

CARABINEROS DE CHILE  
DIRECCIÓN NAC. AP. OPERAC. POLIC.  
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS.

**AUTORIZA LICITACIÓN PÚBLICA Y APRUEBA  
BASES ADMINISTRATIVAS y ANEXOS  
CORRESPONDIENTES PARA LA  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
AUDITORIA EXTERNA DE CARABINEROS DE  
CHILE.**

**RESOLUCIÓN EXENTA**

Nº 615 /

SANTIAGO, 07 JUL. 2017

**VISTOS:**

1. Lo establecido en los artículos 1º y 11º de la Ley 18.928 que fija normas sobre "Adquisiciones y Enajenaciones de Bienes Corporales e Incorporales Muebles y Servicios de las Fuerzas Armadas".

2. Lo señalado en los artículos 15º y 17º a 41º del Decreto Supremo Nº 95, del Ministerio de Hacienda, publicado en el Diario Oficial de fecha 22.07.2006, que Aprueba el Reglamento de la Ley 18.928 sobre "Adquisiciones de Bienes Corporales e Incorporales Muebles y Servicios de las Fuerzas Armadas".

3. Lo dispuesto en los artículos 1º, 5º y 7º de la Ley 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; y lo establecido en el Decreto Nº 250, de 24.09.2004 del Ministerio de Hacienda, que aprobó su Reglamento.

4. Lo establecido en la Resolución Nº1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón, publicada en el Diario Oficial el 06.11.08.

5. Lo dispuesto en la Orden General Nº2145, de fecha 14.12.2012, de la Dirección General de Carabineros de Chile, que crea la Dirección de Compras Públicas de Carabineros de Chile.

6. La Resolución Exenta Nº 63, de fecha 21.11.2014, del Departamento P.1 de la Dirección Nacional de Personal, que Traslada al Coronel (I) Señor Roberto Cabrera Jerez, desde la Plana Mayor del Departamento de Administración y Finanzas de la Subdirección de Bienestar de la Dirección de Bienestar, a la Plana Mayor de la Dirección de Compras Públicas de la Dirección Nacional de Logística, como Director.



7. Lo señalado en la Resolución Exenta N° 03, de fecha 03.01.2017 de la Dirección Nacional de Logística, que delega en el Director de la Dirección de Compras Públicas, la facultad para efectuar adquisiciones de bienes muebles y celebrar los contratos respectivos y contratación de servicios, a través de la modalidad de convenio marco; a través de licitación pública, por montos iguales o inferiores a 5.000 Unidades Tributarias mensuales; y, a través de licitación privada o trato directo, por montos iguales o inferiores a 2.500 Unidades Tributarias Mensuales.

8. La Orden General General DIGCAR N° 2492, de fecha 26.05.2017, publicada en el B/O N°4711, que modifica la estructura orgánica del nivel superior estratégico o directivo y táctico de Carabineros de Chile.

9. La Resolución Exenta en trámite, de la Dirección Nacional de Personal, mediante la cual se dispone el traslado del General Edgardo Antonio Osses Cotroneo, desde la Palana Mayor de la Ex Dirección de Abastecimiento e Infraestructura de la Ex Dirección Nacional de Logística, A la Dirección logística, como Director de Logística.

#### **CONSIDERANDO:**

A. La necesidad Institucional de contratar el servicio de auditoria externa para revisar y analizar los estados financieros y contables del Departamento I Presupuesto Institucional y Departamento III Tesorería Institucional, ambos dependiente de la Dirección de Finanzas, además del Departamento Beneficios Económicos, Remuneraciones y Registro de datos del personal (P.7), dependiente de la Dirección de Gestión de Personas de la Dirección Nacional de Personal, en el período comprendido entre el año 2010 y 2016, con el objeto de verificar la situación financiera, patrimonial y ejecución presupuestaria de Carabineros de Chile.

B. Que, el servicio requerido no se encuentra en el catálogo de Convenio Marco del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### **RESUELVO:**

I. **AUTORIZASE**, la contratación del Servicio de Auditoria Externa para la Dirección de Finanzas d Carabineros de Chile, mediante Licitación Pública.



II. **APRUEBANSE**, las Bases Administrativas, Anexo N°1 "Criterios y Metodología de Evaluación" y Anexo N° 2 "Formularios", elaborados para este proceso.



III. **PUBLIQUESE**, en su oportunidad, tanto las Bases Administrativas y Anexos correspondientes, como el presente acto administrativo que las aprueba, en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), de modo que el procedimiento que ello signifique se realice de manera electrónica.

**ANÓTESE y REGÍSTRESE**



**ROBERTO CABRERA JEREZ**  
General (I) de Carabineros  
DIRECTOR DE COMPRAS PÚBLICAS



**BASES ADMINISTRATIVAS  
DE LICITACIÓN PÚBLICA  
PARA LA CONTRATACIÓN DEL  
SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA DE  
CARABINEROS DE CHILE.**

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS.

**FICHA RESUMEN**

Nombre de la Licitación	BASES ADMINISTRATIVAS DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA DE CARABINEROS DE CHILE.
Documento de Garantía por Seriedad de la Oferta.	<p><b>Monto:</b> \$ 6.000.000 (seis millones de pesos).</p> <p><b>A Favor de:</b> Dirección de Logística de Carabineros de Chile, R.U.T. 61.938.500-4.</p> <p><b>Glosa:</b> Para Garantizar la Seriedad de la Oferta en Licitación Pública N° _____ (N° ID de <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>), de la Dirección de Logística de Carabineros de Chile.</p> <p><b>Vigencia:</b> No inferior a 90 (noventa) días, a partir de la fecha de cierre de recepción de ofertas</p> <p><b>Requisitos:</b> Ser pagadero a la vista y tener el Carácter de Irrevocable, que asegure el cobro de manera rápida y efectivo.</p> <p><b>Devolución:</b> Ver numeral 3.14.3.</p>
Vigencia de la Oferta	Las ofertas que presenten los proponentes, deberán tener una vigencia de al menos 90 días corridos, a contar de la fecha de cierre de recepción de las ofertas.
Documento de Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato.	<p><b>Monto:</b> 10% del valor total del contrato.</p> <p><b>A Favor de:</b> Dirección de Logística de Carabineros de Chile, R.U.T. 61.938.500-4.</p> <p><b>Glosa:</b> Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato de servicios de "Auditoría Externa", con la Dirección de Logística de Carabineros.</p> <p><b>Vigencia:</b> Desde la firma del contrato y por un período no inferior a 90 (noventa) días corridos después de la fecha de término de la vigencia del mismo.</p> <p><b>Requisitos:</b> Ser pagadero a la vista y tener el Carácter de Irrevocable, que asegure el cobro de manera rápida y efectivo.</p> <p><b>Devolución:</b> Una vez cumplido el plazo de la vigencia y extinguidas las obligaciones del proveedor.</p>
Encargado proceso de compra	<p>Nombre: Teniente Fredy Arias</p> <p>Teléfono: 29226213</p> <p>E-mail: <a href="mailto:oficina3.compras@carabineros.cl">oficina3.compras@carabineros.cl</a>.</p>



## **BASES ADMINISTRATIVAS**

### **1. NORMATIVA LEGAL APLICABLE Y CONDICIONES GENERALES.-**

De acuerdo a lo estipulado en los Artículos 1º y 11º de la Ley Nº 18.928, "que fija normas sobre Adquisiciones y Enajenaciones de Bienes Corporales e Incorporales Muebles y Servicios de las Fuerzas Armadas", publicada en el Diario Oficial Nº33.595, del 13 de Febrero de 1990 y su reglamento complementario, Decreto Nº 95 del Ministerio de Hacienda, publicado en el Diario Oficial Nº 38520, de 22 de julio de 2006, el Director de Logística de Carabineros de Chile, tiene la facultad de hacer llamados a Propuesta Pública y/o Privada, con la finalidad de adquirir especies o contratar servicios, en la forma establecida en la Ley Nº 19.886 de "Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios", y su Reglamento, para satisfacer necesidades institucionales.

#### **1.1. Objeto de la Licitación: Características.**

Carabineros de Chile ha elaborado las presentes Bases Administrativas, las que contienen todos los requerimientos para materializar la contratación del **Servicio de Auditoría Externa**, con el objeto de verificar la situación financiera, patrimonial y ejecución presupuestaria del Departamento I Presupuesto Institucional y Departamento III Tesorería Institucional, ambos dependiente de la Dirección de Finanzas, además del Departamento Beneficios Económicos, Remuneraciones y Registro de datos del personal (P.7), dependiente de la Dirección de Gestión de Personas de la Dirección Nacional de Personal, en el período comprendido entre el año 2010 y 2016, de Carabineros de Chile.



Carabineros de Chile ha elaborado las presentes Bases Administrativas, Anexo Nº1: "Criterios y Metodología de Evaluación", Anexo Nº 2 "Formularios", las que contienen todos los requerimientos para materializar la presente contratación.

La presente licitación se realizará en una etapa (Apertura de Oferta Técnica y Económica en un solo acto).

#### **1.2. De las Bases de la Licitación.**

Las presentes Bases de Licitación contienen las disposiciones generales que regirán las relaciones entre la "**Dirección de Logística de Carabineros de Chile**" o a quien este delegue en adelante "**Dirección**" y los proveedores de los bienes a que se refiere la presente Licitación, en adelante "**Oferentes**" o "**Proveedor**", durante el proceso y en todas las materias relacionadas con esta Licitación.

Para que una postulación se considere válida, la oferta deberá cumplir en cada una de sus partes, con la totalidad de los requerimientos, condiciones y requisitos establecidos en las presentes Bases, Anexo Nº1 "Criterios y Metodología de Evaluación" y Anexo Nº 2 "Formularios", en lo sucesivo "**Bases**".

**La presentación de una propuesta, implica para el oferente la aceptación de todas y cada una de las condiciones establecidas en las presentes Bases.**

### **1.3. Normas Generales.**

Esta Licitación y la realización de su objeto, se regirá por los siguientes documentos:

- a) Las Bases Administrativas, Anexo N°1: "Criterios y Metodología de Evaluación", Anexo N° 2 "Formularios" y sus modificaciones si las hubiere.
- b) Las Preguntas, Respuestas y las Aclaraciones derivadas del procedimiento estipulado en las Bases Administrativas.
- c) La Oferta Técnica.
- d) La Oferta Económica.

Todos los documentos antes mencionados formarán un todo integrado y se complementan recíprocamente, en forma tal que se considera parte del contrato cualquiera obligación que aparezca en uno u otro de los documentos señalados.

Se deja constancia que se considerará el principio de preeminencia de las Bases, como marco básico.

Los precedentes documentos son de carácter público en atención a la naturaleza de esta Licitación.



### **1.4. Cronograma del Proceso de Licitación.**

La presente Licitación Pública se desarrollará de acuerdo al siguiente cronograma, asignándose los plazos que en cada caso se indican:

**Publicación del llamado a Licitación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).**

**Preguntas y/o consultas:** Hasta 5 días, después de la publicación del llamado a Licitación.

**Respuestas:** 5 días después del cierre de las preguntas, conforme lo establecido en el portal [ww.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

**Fecha de cierre de recepción de las ofertas:** 20 días, a contar de la fecha de publicación de la Licitación en el Portal Mercado Público, a las 17:00 horas.

**Apertura de ofertas:** Al día siguiente hábil del cierre de recepción de las ofertas, a las 09:30 horas.

**Evaluación de las ofertas presentadas:** Hasta 15 días, a contar de la fecha de apertura de las ofertas.

**Adjudicación:** Hasta 15 días, a contar de la fecha de término de la evaluación.

**Suscripción del Contrato:** Hasta 15 días hábiles, a contar del día siguiente de la publicación de la Resolución de Adjudicación.

El cronograma definitivo, con las fechas correspondientes a las etapas antes señaladas, será establecido mediante su publicación en el Portal **[www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)**.

### **1.5. Cumplimiento de Plazos.**

Los plazos que se establecen en estas Bases, para las distintas etapas del proceso de la Licitación son de días **corridos**, salvo aquellos en que expresamente se diga que son hábiles.

Cuando el cumplimiento del plazo recaiga en un día inhábil, se entenderá prorrogado al día siguiente hábil. Se consideran inhábiles los sábados, domingo y festivos.

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección o a quien se delegue podrá mediante resolución fundada debidamente tramitada, ampliar los plazos establecidos en el numeral 1.4 de las Bases, siendo, por ejemplo, una de las causales la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que sobrevengan durante el período entre la adjudicación y la firma del contrato, para lo cual el proveedor deberá dirigir una comunicación escrita al Director de Logística o a quien éste delegue, dentro de los primeros 3 (tres) días hábiles de acaecido el hecho.

### **1.6. Modificación de las Bases.**

La Dirección podrá modificar las presentes Bases Administrativas, Anexos correspondientes y plazos de la Licitación hasta la fecha de cierre de recepción de las ofertas, mediante resolución fundada, que así lo establezca e informando de ello a través del portal de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

En este caso, los proveedores deberán efectuar las modificaciones que sean necesarias en el plazo que resta hasta el cierre de la recepción de las ofertas, o en el que se haya fijado para estos efectos en dicha resolución fundada.

## **2. REQUISITOS Y CONDICIONES DE LOS OFERENTES.**

### **2.1. Requisitos.**

Los oferentes al presentar la oferta, deberán acompañar un Documento de Garantía de Seriedad de la Oferta, según las condiciones estipuladas en la Ficha Resumen y numeral 3.8 de las presentes bases, el que podrá hacerse efectivo en caso de desistimiento de la oferta por parte del proponente o cuando se cumpla alguna de las causales señaladas en estas Bases Administrativas.

### **2.2. Condiciones.**

Los costos derivados de la formulación de la oferta en que incurra el proponente, serán de su cargo, no dándose origen a reembolso ni indemnización alguna, en caso de rechazarse o no adjudicarse la oferta.

## **3. PROCESO DE LICITACIÓN.**

### **3.1. Obtención de Bases de Licitación.**

El llamado a Licitación será informado en el Sitio Web de Mercado Público, [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y las Bases de Licitación sólo se obtendrán a través de dicho Sitio Web.



### **3.2. Proponentes que Pueden Participar de esta Licitación.**

Pueden participar en esta Licitación todos aquellos proveedores, sean personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación legal, estado financiero e idoneidad técnica. En el evento que esto se encuentre acreditado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), solo deberá mencionarlo en su oferta.

Asimismo, podrán ofertar los proveedores que no se encuentren afectos a alguna de las inhabilidades que contempla el artículo 4º inciso 1º de la Ley N° 19.886.

Aquellos proveedores cuya inscripción en el Registro de Chile Proveedores no se encuentre vigente, deberán presentar, a través del sistema de información, una declaración jurada, que acredite que el proponente, al momento de ofertar, no se encuentra condenado por prácticas antisindicales, o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por los delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los anteriores 2 años desde la presentación de la oferta.

Respecto de los proponentes inscritos, que figuren hábiles en el portal "Chile Proveedores", no será necesario adjuntar dicho certificado.

La no presentación de esta declaración, tendrá como efecto el tener por no presentada la respectiva oferta. Podrán también participar mediante "unión temporal de proveedores", regulada en el artículo 67 bis del decreto 250, que contiene el Reglamento de la Ley N° 19.886.



### **3.3. Recepción de Consultas.**

Todas las preguntas, tanto las de carácter técnico como las de índole administrativa, que los oferentes deseen formular con relación a la materia de esta Licitación, deberán ser realizadas a través del Sitio Web de Mercado Público [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en el plazo y de acuerdo a lo especificado en el numeral 1.4 precedente.

### **3.4. Entrega de Respuestas.**

Se procederá a analizar y responder la(s) pregunta(s) formulada(s) la(s) que se pondrá(n) a disposición de todos los proveedores interesados en el Sitio Web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), por el ID de la Licitación, sin indicar el autor de las consultas, en el plazo y de acuerdo a lo especificado en el numeral 1.4 precedente.

### **3.5. Aclaración de las Bases de Licitación.**

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección o a quien se delegue deberá comunicar a todos los oferentes las aclaraciones de diversa índole a las Bases Administrativas y Anexos correspondientes, que hubieren surgido con motivo de consultas efectuadas por los proponentes durante el proceso de Licitación. Tales aclaraciones se informarán a través del portal Mercado Público. Y en el caso que las aclaraciones impliquen una modificación de las presentes Bases, se actuará conforme a la cláusula 1.6 precedente.

### **3.6. Forma de Presentación de las Propuestas**

La propuesta deberá presentarse de la siguiente forma, la que no deberá ser condicionada por el proponente y deberá realizarse en idioma Español.

### 3.6.1. Documento de Garantía de Seriedad de la Oferta:

Los oferentes al presentar la oferta, deberán acompañar para garantizar la seriedad de su oferta, un documento de garantía que deberá ser pagadero a la vista y tener el carácter de irrevocable, que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva (por ejemplo: boleta de garantía bancaria, vale vista, póliza de garantía de ejecución inmediata no sujeta a liquidación, certificado de fianza pagadero a primer requerimiento), según las condiciones estipuladas en la Ficha Resumen y en este numeral 3 de las presentes Bases, el que podrá hacerse efectivo en caso de desistimiento de la oferta por parte del proponente o cuando se cumpla alguna de las causales señaladas en estas Bases Administrativas.

Este Documento debe ser entregado en un sobre debidamente rotulado "Documento de garantía de seriedad de la oferta", con la ID del proceso.

El sobre deberá ser entregado en la Dirección de Compras Públicas, ubicada en Avenida Manuel Montt N° 2632, comuna de Ñuñoa, Santiago, entre las 09:00 y las 17:00 horas, de lunes a viernes hasta el día del cierre electrónico de las ofertas.

En caso de otorgamiento de la caución, en que la Institución emisora no estampe la glosa que exigen estas Bases, el oferente o su representante deberá escribir de puño y letra al reverso del Documento, los siguientes antecedentes: el nombre o razón social y Rut del oferente, el número identificador del proceso en el portal de mercado público, nombre de la licitación y el motivo de la caución, estampando su firma, Rut y nombre completo.



En caso que el documento de garantía se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

La devolución del correspondiente Documento de garantía se efectuará una vez firmado el contrato y entregado el Documento de Fiel Cumplimiento del contrato por parte del Proveedor adjudicado, de acuerdo a lo indicado en el numeral 3.13.3 de las presentes Bases.

Carabineros de Chile podrá hacer efectivo el Documento de Garantía en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Si el oferente se desiste de su propuesta o la retira unilateralmente, durante el período de vigencia de la misma.
- b) Si se comprobare falsedad en la oferta del proponente.
- c) Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo respectivo.
- d) Si el adjudicatario no entrega en forma oportuna la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

### 3.6.2. Oferta Técnica:

Deberá ser presentada a través de la aplicación correspondiente de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), publicándose además, toda aquella

información que permita evaluar la propuesta de acuerdo a lo señalado en las bases.

Toda esta información deberá ser ingresada a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), como documento(s) adjunto(s) en archivo de formato compatible con MS-Office, .pdf o .txt.

### **3.6.3 Oferta Económica:**

La oferta económica deberá ser presentada a través del sitio Web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) exclusivamente en el campo destinado a recibir la oferta económica del sitio web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), como documento(s) adjunto(s), en archivo de formato compatible con MS-Office, Pdf o txt.

El precio deberá ser presentado en moneda nacional (pesos chilenos), consignando el valor total del servicio adjudicado y toda aquella información que se considere necesaria para su evaluación.

Deberá señalar el **plazo de entrega final** del servicio contratado, el cual será de días corridos, contados desde la emisión de la orden compra.

Deberá considerar la ejecución del servicio en dependencias en de Carabineros de Chile y/o en las oficinas de proveedor adjudicado según sea pertinente, conforme a lo señalado en el numeral 3.1 y 3.2 del Anexo N° 1 "Anexo Criterios y Metodología de Evaluación".



**Conforme a lo anterior, los oferentes deberán tener presente que los valores ofertados, no considerarán reajustes ni intereses de ninguna naturaleza.**

### **Vigencia de la oferta:**

Las Ofertas que presenten los oferentes, deberán tener una vigencia no inferior a **90 días** corridos, a contar del día del cierre de las ofertas. Se entiende que por el solo hecho de presentar una oferta, si nada dice a este respecto, el proponente le otorga la vigencia antes mencionada. La presentación y contenidos, tanto de la oferta económica, como de la oferta técnica, serán de responsabilidad del representante legal del oferente.

Transcurrido el plazo señalado sin que se hubiere adjudicado la propuesta, el oferente queda liberado de todo compromiso.

**Las ofertas presentadas después del día y hora del cierre electrónico serán rechazadas.**

### **3.7. Errores u Omisiones.**

La entidad licitante, podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales contenidas en los documentos por ellos presentados, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios formales u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los

demás competidores, esto es, en tanto no afecten los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del sistema de información.

Asimismo, la entidad podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.

Una vez realizado el requerimiento, los oferentes dentro del plazo de **3 (tres)** días hábiles deberán salvar los errores u omisiones formales o presentar las certificaciones o antecedentes omitidos, según corresponda, lo que informará por el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

De conformidad a los criterios de evaluación, se asignará menor puntaje a las ofertas que rectifiquen los errores u omisiones y/o acompañen antecedentes omitidos, dentro del plazo referido. En caso de no rectificar o no acompañar las certificaciones o antecedentes requeridos, dentro del plazo, la oferta será rechazada.



### **3.8. Custodia de Documentos.**

Los documentos mercantiles acompañados físicamente para garantizar la seriedad de la oferta y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato celebrado, serán guardados bajo custodia del Departamento de Contabilidad y Finanzas (L.8) de la Dirección de Logística.

### **3.9. Condiciones de la recepción de antecedentes.**

- 1.- Se deja claramente establecido que no se aceptarán Ofertas Económicas y Técnicas que no sean realizadas mediante el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Todo ello sin perjuicio de las excepciones legales debidamente acreditadas.
- 2.- Se deja constancia que Carabineros de Chile es un usuario más del portal Mercado Público, por lo que no se responsabiliza por los errores u omisiones que se produzcan al publicar la información en el portal, cuando éstos no le sean imputables.

Carabineros de Chile podrá postergar la fecha, lugar y hora fijados para la presentación de las propuestas y/o apertura electrónica de las ofertas, como asimismo, cualquier otro plazo especificado en esta Licitación, mediante resolución fundada debidamente tramitada, lo cual deberá ser comunicado a través del portal Mercado Público.

### **3.10. Declaración de Inadmisibilidad de las Propuestas o de Licitación Desierta.**

La Dirección declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos establecidos en las Bases.

Declarará desierta la Licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a los intereses institucionales.

Lo anterior de acuerdo a lo establecido en la normativa legal y reglamentaria aplicable, previa resolución fundada dictada al efecto y sin derecho a indemnización de ningún tipo.

### **3.11. Calificación de las Ofertas y Consultas.**

#### **3.11.1. Calificación de las Ofertas.**

Las ofertas de los proponentes serán calificadas por la Comisión de Evaluación, quien será responsable de la evaluación de la propuesta.

Será responsabilidad de los Proponentes haber entregado toda la información que permita a la Comisión de Evaluación efectuar la evaluación de sus ofertas.

#### **3.11.2. Consultas de la Dirección a los Oferentes.**

De considerarlo necesario, y sin perjuicio de lo señalado en estas Bases, la Dirección o a quien se delegue, podrá requerir aclaraciones a algún proponente sobre aspectos de su propuesta que no resulten suficientemente claros. Las aclaraciones que la Dirección solicite no podrán referirse a elementos esenciales o que afecten el tratamiento igualitario de los oferentes o el principio de sujeción a las Bases de Licitación. Tanto las aclaraciones solicitadas como las respuestas, pasarán a formar parte integrante de los antecedentes del contrato y las Bases, en caso de ser adjudicada, las cuales deberán ser elevadas al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).



### **3.12. Evaluación de las Ofertas.**

Las propuestas serán evaluadas conforme a los criterios técnicos y metodologías establecidas para su adjudicación que se señala en el Anexo N°1 "Criterios y Metodología de Evaluación", el cual forman parte integrante de las presentes Bases.

La evaluación será realizada por una Comisión Evaluadora, integrada por profesionales designados por el Sr. Director de Compras Públicas de Carabineros de Chile, la cual estará compuesta por dos miembros que integran la Oficina de Evaluación del Departamento de Gestión de Compras y por evaluadores técnicos especializados de la Carabineros de Chile.

La designación de los profesionales se hará a través de una resolución, dictada al efecto por el Director de Compras Públicas de Carabineros de Chile, que será publicada en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), hasta un plazo no superior a 5 días hábiles contados desde el cierre de recepción de las ofertas.

En el caso en que dos o más empresas relacionadas y/o pertenecientes a un mismo grupo empresarial oferten los mismos servicios en la presente licitación, solo se evaluará a la primera de esas ofertas presentadas en el portal, siendo descartadas el resto de las ofertas. Para estos efectos, se entenderán que dos o más empresas se encuentran relacionadas o forman parte de un mismo grupo empresarial de acuerdo a lo dispuestos por los artículos 96 y 100 de la ley N° 18.045, de Mercado de Valores.

### **3.13. Adjudicación de la Licitación y Notificación a los Proponentes.**

La adjudicación de la Licitación será efectuada por el Director de Logística o por quien éste delegue, de acuerdo a la evaluación de las ofertas y al presupuesto asignado.

En el evento que la adjudicación no se realice dentro del plazo indicado en el numeral 1.4, la Institución informará tal circunstancia en el Sistema de Información, de conformidad a lo indicado en el artículo 41 del Decreto Supremo N° 250.

#### **3.13.1. Mecanismo para Resolver Empates.**

En caso de empate, el mecanismo para solucionarlo consistirá en resolver a favor del que obtenga mayor puntaje, en el criterio de evaluación con mayor porcentaje.

Si la situación de empate persiste, se deberá considerar el criterio de evaluación que le siga, según su ponderación.

#### **3.13.2. Publicación en el sitio web de Mercado Público de la adjudicación al proponente.**

La Dirección, a través del sitio web de Mercado Público, publicará la Resolución que resuelva la Adjudicación, e informará los antecedentes relativos a ella, una vez que se haya completado el proceso respectivo.

#### **3.13.3. Devolución del Documento de Garantía de Seriedad de la Oferta.**

La devolución del Documento de Garantía de Seriedad de la Oferta, se efectuará una vez firmado el contrato y entregado el Documento de Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, en el caso del proveedor adjudicado y del segundo mejor evaluado. En el caso de proveedores no adjudicados, cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o desestimadas, serán devueltas una vez notificada la resolución que da cuenta de la inadmisibilidad, deserción o la adjudicación según corresponda.

El plazo para devolver el Documento de Garantía de Seriedad de la Oferta, respecto de oferente segundo mejor evaluado, deberá extenderse hasta la suscripción del contrato, para el caso de quien haya obtenido mejor calificación, se desistiere de celebrar el contrato señalado.

Cumplido lo señalado precedentemente, las garantías deberán ser retiradas dentro de un plazo de 10 días contados desde la publicación de la Resolución de adjudicación o que declare desierta la licitación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), previa coordinación telefónica (29220664), en el Departamento de Finanzas, L.8, ubicado en Bulnes N°80, oficina 123, comuna de Santiago, dentro del horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 12:30 horas.

La garantía será devuelta sin reajustes ni intereses, ni costo alguno para la Dirección.

**En caso que el proceso de adjudicación experimente demoras o atrasos, la Institución solicitará a los oferentes la renovación o prórroga de sus respectivas garantías de seriedad, a fin de que estas permanezcan**



vigentes hasta la fecha de total tramitación del acto administrativo que sanciona la adjudicación.

### **3.14. Causales para dejar Sin Efecto la Adjudicación y Readjudicación.**

La adjudicación podrá ser dejada sin efecto:

- a) Si el oferente no concurre a la firma del contrato, dentro de los plazos fijados para ello en estas Bases.
- b) Si el oferente no acompaña la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato al momento de suscribirlo.
- c) Si el oferente adjudicado adquiere un conflicto de intereses con Carabineros de Chile; de aquellos establecidos en el artículo 4º de la Ley N° 19.886.
- d) Si el oferente adjudicado no se encuentra inscrito en el Registro de Proveedores de la Dirección de Compras y Contratación Pública al momento de la suscripción del contrato.
- e) Si el oferente no adjunta la totalidad de la documentación exigida para la firma del contrato.
- f) Si el Informe de Evaluación o Resolución de Adjudicación adolecieren de error que afecte el resultado de la evaluación y/o adjudicación, la Dirección corregirá dicho error, dejando sin efecto la adjudicación errónea y readjudicará la licitación al oferente que corresponda según lo regulado en las presentes Bases.



En todos estos casos, previa resolución fundada, la Dirección hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y *podrá readjudicar la presente Licitación al oferente que siga en orden de prelación de acuerdo al puntaje obtenido, o bien, declarar desierta la Licitación, según mejor convenga a los intereses del Fisco – Carabineros de Chile.*

## **4. DISPOSICIONES CONTRACTUALES.**

### **4.1. Documentación Integrante del Contrato.**

El contrato considerará como partes integrantes del mismo, los documentos establecidos en el numeral 1.3. De estas Bases.

### **4.2. Requisitos del proveedor y plazo de celebración del Contrato.**

El proveedor adjudicado, deberá acreditar estar inscrito en el Registro de Contratistas y Proveedores de la Dirección de Compras y Contratación Pública, al momento de la suscripción del contrato y durante su vigencia.

Además deberá acompañar el certificado de obligaciones laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo.

El oferente adjudicado deberá suscribir el respectivo contrato, en un plazo no superior a 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la respectiva publicación de la Resolución de Adjudicación. Si no se suscribiera dentro de este término, por causas imputables al proveedor, la Dirección o a quien se delegue dejará sin efecto el acto administrativo en virtud del cual se produjo la respectiva adjudicación. En tal caso, se hará

efectivo el Documento de Garantía de Seriedad de la Oferta, a favor de la Dirección. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección podrá mediante resolución fundada, totalmente tramitada, ampliar el plazo de suscripción del contrato.

#### **4.3. Vigencia del Contrato.**

El contrato tendrá una vigencia desde la aprobación mediante el acto administrativo totalmente tramitado y hasta la recepción conforme del informe final de la auditoría externa.

La recepción final de la auditoría externa deberá constar en un acta elaborada al efecto.

Con todo el plazo para para la entrega del informe final no podrá exceder el plazo ofertado, el cual será en días corridos contados desde la emisión de la orden de compra.



No obstante, la vigencia del contrato se podrá ver alterada, por causa constitutiva de caso fortuito, fuerza mayor o causas no imputables al proveedor, como la no entrega en forma oportuna de los antecedentes por parte de Carabineros de Chile, el oferente adjudicado podrá solicitar prórroga del plazo de entrega del servicios, antes del vencimiento del mismo, mediante una carta dirigida al Director de Compras Públicas de Carabineros de Chile, quien evaluará el mérito de la solicitud y podrá aceptarla o rechazarla total o parcialmente, dictando al efecto una resolución fundada. La prórroga de plazo sólo se extenderá por el tiempo que hay durado el impedimento.

En el evento de aceptar la prórroga el adjudicado deberá extender la vigencia de la boleta de garantía de fiel cumplimiento de contrato que se hubiere presentado por un plazo igual a la prórroga que se indique en el acto administrativo correspondiente.

#### **4.4 .Antecedentes Legales de las Personas Naturales.**

El oferente adjudicado, persona natural, deberá proporcionar para la firma del contrato, original o copia de los siguientes documentos:

- a) Cédula Nacional de Identidad;
- b) Declaración Jurada Simple de: "que no mantiene vínculos de parentesco e inhabilidades señaladas en el artículo 4º inciso 6º de la Ley 19.886".

#### **4.5. Antecedentes Legales de las Personas Jurídicas.**

El oferente adjudicado, persona jurídica, proporcionará para la firma del contrato, original o copia, de los siguientes documentos:

- a) R.U.T.
- b) Certificado de Vigencia de la Sociedad, extendido por el Conservador respectivo, con no más de 60 días de anticipación a la fecha de la firma del contrato;

- c) Escritura en que conste la personería del representante legal del oferente, con expresa mención de sus facultades, las cuales deberán contener las de percibir y contratar, con certificado de vigencia, con no más de 60 días de anticipación a la fecha de la firma del contrato;
- d) Declaración Jurada Simple de: "que no mantiene vínculos de parentesco e inhabilidades señaladas en el artículo 4º inciso 6º de la Ley 19.886".
- e) Declaración Simple, de no encontrarse sujeto a penas de las establecidas en los artículos 8 y 10 de la ley 20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas.

#### **UNIDADES TEMPORALES DE PROVEEDORES:**

- a) Todos sus integrantes deben encontrarse hábil de Chile Proveedores.
- b) Fotocopia de la cédula de identidad o RUT de las empresas, de todos los integrantes.
- c) Documento que dé cuenta del acuerdo según lo dispone el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley de Compras y se designe en él el representante o apoderado común.



**Si alguno de los documentos requeridos para la suscripción del contrato se encuentran digitalizados y a disposición de Carabineros de Chile en el Registro de Proveedores, no será necesario adjuntarlos físicamente.**

#### **4.6. Documento de Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.**

El adjudicado para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, deberá entregar al momento de la suscripción del mismo, un documento de garantía que deberá ser **pagadero a la vista y tener el carácter de irrevocable, que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva** (por ejemplo: boleta de garantía bancaria, vale vista, póliza de garantía de ejecución inmediata no sujeta a liquidación, certificado de fianza pagadero a primer requerimiento), equivalente al 10% del valor total del contrato.

El documento de garantía por el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, se sujetará a las condiciones estipuladas en la Ficha Resumen de la Licitación.

En caso que el documento de garantía se otorgue de manera electrónica deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y servicios de Certificación de dicha Firma.

La vigencia de este documento, será desde la firma del contrato y por un período no inferior a 90 días, de la fecha de entrega y recepción conforme

del servicio contratado, lo cual quedará registrado en un acta elaborada al efecto.

Si la garantía de cumplimiento no fuere entregada en la oportunidad señalada, la dirección deberá hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta y podrá adjudicar el contrato definitivo al oferente siguiente mejor evaluado o declarar desierta la licitación.

En el caso de otorgamiento de la caución en que la institución emisora no estampe la glosa que exigen estas Bases, el adjudicado en caso de ser persona natural o su representante legal, en caso de personas jurídicas, deberá escribir de puño y letra, al reverso del documento, su identificación, el número identificador y nombre de la licitación y el motivo de la caución, estampando su firma y Rut. Una vez recibido el documento de garantía de cumplimiento del contrato, se devolverá la garantía de seriedad de la oferta.



La garantía se podrá hacer efectiva si el proveedor no cumple con una o más de las obligaciones contractuales y sin necesidad de requerimiento, ni acción judicial, ni arbitral alguna; también se considerará incumplimiento, el cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones.

Una vez cumplido el plazo de vigencia del documento de garantía y extinguida las obligaciones del proveedor, dicho documento deberá ser retirado dentro de un plazo de 10 días, previa coordinación telefónica (229220660-29220664), con el Departamento de Finanzas, L.8, ubicado en Bulnes N° 80, oficina 123, piso 12, comuna de Santiago, dentro del horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 12:30 horas

La garantía será devuelta sin reajustes ni intereses, ni costo alguno para la Institución.

Mientras existan obligaciones pendientes por parte del proveedor, derivadas del contrato, la Institución deberá exigir la renovación de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, cuantas veces sea necesario, mediante carta certificada, dirigida al domicilio del proveedor registrado en el contrato, con el fin de mantener vigente dicha garantía.

Solicitada esta renovación, ella deberá hacerse a lo menos con 10 días de anticipación al respectivo vencimiento, fecha a partir de la cual la Institución podrá hacer efectiva la garantía que se encuentre vigente, sin necesidad de nuevo aviso o notificación del proveedor.

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, caucionará también el pago de las obligaciones laborales y sociales, con los trabajadores de los contratantes.

#### **4.7. Orden de Compra.**

En un plazo no superior a 30 (treinta) días, contados desde la total tramitación del acto que aprueba el contrato, y entregado el Documento Bancario de Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, se emitirá la orden de compra a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

El proveedor adjudicado tendrá el plazo de 3 (tres) días contados desde la referida publicación para aceptar o rechazar la respectiva orden de compra en forma electrónica. Transcurrido este plazo, sin que la orden de compra haya sido rechazada, **se entenderá que el proveedor acepta la orden de compra.**

#### **4.8. Plazo y lugar de ejecución del servicio.**

El servicio auditoría se deberá realizar en el plazo máximo ofertado, el cual será de días corridos desde la emisión de la orden de compra, debiendo considerar los plazos y los hitos señalados en el numeral 3.1 del Anexo N° 1 "Criterios y Metodología de Evaluación".

El servicio de auditoría se deberá realizar en dependencias de Carabineros de Chile conforme lo señale la Dirección de Finanzas, sin perjuicio de ello, parte del servicio podrá ejecutarse en las oficinas del proveedor adjudicado para lo cual la Institución facilitará la entrega de la información requerida.

#### **4.9. Precio y Forma de Pago.**

El precio del servicio contratado se pagará mediante cheque nominativo o transferencia electrónica a nombre del proveedor adjudicado y se realizará en 02 (dos) estados de pagos, para lo cual se considerarán los hitos y el porcentaje que a continuación se señalan:



##### Primer estado de pago:

**30%** del valor total de la oferta a la recepción del primer informe avance de los procesos, conforme al numeral 3.1 del anexo N° 1 "Criterios y Metodología de Evaluación" por Carabineros de Chile.

##### Segundo estado de pago:

**70%** del valor total de la oferta a la recepción del informe final emitido por el oferente adjudicado y aprobado por Carabineros de Chile.

Las facturas deberán extenderse a nombre de:

- DIRECCIÓN GENERAL DE CARABINEROS DE CHILE.
- R.U.T. 60.505.000-4
- AV. LIBERTADOR BERNARDO O´HIGGINS N°1196
- COMUNA SANTIAGO.

Las facturas deberán ser entregadas en la Dirección de Finanzas de Carabineros de Chile, ubicada en Amunátegui N° 519, piso 7°, comuna y ciudad de Santiago y se emitirán una vez recepcionado por parte de la Dirección de los informes que correspondan. La factura será pagada dentro del plazo de 30 días a contar de la fecha de recepción de ésta.

Junto con las facturas y para efectos del pago el Proveedor deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores mediante la presentación de un certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo u otra documentación fehaciente por la cual se acredite que el Proveedor no registra deudas por este concepto al momento del pago.

En caso que el proveedor adjudicado, registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, el primer estado de pago deberá ser destinado al pago de dichas obligaciones debiendo el proveedor adjudicado acreditar que el total de dichas obligaciones se encuentran liquidadas con 15 días antes que facture para el segundo estado de pago. Carabineros de Chile exigirá que la empresa contratada proceda a dichos pagos y presente los comprobantes y planillas respectivas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del proveedor adjudicado dará derecho a dar término anticipado al contrato por incumplimiento grave.

La Institución contará con un plazo de 08 (ocho) días para efectuar observaciones a las facturas presentadas.



#### **4.10. Personal del Adjudicado.**

El servicio contratado deberá ser realizado por personal capacitado, de conformidad a los requerimientos señalados en el numeral 4.1 del Anexo N° 1 "Criterios y Metodología de Evaluación", debiendo informar a la Dirección de Compras Públicas de Carabineros de Chile la individualización de los trabajadores que conforman el equipo de trabajo.

Sólo el personal debidamente acreditado podrá ingresar a las dependencias institucionales en que se prestará el servicio, debiendo respetar siempre las normas de control, resguardo y funcionamiento interno.

En casos determinados, por caso fortuito o fuerza mayor, el proveedor adjudicado podrá reemplazar al personal del equipo de trabajo, previo aviso escrito a la Dirección de Finanzas, indicando el nombre de la persona y motivos de su reemplazo. Por otra parte Carabineros de Chile, podrá solicitar por escrito el reemplazo de cualquiera de los trabajadores asignados, lo cual deberá cumplirse de inmediato y asegurando siempre la continuidad del servicio.

El personal del proveedor adjudicado que presta los servicios no podrá tener conflicto de intereses con Carabineros de Chile de aquellos señalados en el artículo 54 de la Ley 18.575, Ley orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, para dichos efectos deberán prestar declaración jurada simple.

##### **4.10.1. Coordinador De Contrato.**

El proveedor adjudicado deberá nombrar un coordinador, actuará como representante ante la Institución, para los efectos de la administración del contrato, quien deberá tener la capacidad de resolver asuntos administrativos, operativos y técnicos propios del contrato, que se presenten durante su ejecución. Cualquier acuerdo que adopte el coordinador con el la Institución deberá constar en actas debidamente firmadas.

Cualquier cambio de la persona asignada a esta función deberá ser

aceptada, expresamente, por la **Dirección**. Lo anterior, sin perjuicio de la participación de los representantes legales, cuando ello se requiera.

#### **4.11. Multas.**

Se sancionarán los incumplimientos de los plazos, imputables al proveedor adjudicado, establecidos en el Contrato, aplicando multas conforme al siguiente detalle:

- a) Transcurrido el plazo de 5 días hábiles contados desde la emisión de la orden de compra, sin que se entregue por parte del proveedor adjudicado y/ o se realice la presentación señalada en el numeral 3.1 del Anexo N° 1 "Criterios y Metodología de Evaluación", el plan de auditoría, se aplicará una multa de 4 UTM (cuatro Unidades Tributarias Mensuales) por cada día de atraso. Los días de retraso serán descontados del plazo de entrega para la entrega del informe final y será causal de término anticipado por incumplimiento grave de las obligaciones.
- b) Transcurrido el plazo de 30 días corridos contados desde la emisión de la orden de compra, sin que se entregue por parte del proveedor adjudicado el primer informe de avance, se aplicará una multa de 4 UTM (cuatro Unidades Tributarias Mensuales), por cada día de atraso. Los días de retraso serán descontados del plazo de entrega para la entrega del informe final y será causal de término anticipado por incumplimiento grave de las obligaciones.
- c) Transcurrido el plazo de la entrega del informe final, sin que éste se haya entregado, se aplicará una multa de 6 UTM (seis Unidades Tributarias Mensuales) por cada día de atraso.

En las situaciones descritas, si transcurren más de 10 (diez) días hábiles en el caso de la letra a) o más de 31 (treinta y un) días en el caso de la letra b) o más de 35 (treinta y cinco) días en el caso de la letra d), la dirección podrá poner término anticipado y unilateral al contrato, por incumplimiento grave de las obligaciones del proveedor adjudicado, sin perjuicio del cobro de las multas que correspondan.

La UTM a considerar para efectos de las multas será la correspondiente al mes de su aplicación.

A fin de que no exista duda respecto de los plazos señalados, las actuaciones y la entrega de informes requeridos deberán quedar registrados en un acta elaborada al efecto por el Jefe de los Departamento I y III dependientes de la Dirección de Finanzas y del Departamento Beneficios Económicos, Remuneraciones y Registro de Datos del Personal (P.7) de pendiente de la Dirección de Gestión de Personas, según corresponda.

Con todo, si resulta conveniente a los intereses de Carabineros de Chile, la Dirección podrá recibir el plan de auditoría, primer informe o el informe final según corresponda aún después de los plazos señalados en el párrafo tercero de este numeral, aplicando las multas que sean procedentes hasta



el día de su entrega efectiva, y exigiendo la ampliación de la garantía de fiel cumplimiento del Contrato, por el plazo que corresponda conforme a la vigencia a la ficha resumen de estas Bases.

*Sin perjuicio de lo anterior, el límite de la multa a aplicar no podrá exceder del 50% del monto total asegurado; en caso de excederse el límite, se entenderá que al proveedor adjudicado ha incurrido en incumplimiento y será causal de término anticipado de contrato por incumplimiento grave.*

Los pagos de multa deberán efectuarse dentro de los diez días corridos siguientes de requerido su cobro por Carabineros de Chile, notificación que se efectuará por documento escrito entregado por personal de la Institución en el domicilio del proveedor estipulado en el contrato o, por carta certificada despachada al mismo domicilio, la cual se entenderá notificada a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de correos respectiva.

En caso de no pago de las multas una vez requeridas por Carabineros de Chile, éstas se harán efectivas en el Documento de Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, la Dirección podrá ejercer las acciones legales que correspondan para el debido resguardo del interés fiscal y hacer efectiva el documento de garantía de fiel y oportuno cumplimiento del Contrato, para asegurar el pago de las multas por los conceptos indicados en este punto.



#### **4.12. AUMENTO O DISMINUSIÓN DE LAS PRESTACIONES.**

La Dirección podrá aumentar o disminuir unilateralmente las prestaciones del contrato, en un porcentaje que no podrá exceder del 30% (treinta por ciento) del monto total del contrato, manteniendo sus demás condiciones y términos. Para estos efectos se dictará una resolución fundada y las partes celebrarán un anexo de contrato donde se dejará constancia del aumento o disminución de prestaciones y en el caso de aumento, el proveedor adjudicado deberá presentar una garantía equivalente al 10% del valor del aumento y con una vigencia de 60 días por sobre el plazo de duración del contrato, lo anterior, se entiende sin perjuicio de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, además se deberá dejar constancia si existe variación del precio.

#### **4.13. PROPIEDAD INTELECTUAL.**

La Dirección será propietaria de todos los productos, trabajos, informes o cualquier otro que sea el resultado del servicio que se contrata. Sea que dichos archivos consten de manera digital, papel u otro medio.

#### **4.14. VÍNCULOS DE DEPENDENCIA.**

Se deja constancia que el contrato que se suscribirá será de servicios, sin que existan vínculos de subordinación o dependencia alguna entre Carabineros de Chile y el personal del proveedor adjudicatario. Por lo tanto, para todos los efectos legales, la empresa tendrá la responsabilidad total y exclusiva de su condición de empleador para con sus trabajadores.

#### **4.15. CONFIDENCIALIDAD.**

El proveedor adjudicado, deberá guardar confidencialidad de todos los antecedentes que conozca de Carabineros de Chile con motivo del contrato y no podrá hacer uso de éstos para fines ajenos a las presentes Bases y bajo ninguna circunstancia podrá, por cualquier título y/o medio revelar, difundir, publicar, vender, ceder, copiar, reproducir, interferir, interceptar, alterar, modificar, dañar, inutilizar, destruir, en todo o en parte esta información ya sea durante la vigencia del contrato como después de su finalización.

Esta Prohibición afecta al proveedor adjudicado, su personal directo e indirecto, en cualquier calidad, que se encuentren ligados al contrato en cualquiera de sus etapas, y su responsabilidad será solidaria, incluso después de la expiración del Contrato.

El proveedor adjudicado sólo podrá copiar o reproducir la información que sea necesaria para dar cumplimiento a las presentes Bases.

En caso de incumplimiento de esta cláusula, Carabineros de Chile podrá terminar anticipadamente el Contrato, de acuerdo con lo especificado en la cláusula 4.16. de estas Bases, encontrándose facultado para cobrar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, sin perjuicio de iniciar las acciones legales procedentes.

#### **4.16. TÉRMINO ANTICIPADO Y MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

La Dirección, por resolución fundada, podrá poner término anticipado o modificar el contrato por alguna de las siguientes causales:



1. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
2. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor, debidamente calificadas por el Servicio. Como las señaladas en el numeral, 4.9, 4.11, en otras.

Sin perjuicio de los casos previstos en estas Bases, se entenderá por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor adjudicado las siguientes:

- a) Retraso de más de 4 días en el inicio de la prestación de los servicios.
  - b) Incumplimiento reiterado de sus obligaciones laborales y de seguridad social, en relación con el personal que destine a la ejecución de este contrato.
  - c) Cuando el servicio contratado sea calificado como deficiente por la Dirección. Lo cual se evaluará cada 30 días corridos una vez que entre en vigencia del contrato.
  - d) Incumplimiento de la obligación de confidencialidad
3. Estado de notoria insolvencia del proveedor, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
  4. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
  5. Por la incapacidad del adjudicado para seguir adelante con la ejecución del contrato, derivada de problemas internos, huelga de sus trabajadores, procedimiento concursal de liquidación, entre otros.

6. Por rechazo de la orden de compra.

8. Por sobrevenir alguna causal de inhabilidad cumplir con lo señalado en el Artículo 4º inciso 2º de la Ley Nº19.886.

9. Por no acompañar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato al momento de la renovación de ésta, cuando sea exigida en conformidad al numeral 4.6.

10. Ser condenado por delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, o en otra norma legal o reglamentaria.

Según lo dispuesto en el inciso final del artículo 77 del Decreto Nº 250, el contrato podrá modificarse por parte de la Institución y el proveedor, posteriormente a su firma, es así, que las partes podrán modificar el contrato sin afectar las cláusulas esenciales, en casos de situaciones sobrevinientes que afecten el servicio contratado o sea necesario para para la eficiencia y eficacia de la auditoría, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 4.12. de estas bases.



El término anticipado del contrato no obsta a que Carabineros proceda a cobrar el instrumento de garantía de fiel cumplimiento del contrato e inicie las acciones legales que sean procedentes, cuando la causal de término anticipado sea imputable al contratante.

#### **4.17. Caso Fortuito o Fuerza Mayor.**

Ante la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, el proveedor deberá dirigir una comunicación escrita al Director de Logística o a quien éste delegue, dentro de los 3 (tres) primeros días hábiles de acaecido el hecho, explicando lo ocurrido y adjuntando los antecedentes que fundamenten su presentación.

El Sr. Director o quien éste delegue, resolverá la petición mediante resolución fundada, de acuerdo al mérito de los antecedentes acompañados, sea rechazándola o aceptándola. En este último caso, se aumentará el plazo de suscripción del contrato o entrega de los bienes, por el tiempo proporcional al imprevisto que se estime razonable, de acuerdo al contenido de dichos antecedentes.

En el evento de otorgarse aumento de plazo, las multas establecidas en estas bases sólo se aplicarán a partir del día siguiente al vencimiento del referido aumento.

En caso de aumentarse el plazo de entrega más allá de la vigencia del Documento de Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, Carabineros de Chile exigirá al proveedor afectado la entrega de un nuevo documento bancario de Garantía, de acuerdo a la vigencia del documento de garantía original y al número de días del aumento otorgado, entre otros, lo cual deberá constar en la misma resolución fundada debidamente tramitada que resuelva la petición formulada por el proveedor.

#### **4.18. Derechos e Impuestos.**

Todos los gastos de certificaciones, copias autorizadas u otros similares, los gastos notariales de celebración de contrato, como también los impuestos que se generen o produzcan por causa o con ocasión del contrato, y/o cualesquiera otros que se originen en el cumplimiento de obligaciones que, según el contrato o las Bases, ha contraído el oferente adjudicado, serán de cargo exclusivo de éste.

#### **4.19. Cesibilidad del Contrato.**

El proveedor adjudicado no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.

Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen del contrato podrán transferirse de acuerdo a las normas del derecho común.

La cesión del crédito contenido en la factura emitida por el proveedor adjudicado, se sujetará a lo establecido en la ley N°19.983 de fecha 15.12.2004.

En todo caso y sin que ello pueda afectar en modo alguno los derechos que correspondan al cesionario para exigir el pago del crédito, el proveedor adjudicado deberá notificar a la brevedad y por escrito a la Dirección de Logística de Carabineros, respecto de la cesión efectuada.

El proveedor adjudicado no podrá subcontratar.

#### **4.20. Procedimiento de Aplicación de Medidas, para los casos de Incumplimiento.**

Detectada una situación que amerite la aplicación de alguna medida para los casos de incumplimiento contractual, ésta será comunicada al proveedor a través de un oficio o carta, indicando la infracción cometida, los hechos que la constituyen, la causal invocada y el monto de la multa, según corresponda. La comunicación podrá ser refrendada, indistintamente, por el Sr. Director Nacional de Logística, el Sr. Director de Compras Públicas, o por su Jefe de Gabinete, y se notificará personalmente o mediante carta certificada; en este último caso, la comunicación se entenderá notificada al tercer día de su recepción en la oficina de correos correspondiente.

A contar de la notificación de la comunicación precedente, el adjudicatario tendrá un plazo fatal de cinco días hábiles para efectuar por escrito sus descargos, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes.

Vencido el plazo sin presentar descargos, la institución dictará la respectiva resolución fundada aplicando la medida.

Si el adjudicatario hubiera presentado descargos en tiempo y forma, la institución tendrá un plazo de hasta treinta días hábiles a contar de la



recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará mediante resolución fundada que se notificará al adjudicatario, personalmente o por carta certificada, la cual se entenderá notificada a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de correos respectiva y será publicada en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Contra la resolución que aplique la medida respectiva, procederán los recursos establecidos en la ley 19.880, ley de bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado.

Para los casos en que la medida aplicar consista en una multa, ésta producirá sus efectos una vez que se hayan resuelto los recursos pertinentes, o haya vencido el plazo de su interposición sin que se hayan presentado. Desde ese momento el adjudicatario se encontrará obligado al pago de la multa, y su pago deberá efectuarse dentro de los diez días corridos siguientes.



#### **4.21. Suspensión del Plazo del Contrato.**

En aquellos el caso en que exista demora por parte de Carabineros de Chile en la entrega de algún antecedente solicitado por el proveedor adjudicado y éste se viera impedido de realizar sus labores, el plazo del contrato se suspenderá por el período que dure el referido impedimento, reiniciándose al término de éste, lo cual se dejará constancia en acta debiendo notificarse personalmente o correo electrónico al representante legal o coordinador previamente señalado en su oferta económica.

#### **4.22. Encargado del Procedimiento de Compra y Medio de Contacto.**

Será encargado del Procedimiento de Compra, Teniente Fredy Arias o quien la subrogue, Fono: 29226213.

#### **4.23. Fijación del Domicilio y competencia de los Tribunales.**

Para todos los efectos legales y judiciales derivados de ésta licitación y del contrato, las partes fijan su domicilio en la comuna y ciudad de Santiago y se someten a la competencia de sus Tribunales de Justicia.

### **5. ANEXOS.**

Las presentes Bases Administrativas contienen los siguientes anexos, los cuales forman parte integrante de ellas para todos los efectos a que haya lugar:

Anexo N°1: "Criterios y Metodología de Evaluación".

Anexo N° 2 "Formularios".



**ANEXO N° 1:  
CRITERIOS Y METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN.**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE AUDITORIA  
EXTERNA, PARA LA DIRECCIÓN DE FINANZAS DE  
CARABINEROS DE CHILE**





## **1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.**

### **1.1. NOMBRE DE LA PROPUESTA**

“AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE LA DIRECCION DE FINANZAS DE CARABINEROS, Y REVISION DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE DETERMINADAS REPARTICIONES.

### **1.2. ANTECEDENTES GENERALES.**

La Dirección de Finanzas, dentro del ámbito institucional tiene por misión, administrar y gestionar los recursos económicos, presupuestarios y financieros que se asignan a Carabineros de Chile, para la consecución de los objetivos y estrategias de la institución, especialmente, para entregar mejores y más eficientes servicios policiales a través de sus diferentes niveles y estamentos institucionales, en virtud de su mandato constitucional, de su ley orgánica y demás cuerpos legales vinculados al quehacer de la Institución.

La Dirección de Finanzas es el organismo técnico y especializado, encargado de asesorar al Alto Mando de Carabineros de Chile en materias de orden económico y financiero, correspondiéndole además, la dirección y coordinación del proceso presupuestario institucional, como asimismo, ejecutar centralizadamente el proceso de remuneraciones de Carabineros de Chile, ejecutando las acciones necesarias para que la Institución cumpla con las funciones que le encomiendan la Constitución Política del Estado y su Ley Orgánica Constitucional.

Conforme a lo anterior y con el objetivo de poder detectar y corregir actividades y desviaciones en la gestión de los recursos, con la finalidad de verificar el cumplimiento de la normativa legal vigente, en las áreas de finanzas y otras debidamente delimitadas, requiere contratar los servicios de auditoría financiera externa, que evalúe el estado de situación financiera y patrimonial del ejercicio finalizado al 31 de diciembre de 2016 , además de la ejecución presupuestaria del 2010 hasta el 2016; junto con verificar la pertinencia de los procesos que se realizan dentro de los Departamentos I "Presupuesto Institucional" y Departamento III "Tesorería Institucional", y del Departamento Beneficios económicos, Remuneraciones y registro de datos (P.7.), este último en lo que dice relación con la Sección "Remuneraciones", proponiendo en los tres casos medidas de mejoramiento.

La información referencial tanto de los movimientos transaccionales de los departamentos que se detallan a continuación, correspondiente al periodo que abarca entre los años 2010 al 2016, son los siguientes:



1.- Departamento I, Presupuesto Institucional

Año	Ingresos	Egresos	Traspasos
2010	132	0	624
2011	132	0	408
2012	84	0	468
2013	96	0	480
2014	96	0	360
2015	156	0	360
2016	156	0	360

2.- Departamento III, Tesorería Institucional

Cuentas Fiscales:

Año	Pagos	Depósitos terceros	Cobros	Compensación
2010	525	7	121	282
2011	490	3	211	364
2012	1.160	110	240	301
2013	825	222	526	436
2014	660	180	1.000	435
2015	820	840	64	417
2016	850	1.014	100	420

Fondo Desahucio:

Año	Ingresos	Egresos	Traspasos
2010	195	1306	252
2011	93	1087	333
2012	104	1.014	290
2013	140	961	225
2014	120	917	276
2015	137	620	213
2016	110	427	174

Las cuentas bancarias a considerar para el proceso de auditoria son las siguientes:



i. **Departamento I Presupuestos y Finanzas:**

- Cuenta Corriente "Carabineros de Chile - Gastos en Personal".
- Cuenta Corriente "Carabineros de Chile - Gastos Operacionales".
- Cuenta Corriente "Carabineros de Chile - Moneda Extranjera".

ii. **Departamento III Tesorería General:**

- Cuenta Corriente "Carabineros de Chile- Gastos en Personal".
- Cuenta Corriente "Carabineros de Chile- Gastos Operacionales".
- Cuenta Corriente "Carabineros de Chile- Departamento de Tesorería".
- Cuenta Corriente "Carabineros de Chile- Desahucio".

iii. **Revisión de Cuentas Corrientes Institucionales cerradas años 2010-2016:**

- Cuenta Corriente "Carabineros de Chile-Valores en Tránsito".
- Cuenta Corriente "Carabineros de Chile- Fondo único de prestaciones familiares y subsidio de cesantía".

**2. OBJETIVO GENERAL:**

El objetivo del presente proceso licitatorio es efectuar la revisión y análisis de los estados financieros y contables desde el año 2010 hasta el 2016, en las áreas del Departamento I Presupuesto Institucional y Departamento III Tesorería Institucional, ambos dependientes de la Dirección de Finanzas, además del Departamento Beneficios Económicos, Remuneraciones y Registro de datos del Personal (P.7.), dependiente de la Dirección de Gestión de Personas de la Dirección Nacional del Personal, oportunidad que verificarán la situación financiera, patrimonial y su ejecución presupuestarias de los años 2010 hasta el año 2016, la pertinencia de sus procesos internos.

**2.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

- Detectar pagos de remuneraciones por importes que no corresponden.
- Pagos de remuneraciones y desahucios a personas que no pertenecen o no pertenecieron a la Institución o que no tenían derecho a ello.
- Pago de otros conceptos operacionales distintos a remuneraciones y desahucio que no corresponden.
- Pagos al Departamento III, en concepto de personal.



- Pagos operacionales a las Unidades de Carabineros.
- Pagos de prestaciones por concepto de cambio de Guarnición y Bono de permanencia.
- Determinar la mejor aproximación posible al monto exacto de los pagos antes mencionados, su origen, destinatarios e impacto.
- Proponer los cambios en los procesos y sistemas para alinearlos a las mejores prácticas.
- Centrarse en una auditoría sobre los procesos informáticos y administrativos, con el propósito de sugerir acciones tendientes a futuro poder Certificar a la dirección de finanzas en ISO 9001 (Procesos Internos de administración) y 27001 (seguridad de la información).
- Con respecto a los procesos y procedimientos existentes, se requiere detectar y corregir actividades y desviaciones en la gestión de los recursos, con la finalidad de verificar el cumplimiento de la normativa legal vigente, en las áreas de finanzas y otras que se estimen pertinentes, incorporando mecanismos de control cruzado, definiendo y orientado a la totalidad de los procesos administrativos involucrados.
- Identificar los Procesos administrativos e informáticos de los Departamentos I y III dependientes de la Dirección de Finanzas y el Departamento Beneficios Económicos, Remuneraciones y Registros de Datos del Personal (P.7), dependiente de la Dirección de Gestión de Personas.
- Detectar falencias de seguridad en la gestión de la información.
- Evaluar e informar proceso que generen duplicidad de la información.
- Sugerencias en el área de capacitación y conocimientos técnicos acorde a las funciones que ejerce el personal.

La auditoría se debe pronunciar de manera detallada acerca de la confiabilidad de la información contenida en los estados financieros, analizando si los procedimientos y los controles contables y administrativos fueron adecuados y eficientes.



Además, debe formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de la gestión de la Dirección de Finanzas de Carabineros de Chile.

Para el desarrollo de la auditoría, se deberá revisar toda la documentación oficial existente y que sea pertinente, en la Dirección de Finanzas de Carabineros de Chile y Dirección de Gestión de Personas, para lo cual se colocarán a disposición de los auditores la información que éstos requieran, para el cumplimiento de los objetivos del presente servicio. Se entregará dicha información conforme a su disponibilidad en su momento, y en caso de problemática debidamente calificada, será considerado para que no afecte en los tiempos exigidos.

**SOLO PARA EFECTOS DEL PRESENTE PROCESO LICITATORIO, SE DA A CONOCER A LOS PARTICIPANTES LO REQUERIDO. NO SIENDO OBLIGACIÓN INDICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE NUMERAL.**

**EN CASO DE EXISTIR UNA DISCORDANCIA ENTRE LO INDICADO Y LO OFERTADO, SU OFERTA NO CONTINUARA SIENDO EVALUADA Y SERÁ ELIMINADA DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.**

### **3. METODOLOGÍA**

El oferente deberá explicitar la metodología que utilizará y las áreas que abordará, para implementar el trabajo. Para ello deberá especificar a lo menos:

a) Análisis de la Información.

Se procederá al análisis de la información del Sistema de "Lista de Revista de Comisario" y "Calculador Servidor", como además conocimiento de las interfaces, protocolos de transmisión de la información, seguridad de estas y la vulnerabilidad existente.

b) Entendimiento del proceso de pagos y del proceso informático.

Se procederá a entender los procesos de pago, para el período comprendido del 01 de enero 2010 hasta el 31.12.2016, el cual considera el Proceso de pagos efectuados por el Depto. III Tesorería General por concepto de desahucio y remuneraciones. Como así mismo respecto del Depto. I a las Unidades de Carabineros por concepto de Gastos en Personal y Operacionales.



c) Identificación de causas basales.

Conforme a la información recogida de los puntos a) y b), se requiere informar el origen de los problemas detectados, como además la identificación y cuantificación de los pagos fuera del proceso regular desde el año 2010 hasta el 2016.

d) Plan de auditoría externa, a lo menos considerando los siguientes puntos:

- o Etapas del servicio a realizar.
- o Actividades por etapa.
- o Metodología de trabajo a utilizar.
- o Informes de entrega dentro de los plazos establecidos.
- o Plazos por etapa y plazo total.
- o Dotación, estructura, funciones y responsabilidades de los integrantes del equipo de profesionales para desarrollar la auditoría en su integridad.
- o Actas de entrega de información para efectuar procesos de auditoría.
- o Carta Gantt o Cronograma, en donde se indiquen las etapas, actividades y períodos en que se realizará el trabajo y que profesional (recurso) estará a cargo de cada una.

**SOLO PARA EFECTOS DEL PRESENTE PROCESO LICITATORIO, SE DA A CONOCER A LOS PARTICIPANTES LO REQUERIDO. NO SIENDO OBLIGACIÓN INDICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE NUMERAL.**

**EN CASO DE EXISTIR UNA DISCORDANCIA ENTRE LO INDICADO Y LO OFERTADO, SU OFERTA NO CONTINUARA SIENDO EVALUADA Y SERÁ ELIMINADA DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.**

### **3.1. ENTREGABLES**

- a) Plan de auditoría, la cual deberá ser entregada en un plazo no superior a los 5 días hábiles siguientes, una vez emitida la orden de compra, en la cual el proveedor adjudicado deberá realizar una presentación a los jefes de las áreas a auditar
- b) El primer informe de avance, deberá entregar un diagnóstico respecto de los procesos del departamento P.7 o en su defecto del Departamento I o Departamento III, en virtud de la información entregada por personal de la institución dentro de los 30 días corridos siguientes, una vez emitida la orden



de compra, en la cual el proveedor adjudicado deberá realizar una presentación a los jefes de las áreas a auditar y dentro del referido informe de avance, deberá considerar los siguientes puntos:

- Diagnóstico de las causas basales que afectaron el proceso de pagos, detectar falencias de seguridad, sus desviaciones y correcciones.
  - Proporcionar recomendaciones de mejora en sus procesos internos, como además sugerencias respecto a capacitación y conocimientos técnicos del personal.
  - Información útil para la confección de matrices de riesgos estratégicos y plan de auditorías, que responda a los factores de riesgos y niveles de riesgos inherentes, de control y combinado de los Tres Departamentos.
- c) El informe final, que deberá ser entregado al concluir el proceso de auditoría, en donde se aplique como parte de su enfoque de auditoría externa la norma ISA 240, de las Normas Internacionales de Auditoría (IAS), referida a la "Responsabilidad del auditor de considerar el fraude en una auditoría de los estados financieros", y que implican que al planear y desempeñar la auditoría, para reducir el riesgo de la auditoría a un nivel aceptablemente bajo, el auditor deberá considerar los riesgos de representaciones erróneas de importancia relativa a los estados financieros debidas al fraude, como la malversación de activos o la información financiera fraudulenta, para lo anterior el proveedor adjudicado deberá realizar una presentación a los jefes de las áreas a auditar

Dentro del informe final deberá considerar a lo menos:

1. Identificación y cuantificación de pagos de remuneraciones y desahucio que no pertenecen a personal de la Institución y fuera del proceso regular.
2. Informe de auditoría financiera con sus respectivas notas explicativas a los Departamentos antes individualizados, según sea el caso.
3. Informe con nivel de cumplimiento de las obligaciones legales y reglamentarias de las tres Reparticiones.
4. Propositiones, recomendaciones y conclusiones a los procesos y áreas relevantes auditadas de estos tres Departamentos.
5. Diagnóstico de las causas basales que afectaron el proceso de pagos, detectar falencias de seguridad, sus desviaciones, correcciones y que afectaron el proceso de pago de remuneraciones, desahucio y gastos operacionales.
6. Proporcionar recomendaciones de mejora en sus procesos internos con miras a la certificación de la ISO 9001 y 27001.



7. Información útil para la confección de matrices de riesgos estratégicos y plan de auditorías, que responda a los factores de riesgos y niveles de riesgos inherentes, de control y combinado de los Tres Departamentos.

Finalmente, la entrega de estos productos, deberá ser realizada por el Gerente General o representante Legal de la Empresa adjudicada y recibido por el Director de Finanzas o quien lo subrogue, considerando además una presentación final de la auditoría efectuada.

**SOLO PARA EFECTOS DEL PRESENTE PROCESO LICITATORIO, SE DA A CONOCER A LOS PARTICIPANTES LO REQUERIDO. NO SIENDO OBLIGACIÓN INDICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE NUMERAL.**

**EN CASO DE EXISTIR UNA DISCORDANCIA ENTRE LO INDICADO Y LO OFERTADO, SU OFERTA NO CONTINUARA SIENDO EVALUADA Y SERÁ ELIMINADA DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.**

### **3.2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:**

- El servicio de auditoría, se deberá realizar en dependencias de Carabineros de Chile, conforme lo señale la Dirección de Finanzas, sin perjuicio de ello parte del servicio, podrá ejecutarse en oficinas del proveedor adjudicado, para lo cual la institución facilitara la entrega de la información requerida.
- Revisión de los informes emitidos mensualmente y de cierre Anual, enviados a la Contraloría Financiera de la Inspectoría General de Carabineros por parte de los Departamentos I Presupuesto y III Tesorería.
- La auditoría se debe pronunciar de manera detallada acerca de la confiabilidad de la información contenida en los estados financieros, lo que implica revisar en particular las partidas más relevantes del presupuesto Institucional.

### **4.- METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN**

Para que la oferta sea incorporada y evaluada tanto técnica como económicamente, debe cumplir con la totalidad de los requerimientos administrativos exigidos, donde se utilizarán los siguientes criterios de evaluación:



CRITERIOS DE EVALUACION			PONDERACIÓN
Requerimientos Técnicos	Experiencia del equipo consultor	60%	55%
	Referencias de Clientes.	30%	
	Certificación y sanciones de la empresa auditora	10%	
Oferta Económica			32%
Ejecución de Consultoría			10%
Cumplimiento de requisitos			1%
Responsabilidad Social			2%

Para la asignación de las respectivas ponderaciones se utilizará el siguiente método:

#### 4.1. Experiencia del Equipo Consultor (60%)

Para este sub-criterio se considerará la experiencia de cada uno de los integrantes del equipo consultor en áreas similares al servicio ofertado.

Entiéndase por áreas similares, que los profesionales que integrarán el equipo auditor, hayan efectuado procesos de auditoria en entidades públicas o privadas

Se deben declarar e individualizar los profesionales que conformen el equipo consultor, no pudiendo ser inferior a 3 profesionales.

Aquellos que se incorporen de manera adicional no serán evaluados en ese sub-criterio. Sin embargo, los profesionales adicionales, deberán ser declarados en el Anexo N° 2.

Para cada categoría se utilizará una tabla de asignación de puntajes, de la experiencia del o los integrantes del equipo consultor, según el siguiente detalle:

Indicador	Definición	Puntaje
4.1.1. Experiencia de miembros del Equipo Auditor, sin categoría de líder en auditorías en los últimos tres años	4.1.1.1.- Experiencia de miembros del Equipo Auditor, en Chile y/u otros países, en los últimos tres años contados desde la fecha de publicación en el portal de compras públicas de las presentes bases de licitación (suma de experiencias en Chile y otros países, en instituciones públicas y/o privadas de similares características (Elo conforme a Categoría N° 1, señalada en tabla N° 1), contabilizando una experiencia por institución o empresa auditada).	Puntaje máximo 40 puntos



CARABINEROS DE CHILE

	Ningún miembro del equipo Auditor posee experiencia en la realización de auditorías.	<b>Puntaje específico</b>	0
	Al menos un miembro del equipo Auditor posee a lo menos 5 experiencias, en la realización de auditorías.		2
	Más de un miembro del equipo Auditor posee al menos 5 experiencias, en la realización de auditorías.		3
	Al menos un miembro del equipo Auditor posee más de 5 y menos de 15 experiencias, en la realización de auditorías.		5
	Más de un miembro sin categoría de Auditor Líder posee más de 5 y menos de 15 experiencias, en la realización de auditorías.		10
	Al menos un miembro del equipo Auditor posee más de 15 y menos de 20 experiencias, en la realización de auditorías.		15
	Más de un miembro del equipo Auditor posee más de 15 y menos de 20 experiencias, en la realización de auditorías.		20
	Al menos un miembro del equipo Auditor posee 20 o más experiencias, en la realización de auditorías.		30
	Más de un miembro del equipo Auditor posee 20 o más experiencias, en la realización de auditorías		40
4.1.1.2.- Experiencia de miembros del Equipo Auditor, en Chile y/u otros países, en los últimos tres años contados desde la fecha de publicación en el portal de compras públicas de las presentes bases de licitación (suma de experiencias en Chile y otros países, en instituciones públicas y/o privadas de similares características (ello conforme a Categoría N° 2, señalada en tabla N° 1), contabilizando una experiencia por institución o empresa auditada).		<b>Puntaje máximo 30 puntos</b>	
	Ningún miembro del equipo Auditor posee experiencia en la realización de auditorías.	<b>Puntaje específico</b>	0
	Al menos un miembro del equipo Auditor posee una experiencia en empresas o instituciones públicas, en la realización de auditorías.		3
	Al menos un miembro del equipo Auditor posee 2 experiencias en empresas o instituciones públicas, en la realización de auditorías.		5
	Al menos un miembro del equipo Auditor posee 3 experiencias en empresas o instituciones públicas, en la realización de auditorías.		10
	Al menos un miembro del equipo Auditor posee 4 experiencias en empresas o instituciones públicas, en la realización de auditorías.		20
	Al menos un miembro del equipo Auditor posee 5 experiencias en empresas o instituciones públicas, en la realización de auditorías.		30



CARABINEROS DE CHILE

	4.1.1.3.- Experiencia de miembros del Equipo Auditor, en Chile y/u otros países, en los últimos tres años contados desde la fecha de publicación en el perfil de compras públicas de las presentes bases de licitación (suma de experiencias en Chile y otros países, en instituciones privadas (ello conforme a Categoría N° 3, señalada en tabla N° 1), contabilizando una experiencia por institución o empresa auditada).	<b>Puntaje máximo 20 puntos</b>	
	Ningún miembro del equipo Auditor posee experiencia, como Auditor.	<b>Puntaje específico</b>	0
	Al menos un miembro del equipo Auditor posee una experiencia en empresas privadas, como Auditor.		5
	Al menos un miembro del equipo Auditor posee 2 experiencias en empresas privadas, como Auditor.		10
	Al menos un miembro del equipo Auditor posee 3 experiencias en empresas privadas, como Auditor.		15
	Al menos un miembro del equipo Auditor posee 4 experiencias en empresas privadas, como Auditor.		20
	4.1.1.4.- Tiempo de permanencia de miembros del Equipo Auditor, como personal de la empresa desempeñando funciones de auditor (contados desde la fecha de publicación en el perfil de compras del Estado de las Bases de Licitación (verja atrás).	<b>Puntaje máximo 10 puntos</b>	
	Todos los miembros del equipo Auditor tienen 6 meses o menos de permanencia	<b>Puntaje específico</b>	0
	Al menos un del equipo Auditor posee más de 6 y menos de 18 meses de permanencia		5
	Al menos un miembro del equipo Auditor posee entre 18 y 36 meses de permanencia		8
Al menos un miembro del equipo Auditor posee más 36 meses o más de permanencia	10		

TABLA N° 1

CATEGORÍA	ESTAMENTOS PÚBLICOS	EMPRESA PRIVADA
Categoría 1	- Ministerios. - Instituciones de la defensa nacional - Instituciones de Orden público	- Grandes Empresas (ello conforme a calificación entregada por el S.I.I.)
Categoría 2	- Intendencia - Municipalidad	- Mediana Empresa (ello conforme a calificación entregada por el S.I.I.)
Categoría 3		- Pequeña y micro empresa (ello conforme a calificación)



		entregada por el S.I.I.)
--	--	--------------------------

Para obtener el puntaje de este sub-criterio se considerará la experiencia declarada por el oferente para cada uno de los miembros del equipo profesional, por Categoría, para ello deberá adjuntar la respectivos certificados emitidos por las empresas auditadas, otorgando un puntaje por cada uno de los miembros, de acuerdo a la tabla anterior.

Si el proveedor presenta un puntaje igual a "cero", su oferta no continuara siendo evaluada y será eliminado del presente proceso licitatorio.

#### 4.2. Referencias de Clientes (30%).

La evaluación de este sub-criterio, se realizará tomando en consideración las cartas de referencia entregadas por los oferentes, donde el criterio a considerar, deberá ceñirse al parámetro determinado por el (servicio de impuestos internos) para empresas de categoría nivel no menor a mediana 1.

Estas cartas deberán ser suscritas por la línea gerencial de la entidad o sus representantes legales o similares, de empresas clientes de la consultora a las cuales se hayan prestado servicios, lo cual sea acreditable mediante la emisión de una factura, bajo la misma Razón Social y RUT de la empresa oferente. Estos clientes deberán ser declarados en el Anexo N° 2 de las bases.

Para acreditar el puntaje de este criterio, el oferente deberá presentar un máximo de (7) cartas de referencias de clientes válidamente completadas. Cada referencia debe corresponder a un cliente, así se hubieran efectuado más de un proyecto con ese estamento público/empresa.

Lo anterior será evaluado conforme a la siguiente formula:

Nº de cartas	Puntaje
0	0 puntos
1-2	20 puntos
3-4	40 puntos
5	70 puntos
6	85 puntos
7	100 puntos

#### 4.3. Certificación y sanciones de la empresa auditora (10%)

Para el presente criterio, se considerará que los oferentes se encuentren en estado vigente conforme lo acreditado por la Superintendencia de Valores y Seguros



(S.V.S.). Para lo cual la entidad que participe del presente proceso licitatorio, deberá entregar un documento respaldatorio respecto a su estado de vigencia.

Para los efectos de evaluación se consideraran las sanciones aplicadas por el organismo antes señalado, para lo cual será considerado como el periodo a evaluar dentro de los años 2010 al 2016.

El proveedor que presente una cantidad mayor a 10 sanciones, no seguirá siendo evaluado, por lo que su oferta será eliminada del presente proceso licitatorio.

La evaluación de las sanciones aplicadas a los oferentes, será realizada de la siguiente manera:

Puntaje (Pis.)	Experiencia en Rubro Oferido
100	Sin sanciones
85	Entre 2 y 3 Sanciones
70	Entre 4 y 5 Sanciones
40	Entre 6 y 7 Sanciones
20	Entre 8 y 9 Sanciones
Eliminado	Mayor a 10 Sanciones

**PARA EFECTOS DE EVALUACIÓN, EL PORCENTAJE OBTENIDO EN EXPERIENCIA DEL EQUIPO CONSULTOR, REFERENCIAS DE CLIENTES Y CERTIFICACIÓN Y SANCIONES DE LA EMPRESA AUDITORA SE ENTENDERÁ COMO PUNTAJE OBTENIDO, EL CUAL TENDRÁ UN MÁXIMO DE 100, EL QUE SE TRADUCIRÁ POR REGLA DE 3 SIMPLE A UN MÁXIMO DE 55 EN LA MATRIZ DE EVALUACIÓN FINAL.**

#### **4.4. OFERTA ECONÓMICA (32%)**

Se evaluarán aquellas ofertas que cumplan con todos los Criterios de técnicos de evaluación de las ofertas, como así mismo lo señalado en las Bases Administrativas, razón por la cual se le asignará una ponderación por precio de la oferta económica de la siguiente forma:

$$\text{Ponderación Precio} = \left( \frac{\text{Oferta más Económica}}{\text{Oferta a Evaluar}} \right) \times 32$$

**NOTA: EL PORCENTAJE OBTENIDO, PASARA DIRECTO A LA MATRIZ GENERAL DE EVALUACIÓN.**

- Oferta más económica: Se refiere al precio menor presentado entre el conjunto de los distintos oferentes.



- Oferta a Evaluar: Se refiere al precio de cada oferta a evaluar.

#### 4.5. EJECUCIÓN DE CONSULTORIA (10%)

Los oferentes deberán presentar su oferta, considerando un plazo máximo de 100 días corridos, para la ejecución de los trabajos esperados, el proveedor que oferte un plazo superior al señalado o que no indique o condicione el plazo anteriormente señalado, no continuara siendo evaluado y su oferta será rechazada.

NRO. DE DIAS	PUNTAJE
80 días o menos	100
Entre 81 a 90 días	70
Entre 91 a 100 días	50
101 días más	0

**PARA EFECTOS DE EVALUACIÓN, EL PORCENTAJE OBTENIDO POR LA EMPRESA AUDITORA SE ENTENDERÁ COMO PUNTAJE OBTENIDO, EL CUAL TENDRÁ UN MÁXIMO DE 100, EL QUE SE TRADUCIRÁ POR REGLA DE 3 SIMPLE A UN MÁXIMO DE 10 EN LA MATRIZ DE EVALUACIÓN FINAL.**

#### 4.6 CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS (1%)

Los oferentes que participen en este proceso, presentando la documentación solicitada y cumpliendo con los requisitos para poder postular a esta licitación, verificados en el acto de apertura, obtendrán un puntaje del **1%**. No obstante, los oferentes que no presenten certificaciones o antecedentes requeridos por base y que la institución hubiese permitido presentar, siempre y cuando dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación, los oferentes deberán salvar estas omisiones dentro del plazo de 3 días contados desde el requerimiento de la institución, el cual será informado en el sistema de información, asignándole a dichos oferentes un 0%, así mismo aquellos oferentes que hubieren sido informados para salvar estas omisiones formales y aun así no realicen la corrección correspondiente, se declarará como inadmisibles la oferta presentada por aquel oferente, siendo rechazada administrativamente.



**4.7.- RESPONSABILIDAD SOCIAL (2%)**

**4.7.1.- Contratación de discapacitados**

Se asignará un 2% a los oferentes que certifiquen tener empleados discapacitados actualmente. Esta condición se verificará con la presentación, en su oferta electrónica, de una Declaración Simple y fotocopia del Carnet del Registro Nacional de Discapacitados entregado por el Registro Civil de por lo menos una persona contratada, contrato de trabajo y certificado de cotizaciones previsionales, documentos que deben estar fechados dentro del período de presentación de ofertas.



## ANEXO N° 2: "FORMULARIOS"





**EQUIPO PROFESIONAL CONSULTORA**

N°	RUT DEL EMPRESA Y /O CADA UNA DE LAS EMPRESAS	NOMBRE Y APELLIDO	RUT	CARGO	PROFESIÓN	AÑOS DE EXPERIENCIA EN AREAS SIMILARES AL SERVICIO OFERTADO
1						
2						
3						
4						
5						

**REFERENCIAS DE CLIENTES**

N°	INSTITUCION	NOMBRE DE PROYECTO	AÑO DEL INICIO CONTRACTUAL	VIGENTE (SI/NO)	NOMBRE	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	CARGO
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								

**DESIGNA COMISIÓN EVALUADORA PARA  
LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
AUDITORIA EXTERNA DE CARABINEROS DE  
CHILE.**

---

**RESOLUCIÓN EXENTA**

Nº 616 /

SANTIAGO, 07 JUL. 2017

**VISTOS:**

1. Lo establecido en los artículos 1º y 11º de la Ley 18.928 que fija normas sobre "Adquisiciones y Enajenaciones de Bienes Corporales e Incorporales Muebles y Servicios de las Fuerzas Armadas".

2. Lo señalado en los artículos 15º y 17º a 41º del Decreto Supremo Nº 95, del Ministerio de Hacienda, publicado en el Diario Oficial de fecha 22.07.2006, que Aprueba el Reglamento de la Ley 18.928 sobre "Adquisiciones de Bienes Corporales e Incorporales Muebles y Servicios de las Fuerzas Armadas".

3. Lo dispuesto en los artículos 1º, 5º y 7º de la Ley 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; y lo establecido en el Decreto Nº 250, de 24.09.2004 del Ministerio de Hacienda, que aprobó su Reglamento.

4. Lo establecido en la Resolución Nº1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón, publicada en el Diario Oficial el 06.11.08.

5. Lo dispuesto en la Orden General Nº2145, de fecha 14.12.2012, de la Dirección General de Carabineros de Chile, que crea la Dirección de Compras Públicas de Carabineros de Chile.

6. La Resolución Exenta Nº 63, de fecha 21.11.2014, del Departamento P.1 de la Dirección Nacional de Personal, que Traslada al Coronel (I) Señor Roberto Cabrera Jerez, desde la Plana Mayor del Departamento de Administración y Finanzas de la Subdirección de Bienestar de la Dirección de Bienestar, a la Plana Mayor de la Dirección de Compras Públicas de la Dirección Nacional de Logística, como Director.

7. Lo señalado en la Resolución Exenta Nº 03, de fecha 03.01.2017 de la Dirección Nacional de



Logística, que delega en el Director de la Dirección de Compras Públicas, la facultad para efectuar adquisiciones de bienes muebles y celebrar los contratos respectivos y contratación de servicios, a través de la modalidad de convenio marco; a través de licitación pública, por montos iguales o inferiores a 5.000 Unidades Tributarias mensuales; y, a través de licitación privada o trato directo, por montos iguales o inferiores a 2.500 Unidades Tributarias Mensuales.

8. La Orden General General DIGCAR N° 2492, de fecha 26.05.2017, publicada en el B/O N°4711, que modifica la estructura orgánica del nivel superior estratégico o directivo y táctico de Carabineros de Chile.

9. La Resolución Exenta en trámite, de la Dirección Nacional de Personal, mediante la cual se dispone el traslado del General Edgardo Antonio Osses Cotroneo, desde la Palana Mayor de la Ex Dirección de Abastecimiento e Infraestructura de la Ex Dirección Nacional de Logística, A la Dirección logística, como Director de Logística.

10. La Resolución Exenta N° 615, de fecha 07.07.2017, de la Dirección de Compras Públicas, que autoriza licitación pública y aprueba bases administrativas y anexos correspondientes, para la contratación del servicio de auditoria externa de Carabineros de Chile.

11. El numeral 3.12. de las Bases Administrativas, aprobadas mediante la Resolución Exenta Antes señalada.

#### **CONSIDERANDO:**

A. Lo señalado en el numeral 3.12. "Evaluación de las Ofertas" de las bases administrativas, que indica cómo se conformará la comisión evaluadora de la licitación pública para la contratación del servicio de auditoria externa de Carabineros de Chile.

B. El proceso de evaluación de las ofertas se realizará por una comisión evaluadora designada por el Director de Compras Públicas de Carabineros de Chile, la cual estará compuesta por dos miembros que integran la oficina de evaluación del Departamento de Gestión de Compras y por evaluadores técnicos especializados de Carabineros de Chile.

#### **RESUELVO:**

I. **DESÍGNASE**, la una comisión evaluadora de las ofertas de la licitación pública para la contratación del servicio de auditoria externa para Carabineros de Chile, la que estará compuesta por los siguientes integrantes:



Comisión Evaluadora Técnica:

1. Coronel Álvaro Galindo González.
2. Teniente Mauricio Barra Faúndez .
3. Profesional Civil Alex Zapata Acuña.
4. Profesional Civil Aníbal Bertoni Hunter.

Comisión Evaluadora Administrativa:

1. Profesional Civil Marco Antonio Merino Calvo.
2. Capitán Vladimir Úbeda Petersen.

II. **DETÉRMINESE**, que en caso que alguno de los miembros de la comisión evaluadora antes designados le sobrevenga una imposibilidad de ejercer su función, éste será debidamente reemplazado.

III. **PUBLÍQUESE**, en su oportunidad, tanto las Bases Administrativas y Anexos correspondientes, como el presente acto administrativo que las aprueba, en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), de modo que el procedimiento que ello signifique se realice de manera electrónica.

ANÓTESE y REGÍSTRESE



**ROBERTO CABRERA JEREZ**  
General (I) de Carabineros  
DIRECTOR DE COMPRAS PÚBLICAS