %														



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
FINANZAS

b) Experiencia del oferente (40%)

Se evaluará la experiencia en servicios similares, específicamente en auditorías financieras, levantamiento de inventario u otros trabajos análogos, ejecutados para Departamentos de Educación Municipal (DAEM, DEM), Corporaciones de Educación y/o Municipalidades. Este criterio considerará tanto la trayectoria institucional del oferente como la experiencia técnica y profesional del equipo propuesto (auditores, contadores u otros consultores).

Factores a evaluar:

Cantidad de servicios similares comprobables, respaldados mediante certificados, órdenes de compra, contratos o facturas emitidas por organismos públicos.

Acreditación formal del equipo profesional propuesto para la ejecución del servicio (currículum, certificados de título, experiencia laboral documentada).

Pertinencia y especialización del equipo, especialmente en trabajos con las entidades del sector educación público municipal.

Escala referencial de puntaje Notas (de 1 a 7):

- **Nota 7**, El proveedor que presente 10 o más documentos comprobables de servicios similares ejecutados para DAEM, Corporaciones o Municipalidades, e incluye un equipo completo acreditado, con experiencia individual directamente vinculada a auditorías financieras y/o levantamientos de inventario en educación pública.
- **Nota 5**, El proveedor que presente 7 a 9 documentos comprobables en los mismos contextos y un equipo completo o parcialmente acreditado, con experiencia profesional mayoritariamente en el ámbito público o educacional.
- **Nota 3**, El proveedor que presente 4 a 6 documentos comprobables, que pueden incluir trabajos en colegios particulares o fundaciones, y el equipo se encuentra parcialmente acreditado o con experiencia poco específica.
- **Nota 1**, El proveedor que presente de 0 a 3 documentos comprobables o experiencia general en auditoría en empresas privadas, con equipo sin acreditación formal o sin evidencia de experiencia previa en educación pública. Este proveedor queda fuera de bases y no será considerado para la adjudicación.

Nota: La experiencia debe estar debidamente respaldada con documentos formales. No se aceptarán declaraciones juradas simples como único respaldo.

c) Plazo de la propuesta (20%);

El plazo de ejecución del servicio será evaluado conforme a lo ofertado, considerando como plazo máximo 100 días corridos desde el envío de la orden de compra.

El puntaje oferta mínima (que cumpla requisitos); tendrá Nota 7 y las otras ofertas se trabajan según la siguiente fórmula (plazo de ejecución mínimo *7/plazo oferta evaluada).

Nota: Se utilizará la fórmula matemática la cual comparará las ofertas recibidas y Asignará una nota entre 1 y 7, según fundamento matemático descrito anteriormente.

d) Cumplimiento de requisitos formales (5%);

Este criterio evaluará si el oferente cumple con los requisitos formales establecidos en las bases de la licitación. Se asignará la siguiente puntuación:

- ✓ El oferente cumple con la presentación completa de todos los antecedentes solicitados, sin errores ni omisiones **Nota 7**,
- ✓ El oferente ha incurrido en errores u omisiones formales o ha omitido certificaciones o antecedentes al momento de presentar su oferta, pero subsana correctamente dichos errores dentro del plazo indicado **Nota 5**,
- ✓ El oferente no subsana correctamente los errores u omisiones formales, o los subsana fuera del plazo indicado, o no presenta las certificaciones o antecedentes requeridos **Nota 1.-**

Nota: Este criterio tiene como propósito asegurar que las ofertas sean evaluadas de manera transparente y conforme a los requisitos establecidos en las bases, garantizando la integridad y la calidad del proceso de contratación. –



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
FINANZAS

	f) Programa de Integridad (5%) Este criterio evaluará si el oferente ha implementado un programa de integridad con el objetivo de prevenir actos de corrupción, fraude y otros comportamientos ilegales en el marco de la contratación pública. El puntaje se asignará conforme a los siguientes criterios: ✓ Si el oferente ha implementado un programa de integridad y adjunta los respaldos correspondientes de verificación (como políticas, procedimientos, certificaciones, etc.), recibirá Nota 7. ✓ Si el oferente no ha implementado un programa de integridad, no adjunta respaldos de verificación o no informa sobre el tema, recibirá Nota 1. Nota: El cumplimiento de este criterio busca asegurar que los oferentes operen de manera ética y transparente, alineándose con las normativas que promueven la integridad en las contrataciones públicas, en cumplimiento de la Ley N° 20.393 y la Ley N° 19.886.
C.-Solicitud de aclaraciones y antecedentes	Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la entidad licitante podrá solicitar a los oferentes la subsanación de errores u omisiones de carácter formal, siempre que tales rectificaciones no impliquen otorgar a dichos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás participantes del proceso. En ningún caso se considerará subsanable un error en el precio ofertado. Lo anterior se aplicará estrictamente conforme a los principios de igualdad entre los oferentes y de estricta sujeción a las bases, y podrá conllevar la asignación de un puntaje menor a aquellas ofertas que presenten deficiencias formales al momento de su evaluación. En caso de ser necesario, cualquier solicitud de aclaración o corrección será debidamente informada al resto de los oferentes, a través del Sistema de Información disponible en la plataforma www.mercadopublico.cl, cuando corresponda. Los oferentes dispondrán de un plazo máximo de 24 horas corridas, contado desde la notificación de la solicitud por parte de la Entidad Licitante, para responder o acompañar los antecedentes requeridos. Este requerimiento será publicado y habilitado en el foro de aclaraciones correspondiente del portal www.mercadopublico.cl.
D.- Adjudicación	Inadmisibilidad de ofertas: La Municipalidad de Antuco declarará inadmisibles aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases de licitación. Desierto de la licitación: La Municipalidad podrá declarar desierta la licitación en los siguientes casos: Cuando no se presenten ofertas. Cuando las ofertas presentadas no sean convenientes a los intereses municipales, según lo determinado por la entidad licitante. Resolución fundada: Las decisiones sobre la inadmisibilidad de las ofertas o la declaración de desierto de la licitación serán debidamente fundamentadas en una resolución administrativa, que será dictada de conformidad con lo dispuesto en la ley y las bases de la licitación. Adjudicación de la licitación: La licitación se adjudicará al proponente que haya obtenido el más alto puntaje conforme a los criterios de evaluación y las ponderaciones establecidos en las presentes bases. La resolución de adjudicación será publicada en el portal www.mercadopublico.cl una vez que el proceso haya sido totalmente tramitado.
E.-Resolución de Empates.	*En caso de provocarse empate en la ponderación de puntajes se aplicará el siguiente criterio: a: Oferente con el precio más bajo y de continuar el empate; b: Oferente con mejor experiencia del oferente y se continua con el empate; c: Oferente mejor criterio de plazo de la propuesta.
F.- Notificación de la Adjudicación	Una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución de adjudicación, se procederá a notificar dicha decisión a los adjudicatarios, mediante su publicación en el sistema www.mercadopublico.cl.
G.- Readjudicación	Si el adjudicatario se desistiere de aceptar la orden de compra, o no cumplierse con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para su aceptación, junto con dejar sin efecto la Adjudicación original, se podrá adjudicar la licitación al Oferente que le seguía en puntaje y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del servicio, se estime conveniente declarar desierta la licitación. -



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
FINANZAS

H.- Validez de la Oferta	Las ofertas tendrán una validez mínima de 30 días corridos contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas. Si dentro del plazo antes referido no se pudiera efectuar la adjudicación, la Entidad licitante podría solicitar a los proponentes, antes de la fecha de su expiración, una prórroga de la validez de las mismas por igual período. Si alguno de ellos no lo hiciere, dicha oferta se entenderá desistida.
I.- Garantías	<u>Garantía Seriedad de la Oferta: No se solicitará Garantía de Seriedad de la Oferta</u> <u>Garantía de Fiel Cumplimiento de la Resolución de Adjudicación y Orden de Compra</u> El adjudicatario deberá entregar una garantía que respalde el fiel y oportuno cumplimiento de todas las obligaciones derivadas de la presente licitación, en virtud de la resolución de adjudicación y la orden de compra respectiva, conforme a lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento de la Ley N° 19.886, aprobado por Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda. 1. Finalidad de la garantía: Resguardar el cumplimiento íntegro de las condiciones establecidas en la oferta adjudicada, la resolución de adjudicación y la orden de compra emitida a través del portal www.mercadopublico.cl. 2. Monto: La garantía deberá ser equivalente al <u>5% del monto total adjudicado, con IVA incluido.</u> 3. Forma de presentación: La garantía deberá otorgarse mediante alguno de los siguientes instrumentos, emitida por una institución financiera o aseguradora establecida en Chile. ✓ Boleta de garantía bancaria, ✓ Vale vista tomada a la vista, o ✓ Póliza de seguro de ejecución inmediata, 4. Vigencia: La garantía deberá tener una vigencia mínima de 30 días corridos posteriores al término del plazo de ejecución del servicio adjudicado. 5. Plazo de entrega: La garantía deberá ser entregada físicamente en la Oficina del Departamento de Educación de la Municipalidad de Antuco, ubicada en calle Arturo Prat N° 105, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación de la resolución de adjudicación completamente tramitada. 6. Ejecución de la garantía: La Municipalidad de Antuco podrá hacer efectiva la garantía, en forma total o parcial, en caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por el adjudicatario, ya sea en forma injustificada, parcial o total, de acuerdo con las condiciones establecidas en estas bases. 7. Instrumento con valor contractual: La resolución de adjudicación y la respectiva orden de compra constituirán el instrumento obligatorio que regule la relación entre la Municipalidad y el adjudicatario, de conformidad con lo establecido en el artículo 68, inciso final, del Reglamento de la Ley N° 19.886, modificado por el Decreto Supremo N° 661 de diciembre de 2024, teniendo el mismo valor jurídico que un contrato administrativo. Esta normativa permite prescindir del contrato formal en aquellos procedimientos en que así se haya previsto expresamente en las bases de licitación, siempre que exista una orden de compra derivada de una resolución debidamente tramitada. Nota: La Municipalidad-Departamento de Educación, acepta como garantía los siguientes documentos: Boleta de garantía bancaria, vale vista o póliza de seguros de ejecución inmediata, depósito a la vista y certificado de fianza, como, además, toda otra que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva, siempre que cumpla con las condiciones dispuestas en el artículo 31 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, modificado por el Decreto Supremo N° 1.410, de 2014, del Ministerio de Hacienda, la que será tomada a nombre de la Municipalidad de Antuco-Depto de Educación.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
FINANZAS

11.- Condiciones contractuales y otras cláusulas

A.- Suscripción del Contrato	El enlace jurídico de la adquisición de bien y servicio se realizará mediante la emisión de una orden de compra, la cual será emitida por la Municipalidad de Antuco al adjudicatario seleccionado.
B.- Vigencia del Contrato y Renovación	La vigencia del contrato será según lo estipulado en el requerimiento y la oferta adjudicada.
C.- Plazos y Condiciones de Entrega de los servicios	Los plazos y condiciones de entrega del servicio serán los establecidos en los requerimientos, conforme a lo indicado por el oferente en el momento de la presentación de su propuesta. Cualquier modificación a los plazos de entrega deberá ser previamente acordada por ambas partes. Una vez emitida y enviada la Orden de Compra derivada de la licitación adjudicada a través del portal oficial https://mercadopublico.cl/, el adjudicatario deberá iniciar la entrega del servicio adjudicado. El adjudicatario comenzará el levantamiento y recopilación de la información necesaria para la realización de la auditoría financiera y actualización de inventarios en el Departamento de Educación Municipal de Antuco, dentro del plazo de ejecución comprometido en la oferta. El inicio efectivo de las actividades deberá respetar el plazo ofertado y aceptado, considerando que cualquier retraso injustificado podrá dar lugar a la aplicación de multas o medidas contempladas en estas bases.
D.-Multas	El incumplimiento en la entrega del servicio en los plazos comprometidos por el adjudicatario y establecidos en su oferta y requerimiento, facultará a la Municipalidad de Antuco a aplicar una multa diaria equivalente al 1% del valor neto del contrato por cada día hábil de atraso, con un tope máximo de 10% del valor neto del contrato. Esta multa se hará efectiva mediante descuento en la factura presentada por el proveedor, al momento de su pago. Para estos efectos, se entenderá como plazo vencido desde el primer día hábil posterior al vencimiento del plazo de ejecución ofertado, sin necesidad de requerimiento previo. En caso de que el retraso en la ejecución del servicio supere los 3 días hábiles, o si el proveedor incurre en dos o más incumplimientos durante la ejecución del contrato, la Municipalidad podrá cancelar la orden de compra, dejar sin efecto la adjudicación y proceder a un nuevo proceso licitatorio, sin perjuicio de las demás acciones que legalmente correspondan. La vigencia de la sanción será automática, y no requerirá trámite adicional por parte del proveedor para su aplicación.
E.-Del Pago	Para efectos del pago del servicio adjudicado, éste se efectuará en una única cuota, una vez finalizada y entregada la auditoría externa junto con el informe final correspondiente. Plazo de ejecución del servicio: conforme a lo establecido en la oferta adjudicada y en los Términos de Referencia. Requisitos para proceder al pago: Entrega del informe de auditoría financiera y contable, y del informe de actualización de inventario de bienes muebles e inmuebles, ambos debidamente terminados y validados. Emisión del Acta de Recepción Conforme por parte de la Dirección del Departamento de Educación y validación técnica de la misma. La documentación de respaldo deberá ser entregada físicamente en Calle Arturo Prat N° 105, Antuco, o enviada vía correo electrónico a las siguientes direcciones: ✉ dafe@municipalidadantuco.cl ✉ contabilidad@daemantuco.cl



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
FINANZAS

	Plazo de pago: El pago de los documentos tributarios (factura) se realizará en un plazo máximo de 30 días corridos, contados desde la recepción conforme del servicio y la aceptación de la factura por parte de la Municipalidad, siempre que esta cumpla con todos los requisitos administrativos y tributarios establecidos. En caso de que el documento de cobro no cumpla con los requisitos exigidos, será devuelto al adjudicatario para su corrección, suspendiéndose el cómputo del plazo de pago hasta su correcta recepción. Importe de facturación: El valor facturado corresponderá estrictamente al monto indicado en la oferta económica presentada y adjudicada mediante resolución. Forma de pago: El pago se realizará mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria que el adjudicatario informe, la cual deberá ser de titularidad del proveedor adjudicado. Observación importante: No se aceptarán facturas emitidas con anterioridad a la entrega total del servicio de auditoría e inventario. En caso de recepción de una factura sin la debida validación técnica y recepción conforme, ésta será rechazada en el sistema del Servicio de Impuestos Internos (SII) y devuelta al proveedor.
F.- Efectos Derivados De Incumplimiento Del Proveedor	El proveedor adjudicado será responsable por los retrasos o incumplimientos en la entrega de los servicios objeto de la presente licitación y deberá asumir el pago de las multas correspondientes por dichos incumplimientos. Las multas por atraso en la entrega de los servicios, entrega parcial, o rechazo por incumplimiento de especificaciones técnicas, se aplicarán por cada día hábil transcurrido desde el día hábil siguiente al incumplimiento constatado y se calcularán sobre la base del 1% diario del valor neto del contrato, con un tope máximo acumulado de 10 días hábiles. El total acumulado de multas no podrá exceder el 10% del valor total del contrato. Además, el proveedor no podrá ser sancionado con más de seis multas totalmente tramitadas. El incumplimiento de estos límites constituirá una causal de término anticipado del contrato. El monto de las multas será descontado de los pagos que la entidad licitante deba efectuar al adjudicatario en los estados de pago siguientes. En caso de que dichos pagos sean insuficientes o inexistentes, la entidad podrá efectuar el cobro directo al proveedor o hacer uso de la garantía de fiel cumplimiento, si esta hubiese sido exigida y constituida. Para efectos del cálculo, cuando el monto de la multa en pesos chilenos resulte con decimales, este será redondeado al número entero más próximo. La aplicación de multas se efectuará sin perjuicio del derecho de la entidad licitante a ejercitar las acciones legales que correspondan ante los tribunales ordinarios de justicia para exigir el resarcimiento total de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento.
G.- Procedimiento Para La Aplicación De Medidas Derivadas De Incumplimientos	Detectada una situación que amerite la aplicación de una multa u otra medida contemplada en las presentes Bases Administrativas, la entidad licitante notificará de ello al adjudicatario por medio fehaciente, ya sea personalmente, por carta certificada o a través del correo electrónico informado en su oferta, señalando de manera precisa la medida que se propone aplicar y los hechos que la fundamentan. A contar de la notificación señalada en el punto anterior, el adjudicatario dispondrá de un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar por escrito sus descargos, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes para fundamentar su defensa.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
FINANZAS

	Vencido el plazo sin que el adjudicatario haya presentado descargos, o una vez recibidos estos, la entidad licitante dictará una resolución fundada, dentro del plazo de treinta (30) días hábiles, contados desde la recepción de los descargos, mediante la cual se acogerán o rechazarán total o parcialmente los mismos, resolviendo la aplicación de la medida correspondiente. Dicha resolución deberá indicar de forma clara la medida aplicada, sus fundamentos y efectos, y será notificada al adjudicatario por los medios ya señalados. Una vez notificada la resolución fundada, el adjudicatario dispondrá de un plazo de cinco (5) días hábiles para impugnarla a través de los recursos contemplados en la Ley N° 19.880, debiendo adjuntar todos los antecedentes que respalden su solicitud de eliminar, modificar o reemplazar la medida aplicada. La entidad licitante tendrá un plazo máximo de treinta (30) días hábiles para resolver el recurso, dictando una nueva resolución fundada que podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto la sanción impugnada. Las sanciones impuestas serán también notificadas al adjudicatario mediante correo electrónico, en la casilla señalada en su propuesta, entendiéndose válidamente practicada dicha notificación a partir del momento de su envío. La aplicación de sanciones, en especial multas, será informada en el Registro de Proveedores del Estado, conforme a lo establecido en el artículo 96 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, modificado por el Decreto Supremo N° 661 de diciembre de 2022, lo que podrá afectar la reputación y participación futura del proveedor en procesos licitatorios públicos.
H.- Término Anticipado De La Relación Contractual	La Municipalidad de Antuco, a través de su Departamento de Educación, podrá declarar administrativamente el término anticipado de la relación contractual, en cualquier momento y sin derecho a indemnización alguna para el adjudicatario, si concurre alguna de las siguientes causales, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 68 inciso final del Reglamento de la Ley N° 19.886, modificado por el Decreto Supremo N° 661, de 2022, del Ministerio de Hacienda, que establece que la resolución de adjudicación y la respectiva orden de compra constituyen el instrumento obligatorio que registrará esta relación jurídica: Si el adjudicatario se encuentra sometido a un procedimiento concursal de liquidación en calidad de deudor o presenta manifiesta insolvencia financiera, salvo que mejore las cauciones ofrecidas oportunamente. Si se disuelve la entidad adjudicada. Por incumplimiento grave de las obligaciones asumidas por el adjudicatario. Se entenderá por tal la no ejecución o ejecución parcial del servicio de auditoría financiera y/o del levantamiento de inventario, sin causa justificada, y cuando ello provoque perjuicio a la Municipalidad de Antuco en el cumplimiento de sus funciones o en los plazos establecidos por la Ley N° 21.040. Si el adjudicatario, sus representantes o su personal incurren en prácticas no éticas durante la ejecución del servicio, tales como: a) Ofrecer obsequios, beneficios o regalías al personal municipal que puedan representar un conflicto de interés. b) Intentar influir la actuación de funcionarios públicos mediante ofrecimientos indebidos. c) Tergiversar antecedentes o informes con el propósito de inducir a error a la Municipalidad. Si el atraso en la entrega de productos, informes o ejecución de etapas del servicio supera los cinco (5) días hábiles respecto de lo comprometido. Si las multas cursadas por concepto de atrasos superan el 10% del monto total adjudicado.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
FINANZAS

	Si alguna de las etapas o entregas programadas se retrasa por más de quince (15) días corridos. Si el representante legal o persona natural a cargo del servicio es condenado por delito que merezca pena aflictiva. Si el adjudicatario se niega injustificadamente a ejecutar tareas encomendadas por la Unidad Técnica en el marco del servicio adjudicado. Si el adjudicatario no cumple con los compromisos técnicos ofrecidos en su propuesta. Si se constata incumplimiento de las obligaciones laborales o previsionales con su personal. Si se detecta que el profesional jefe de equipo que ejecuta el servicio no corresponde a quien fue evaluado y adjudicado. Por incumplimiento del compromiso de confidencialidad establecido en las presentes Bases. Si se verifica manipulación fraudulenta de datos, informes o antecedentes entregados como parte del servicio. Por vulneración de los principios de trazabilidad, objetividad e integridad que deben regir la auditoría y el levantamiento de inventario. En todos estos casos, la Municipalidad de Antuco podrá, además, hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento de la resolución de adjudicación y orden de compra, si dicha caución fue exigida conforme a lo señalado en las presentes Bases. Resuelto el término anticipado, no operará indemnización alguna a favor del adjudicatario, debiendo la entidad licitante únicamente pagar los servicios efectivamente prestados y recepcionados conforme a lo estipulado. Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad y el adjudicatario podrán poner término a la relación contractual en cualquier momento, de común acuerdo y por escrito.
I.-Modificación de Contrato	La relación contractual será formalizada con la emisión de la Orden de Compra, a través del Portal Mercado Público por lo que no se Consideran modificaciones.
J.- Confidencialidad	Toda la información, antecedentes, documentos y datos entregados por la Ilustre Municipalidad de Antuco, a través de su Departamento de Educación, así como aquella a la que el adjudicatario tenga acceso con ocasión del proceso de licitación, adjudicación, ejecución y cierre del contrato, tendrá el carácter de reservada y confidencial. Esta obligación se extiende a todos quienes participen en la ejecución del servicio, cualquiera sea su calidad, incluyendo trabajadores, asesores, subcontratistas o terceros relacionados. El adjudicatario deberá mantener estricta confidencialidad respecto de toda la información obtenida durante el proceso de ejecución del contrato, comprometiéndose a no divulgarla ni utilizarla con fines distintos a los que motivaron esta contratación. El Departamento de Educación de la Municipalidad de Antuco se reserva el derecho de ejercer todas las acciones legales que correspondan para el resguardo de sus intereses institucionales ante cualquier incumplimiento de esta cláusula. La divulgación, reproducción, difusión o utilización indebida, por cualquier medio, ya sea total o parcial, de información reservada sin autorización expresa y por escrito de la Municipalidad, facultará a esta para poner término anticipado al contrato, mediante resolución fundada, ejecutar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato en su caso, e iniciar las acciones administrativas y legales que procedan. El adjudicatario será plenamente responsable por las acciones u omisiones de sus empleados, consultores, subcontratistas y demás personas que actúen bajo su dependencia o representación.
K.- Responsabilidades Del Auditor (Consultor)	El Auditor o equipo consultor deberá respetar todas las disposiciones legales, reglamentarias y normativas vigentes aplicables a la contratación pública, así como las instrucciones que le imparta la Municipalidad de Antuco a través de la Unidad Técnica designada por el Departamento de Educación en este caso será el (jefe de finanzas y/o Encargado de Contabilidad del DAEM). El Auditor se obliga a cumplir fielmente con todos los aspectos establecidos en la resolución de adjudicación, la orden de compra y los antecedentes administrativos que conforman la presente contratación.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
FINANZAS

	El Auditor deberá ceñirse estrictamente a lo solicitado y autorizado por la Unidad Técnica designada, la que actuará como contraparte municipal durante toda la ejecución del servicio. El Auditor deberá responder por escrito a todas las observaciones formuladas por la Contraparte Técnica dentro de los plazos que ésta establezca, no pudiendo superar en ningún caso los cinco (5) días corridos desde su notificación. El Auditor se compromete a asistir a todas las reuniones de coordinación que convoque la Unidad Técnica, ya sea mediante correo electrónico u oficio, y a dejar constancia formal de los acuerdos adoptados. Durante el desarrollo del servicio, el Auditor deberá atender, aclarar y resolver todas las consultas, dudas u observaciones que se le presenten, en un plazo máximo de cinco (5) días corridos desde su notificación por parte de la Municipalidad, remitiendo su respuesta de forma oficial y por escrito. En caso de disolución de la empresa consultora, el Representante Legal que suscribió la oferta asumirá plenamente la responsabilidad ante la Municipalidad de Antuco por los compromisos derivados de la presente contratación, en los términos más amplios de la ley. Será de exclusiva responsabilidad del Auditor el cumplimiento de las obligaciones legales, laborales, previsionales y de seguridad social con el personal que participe en la ejecución del servicio, así como la adopción de medidas para la prevención de riesgos y accidentes del trabajo conforme a la normativa vigente.
L.- Pacto de Integridad	1.-El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos: 2.-El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven. 3.- El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas. 4.- El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma. 5.- El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio. 6.-El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase. 7.- El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma. 8.- El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas. 9.- El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
FINANZAS

ANEXO N° 1

"FORMULARIO DATOS DEL OFERENTE"

Licitación ID _____

A) DATOS DEL OFERENTE

Razón Social o nombre persona natural	
Rut Oferente	
Nombre Representante Legal o nombre persona natural.	
Cargo	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
e-mail	
Web de la Empresa	

B) DATOS DEL CONTACTO DEL OFERENTE

Nombre Contacto	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Celular (opcional)	
e-mail	

Firma Representante Legal	
---------------------------	--



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
FINANZAS

Anexo N°1-A

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	RUT:
DOMICILIO COMERCIAL:	Comuna:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:	RUT:
NOMBRE DE PERSONA DE CONTACTO DURANTE EL PROCESO:	RUT:
CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO:	Teléfono de contacto:

Declaración UTP
(Este apartado deberá ser completado exclusivamente por proponentes que presenten su oferta a través de una unión temporal de proveedores)
Nombre de la Unión Temporal de Proveedores (UTP):
Integrantes de la UTP (agregue tantas filas como integrantes tenga la UTP)

Nº	Razón Social	RUT
1		
2		
3		
La siguiente información debe ser coincidente con el instrumento constitutivo de la UTP		



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
FINANZAS

(Para su elaboración considere, a lo menos, las exigencias dispuestas en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley de Compras).	
1	Objeto UTP:
2	Solidaridad: (todos los integrantes responden respecto de todas las obligaciones que se generen para la UTP)
3	Duración/Vigencia: (no inferior a la vigencia del contrato)
4	Apoderado: (nombre, apellidos, RUT y datos de contacto)

Firma de representante(s) legal(es) de la persona
jurídica o de la UTP.

Nombre:

R.U.T.:.....

Firma:.....



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
FINANZAS

ANEXO N° 2

“DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE PRÁCTICAS ANTIDINDICALES”

Licitación ID _____

El firmante, en su calidad de oferente o de representante legal del oferente, _____, RUT _____, de la licitación pública ID N° _____, declara bajo juramento que:

No ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.

Nombre Representante Legal de persona Jurídica o nombre persona natural	
RUT de Persona Natural o Persona Jurídica	
Rut del Representante Legal	
Firma de la Persona Natural o Representante Legal	
Fecha	



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
FINANZAS

ANEXO N° 3

"DECLARACION JURADA SIMPLE INHABILIDADES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO"

Licitación ID _____

El firmante, en su calidad de Adjudicatario o de representante legal del Adjudicatario, _____
RUT _____, de la licitación pública ID, declara bajo juramento que:

- ✓ El Adjudicatario no es funcionario directivo de la Dirección de Compras y Contratación Pública.
- ✓ El Adjudicatario no está unido a alguno de los funcionarios directivos de la Dirección de Compras y Contratación Pública 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.
- ✓ Su representada no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la Dirección de Compras y Contratación Pública 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, ni es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas personas sean accionistas, ni es una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, y
- ✓ No es gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades mencionadas en el párrafo anterior.

Asimismo, declara conocer que 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, son los siguientes: cónyuge, hijos, adoptados y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

Nombre Persona Natural o del Representante Legal:	
Firma Persona Natural o del Representante Debidamente Autorizado:	
Fecha:	



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
FINANZAS

ANEXO N° 4
OFERTA ECONÓMICA

Licitación ID _____

El firmante, en su calidad de oferente o de representante legal del oferente, _____,

RUT _____, de la licitación pública ID N° _____, oferta:

Valor Total con Impuesto del CONTRATACIÓN DE AUDITORIA FINANCIERA, Y ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIOS BIENES MUEBLES, DEPTO. DE EDUCACIÓN DE ANTUCO \$ _____, (Incluye gastos generales, utilidades e IVA). En Palabras: _____

El oferente arriba individualizado, se compromete a ejecutar los servicios de auditoría externa a que se refieren, las Bases Administrativas, Aclaraciones y demás antecedentes de la Licitación en referencia, considerando el valor y plazo de ejecución establecidos a continuación.

DICHO PRECIO CORRESPONDE AL SERVICIO TOTAL REQUERIDO :

- **EL PLAZO DE EJECUCIÓN PROPUESTO ES DE:**

Plazo de ejecución: _____ **días corridos.**

NOTA: El plazo de ejecución no debe ser superior a 100 días corridos como máximo, a partir del día siguiente del envío de la orden de compra por la adjudicación del servicio de auditoría.

Programa de Integridad:

El oferente deberá entregar respaldos que permitan verificar que el programa de integridad es conocido por el personal y trabajadores, para lo cual entregó documentos o registros de verificación como comunicados internos, correos electrónicos masivos, impresiones de pantalla de sistema o programa similar. -

CUENTA CON PROGRAMA DE INTEGRIDAD IMPLEMENTADO: _____

INDICAR PROGRAMAS QUE LA EMPRESA TIENE IMPLEMENTADOS (ADJUNTAR MEDIOS DE VERIFICACION)

- 1.- _____
- 2.- _____
- 3.- _____

Nombre Persona Natural o del Representante Legal:	
Firma Persona Natural o del Representante Debidamente Autorizado:	
Fecha:	



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
FINANZAS

ANEXO N° 5:

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO REVELACIÓN

Este acuerdo de confidencialidad y no revelación (este "Acuerdo") se celebra con fecha____
_de_____ 2025, por y entre xxxxxxxx.(parte "Reveladora"), y [nombre de la firma
auditora].(parte "Receptora").

CONSIDERACIONES PRELIMINARES

La Parte Reveladora tiene la intención de entregar a la Parte Receptora cierta Información Confidencial (según este término se define más adelante).

La Parte Reveladora está dispuesta a entregar y otorgar acceso a dicha Información Confidencial exclusivamente en base y sujeto a que la Parte Receptora acepte los siguientes términos y condiciones.

1. Definición de Información Confidencial. Para todos los efectos de este Acuerdo, el término "Información Confidencial" comprenderá toda la información o documentación, sea marcada como tal o no, independiente de los medios por los cuales se almacene o comuniquen, tangibles o intangibles, de manera transitoria o permanente, relacionada, directa o indirectamente, a las operaciones, actividades, productos o bienes de la Parte Reveladora, incluyendo, sin limitación, sistemas y procedimientos, listas de proveedores, consultores y clientes, información y proyecciones financieras, información técnica, equipos, manuales y otras materias no generalmente conocidas por personas ajenas a la Parte Reveladora.

2. Obligación de confidencialidad. La Parte Receptora mantendrá toda la Información Confidencial que se le entregue o a la que tenga acceso por cualesquier medios en la más estricta reserva y confidencialidad, obligándose a (i) no usar dicha Información Confidencial para un objeto distinto de aquél para el cual se entregó, o para el cual se le otorgó acceso, a la Parte Receptora, (ii) no usar dicha Información Confidencial para su propio beneficio o para el beneficio de cualquiera de sus personas relacionadas o cualquiera otra persona natural o jurídica, y (iii) no revelar dicha Información Confidencial o dar acceso a la misma, directa o indirectamente, total o parcialmente, a cualquiera persona natural o jurídica, en cada caso, sin la autorización o consentimiento expreso por escrito de la Parte Reveladora y/o de aquella otra persona natural o jurídica que sea titular de dicha Información Confidencial. En el evento que la Parte Reveladora autorice la revelación de todo o parte de la Información Confidencial a cualquiera persona natural o jurídica distinta de la Parte Receptora, la Parte Receptora deberá obtener, antes de proceder con dicha revelación, un compromiso escrito de dicha persona natural o jurídica bajo el cual esta última se obligue a guardar la información respectiva en reserva y confidencialidad en los mismos términos establecidos en este Acuerdo.

3. Obligaciones adicionales. La Parte Receptora deberá tomar todas las medidas que se requieran para (i) asegurar que la Información Confidencial sea conocida exclusivamente por aquellas personas para quienes dicho conocimiento es estrictamente necesario, y evitar que otras personas tengan acceso a dicha información, y (ii) asegurar que sus empleados que tengan acceso a la Información Confidencial traten dicha información con los estándares de reserva y confidencialidad que se establecen en este Acuerdo. medios, fuera de los lugares habituales de negocios de la Parte Receptora, o copiar todo o parte de la Información

Confidencial, en cada caso, sin el consentimiento previo por escrito de la Parte Reveladora y, de obtenerse dicho consentimiento, sólo en la medida que la misma sea requerida para el objeto para el cual fue entregada.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
FINANZAS

4. Excepciones. Las obligaciones de confidencialidad contenidas en este Acuerdo no serán exigibles, en cada caso respecto de la correspondiente Información Confidencial, en el evento que (i) la información respectiva haya estado en conocimiento público con anterioridad al momento en que la Parte Receptora la ha recibido o ha tenido acceso a la misma; (ii) la información respectiva, sin incumplimiento por parte de la Parte Receptora o cualquiera persona por la cual la Parte Receptora ha asumido obligaciones en este Acuerdo, devengue información generalmente disponible al público; (iii) la información respectiva haya sido conocida por la Parte Receptora con anterioridad a la fecha en que la Parte Receptora la haya recibido o haya tenido acceso a la misma; (iv) la información respectiva, con posterioridad a su entrega por la Parte Reveladora, fuere revelada a la Parte Receptora por un tercero con respecto al cual la Parte Receptora no tiene razones para creer que ha asumido una obligación de confidencialidad a favor de la Parte Reveladora; y (v) la información respectiva haya sido desarrollada en forma independiente por la Parte Receptora. Asimismo, no existirá infracción de la obligación de reserva estipulada en este Acuerdo respecto de cualquiera revelación efectuada por la Parte Receptora en cumplimiento de un requerimiento legal o reglamentario o de una orden o instrucción emitida por un tribunal o autoridad competente, en cuyo caso, sin embargo, la Parte Receptora deberá inmediatamente informar a la Parte Reveladora por escrito, a menos que la ley lo prohíba, de dicho requerimiento u orden de revelar Información Confidencial a la autoridad, deberá apoyar a la Parte Reveladora en todas las medidas destinadas a evitar dicha revelación, y en todo caso, deberá revelar sólo aquella información que sea estrictamente necesaria para cumplir con el requerimiento, orden o instrucción respectivo.

5. Ley aplicable. Este documento se registrá por las leyes de la República de Chile.

EN TESTIMONIO DE LO ANTERIOR, las partes han suscrito y entregado este Acuerdo en la fecha indicada en el párrafo de comparecencia.

(Parte Reveladora)

Por: Nombre: _____ Cargo:

Por: Nombre: _____ Cargo:

[PARTE RECEPTORA]

Por: Nombre: _____ Cargo:

Firmado en Antuco, a _____ de _____ de 2025.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
FINANZAS

ANEXO NRO. 6: PRESUPUESTO DETALLADO

Licitación Pública : "CONTRATACIÓN DE AUDITORIA FINANCIERA, Y ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIOS BIENES MUEBLES, DEPTO. DE EDUCACIÓN DE ANTUCO".

Nombre del Oferente: _____

RUT: _____

Nombre del Representante Legal: _____

Correo Electrónico: _____

Teléfono de Contacto: _____

Detalle del Presupuesto (anexo editable, se puede modificar)

Ítem	Detalle / Descripción	Cantidad	Monto Total (\$)
1	Honorarios profesionales auditor líder	1	
2	Honorarios asistentes de auditoría	2 ó más	
3	Viáticos y traslados	1 ó más	
4	Costos administrativos y operacionales	1 ó más	
5	Otros (especificar)	Especificar	

TOTAL NETO: \$ _____

IVA (19%): \$ _____

TOTAL GENERAL: \$ _____

Firma del Representante Legal: _____

Nombre: _____

RUT: _____

Fecha: _____

ANTUCO,

NOMBRE DEL OFERENTE
O REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
FINANZAS

ANEXO NRO. 7: LISTADO DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES AUDITAR Y LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS DE BIENES DE USO

Licitación Pública : “CONTRATACIÓN DE AUDITORIA FINANCIERA, Y ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIOS BIENES MUEBLES, DEPTO. DE EDUCACIÓN DE ANTUCO”.

En el marco de la licitación pública ID [4026-XX-XX25] denominada “CONTRATACIÓN DE AUDITORIA FINANCIERA, Y ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIOS BIENES MUEBLES, DEPTO. DE EDUCACIÓN DE ANTUCO”, y conforme a lo establecido en el artículo 34 transitorio de la Ley N° 21.040, se establece a continuación el listado de establecimientos educacionales dependientes del Departamento de Educación de la Municipalidad de Antuco, donde se deberá ejecutar la auditoría financiera y realizar el levantamiento del inventario físico de bienes muebles e inmuebles:

El alcance del inventario comprenderá el Área de Educación, que incluye a los Establecimientos Educacionales del sostenedor Municipal, según corresponda.

RBD	NOMBRE ESTABLECIMIENTO	DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO	NOMBRE CONTRAPARTE	CONTACTO CONTRAPARTE
4324	Liceo Bicentenario de Excelencia Dr. Víctor Ríos Ruiz	Arturo Prat 105	Farah Hazin Manzur	dafe@municipalidadantuco.cl
4327	Escuela Volcán Antuco, F-1010	Ruta Q-45, km 78	Farah Hazin Manzur	dafe@municipalidadantuco.cl
4328	Escuela Cerro Pilque, G-998	Ruta Q-45, km 68	Farah Hazin Manzur	dafe@municipalidadantuco.cl
4330	Escuela Olga Ríos de Pinochet, G-999	Ruta Q-45, km 58	Farah Hazin Manzur	dafe@municipalidadantuco.cl
AC	Departamento de Educación, DAEM	Arturo Prat 105	Farah Hazin Manzur	dafe@municipalidadantuco.cl

Asimismo, los bienes de uso deberán ser individualizados por los siguientes rubros:

- Máquinas y equipos de oficina
- Muebles y Enseres
- Vehículos
- Herramientas
- Equipos computacionales y periféricos
- Equipos de comunicaciones para redes informáticas
- Otros Bienes muebles

El levantamiento de inventarios deberá considerar tanto bienes muebles como inmuebles, incluyendo infraestructura, equipamiento tecnológico, mobiliario, vehículos (si los hubiere), materiales didácticos, herramientas y todos los bienes fiscales o municipales asignados a cada establecimiento.

El proveedor deberá coordinar previamente con la dirección de cada establecimiento la fecha de ejecución del levantamiento, asegurando no interrumpir el normal desarrollo de las actividades educativas.

En caso de que existan cambios en la dotación de establecimientos (apertura, cierre o fusión), se notificará oportunamente al adjudicatario.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
FINANZAS

Formato tipo de los requisitos mínimos para el levantamiento de inventarios de bienes.

Rubro del Bien	Descripción de Bien	Características del Bien (marca, modelo)	Ubicación del Bien	Fecha Adquisición	Tipo documento tributario	N° documento tributario	Valor Libro	Vida útil (meses)	Estado del Bien

ANTUCO,

**NOMBRE Y RUT DEL OFERENTE
O REPRESENTANTE LEGAL**

FIRMA



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
FINANZAS

ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL OFERENTE

Licitación Pública: “CONTRATACIÓN DE AUDITORIA FINANCIERA, Y ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIOS BIENES MUEBLES, DEPTO. DE EDUCACIÓN DE ANTUCO”.

Quien suscribe _____, RUT N° _____, proponente de la Licitación denominada “CONTRATACIÓN DE AUDITORIA FINANCIERA, Y ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIOS BIENES MUEBLES, DEPTO. DE EDUCACIÓN DE ANTUCO”, correspondiente a la ID N° 4026-XX-XX25, informo lo siguiente:

1.- EXPERIENCIA DEL OFERENTE

ítem	Nombre del mandante	Orden de Compra, Facturas, contratos o certificados	Licitación Pública, Convenio Marco o Trato directo	Monto
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

OBSERVACIÓN: Recuerde que debe acompañar respaldo de todo lo señalado en la presente tabla. -

OBSERVACIÓN: Recuerde que debe acompañar respaldo de todo lo señalado en la presente tabla. -

**NOMBRE DEL OFERENTE
O REPRESENTANTE LEGAL**

FIRMA



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
FINANZAS

II.-PUBLÍQUESE la licitación pública: para adquirir el servicio “**CONTRATACIÓN DE AUDITORIA FINANCIERA, Y ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIOS BIENES MUEBLES, DEPTO. DE EDUCACIÓN DE ANTUCO**”, a todos quienes se encuentren inscritos en el portal www.mercadopublico.cl, que posean el rubro requerido y donde podrán acceder a las Bases y sus requerimientos, aprobadas en el punto I) anterior y así presentar sus ofertas cumpliendo los requisitos establecidos en ellas.

III.-Desígnese, como miembros de la comisión evaluadora para la licitación, a los siguientes funcionarios o quienes lo subroguen:

- Administrador Municipal
- jefe de finanzas DAEM.
- Encargado de Contabilidad DAEM

IV.-Impútese, el gasto que demanda la ejecución del presente Decreto a la **cuenta 215.22.11.001**, “Estudios e Investigaciones”, por un monto Disponible de **\$ 15.000.000 con Impuesto incluido**, con cargo a **Fondos FAEP 2025**, del presupuesto de educación vigente para el año 2025.

V.-Infórmese, en el sistema de compras públicas portal www.mercadopublico.cl y Ley N° 20.285 de Transparencia.

ANOTESE, COMUNÍQUESE, DESE COPIA, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.
“Por Orden de la Señora alcaldesa”



CLAUDIO PANES GARRIDO
SECRETARIO MUNICIPAL



YANETT PANES GARRIDO
DIRECTORA COMUNA DE EDUCACIÓN

VHM/YPG/RTM/FHM/cpf

DISTRIBUCIÓN:

- Municipalidad de Antuco
- Secretaría DAEM
- Jefe de Finanzas DAEM
- Adquisiciones DAEM

25/7/25, 15:05

Correo de DAEM Antuco - Bases Auditoria Externa



Cristian Palacios <adquisiciones@daemantuco.cl>

Bases Auditoria Externa

FARAH HAZIN MANZUR <dafe@municipalidadantuco.cl>
Para: Cristian Palacios <adquisiciones@daemantuco.cl>

25 de julio de 2025, 2:48 p.m.

Cristian:

Proceder con tramitación correspondiente con Bases de Auditoria

atte

**FARAH HAZIN MANZUR
JEFE DE FINANZAS
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
ANTUCO**



**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
Nº 168**

De conformidad al presupuesto aprobado para este Municipio por el Concejo Municipal para el año **2025**, certifico que, a la fecha del presente documento, esta institución cuenta con el presupuesto para el financiamiento de los bienes y/o servicios que se contrataran, denominados **"Contratación de auditoria financiera y actualización de inventarios de bienes muebles para el Departamento de Educación de Antuco"**. -

FONDOS: FAEP 2025. -

CUENTA PRESUPUESTARIA: 215.22.11.001 "Estudios e investigaciones". -



Jefe de Finanzas DAEM

ANTUCO, julio 18 del 2025.-



**CERTIFICADO CONSULTA DE EXISTENCIA DE PRODUCTOS - SERVICIOS -
EN PLATAFORMA MERCADO PUBLICO - CONVENIO MARCO. -**

N.º 45

De conformidad a la nueva normativa para el proceso de compras públicas contenidas en el nuevo **capítulo VII** de la ley N.º 19.886, "**De la probidad y transparencia en la contratación pública**", artículo 35 bis al 35 decies , certifico que a la fecha del presente documento esta institución hizo las consultas en plataforma del mercado público - Catalogo Convenio Marco-, en el cual se verifica la indisponibilidad de algunos productos requeridos y con motivo de encontrar mejores condiciones comerciales que se adapten a las necesidades del departamento, por lo tanto, se realiza licitación pública para adquirir la "**Contratación de auditoria financiera y actualización de inventarios de bienes muebles para el Departamento de Educación de Antuco**".-



Finanzas

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

Depto. Educación Antuco

043-2621029

ANTUCO, julio 18 del 2025.-



Cristian Palacios <adquisiciones@daemantuco.cl>

Fwd: Auditoría financiera

FARAH HAZIN MANZUR <dafe@municipalidadantuco.cl>

17 de julio de 2025, 4:47 p.m.

Para: Cristian Palacios <adquisiciones@daemantuco.cl>, Yanett Panes <direccion@daemantuco.cl>, Rodrigo Ortega <contabilidad@daemantuco.cl>

Estimado Cristian:

Junto con saludar te solicito que prepares las bases para la Auditoría Financiera y de Inventarios del DAEM Antuco.

Cuenta presupuestaria 2252211001 estudios e Investigaciones

Presupuesto \$ 15.000.000.- con impuestos incluidos

Fondos FAEP 2025

plazo máximo de ejecución auditoría 100 días corridos

comisión evaluadora : Administrador Municipal don Vicente Higuera (por confirmar)

Jefe de Finanzas Daem Farah Hazin

Encargado contabilidad Daem Rodrigo Ortega

Criterios de Evaluación : Oferta económica

15%

Experiencia oferente

30%

Menor Plazo de ejecución

25%

Experiencia del Jefe de Grupo comprobable en organismos públicos

30%

Multas por incumplimiento 1% por cada día hábil calculado del valor neto del contrato con tope de 10% del monto neto que será descontado del pago de factura

Punto de confidencialidad

Pacto integridad

Periodo a auditar: Años 2022-2023-2024 hasta 31 Julio 2025

Alcance de inventario : Rbd 4324 Liceo Bicentenario

Rbd 4327 Escuela Volcan Antuco

Rbd 4328 Escuela cerro Pilque

Rbd 4330 Escuela Olga Ríos pinochet

AC Daem

La entrega de informacion será por parte del Jefe Daem y/o Encargado Contabilidad

Contraparte técnica Jefe Finanzas y/o Encargado Contabilidad

Considerar los puntos que indica el correo adjunto por parte de la DEP

atte

FARAH HAZIN MANZUR
JEFE DE FINANZAS
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
ANTUCO

----- Forwarded message -----

De: **Rodrigo Ortega Sepúlveda** <contabilidad@daemantuco.cl>

Date: mar, 8 jul 2025 a las 12:39

Subject: Fwd: Auditoría financiera

To: Farah Hazin <dafe@municipalidadantuco.cl>

Rodrigo Ortega Sepúlveda
Encargado de Contabilidad
DAEM Antuco

----- Mensaje reenviado -----

De: **DAEM ANTUCO** <direccion@daemantuco.cl>

Fecha: El mar, 27 may. 2025 a la(s) 08:17

Asunto: Fwd: Auditoría financiera

Para: Rodrigo Ortega Sepúlveda <contabilidad@daemantuco.cl>

Cc: Cristian Palacios <adquisiciones@daemantuco.cl>, Jorge García <comprador@daemantuco.cl>

 **Oficio informe financiero y valorizado de bienes muebles.pdf**
1460K

 **Anexo 2 - Acuerdo de Confidencialidad y No Revelación (1).pdf**
146K

 **Anexo 1 TDR aud.xls**
43K

 **TDR de apoyo - Auditoría financiera (003).pdf**
127K