



República de Chile
Provincia de Linares
Dirección Asesoría Jurídica

APRUEBA CONTRATO QUE INDICA.

PARRAL, 23 JUL. 2019

DECRETO EXENTO N° 4379 /

VISTOS Y CONSIDERANDO:

- a) Las facultades que me confieren la Ley N° 18.695 de 1988, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, sus modificaciones posteriores y legislación vigente.
- b) Ley N° 18.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.
- c) Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento y modificaciones posteriores.
- d) El Decreto Exento N° 3.759 de fecha 25 de Junio de 2019, que fija el orden de prelación de subrogación en ausencia formalizada de la Titular doña Paula Retamal Urrutia, y designa a don Emilio Cisternas Hernández como Alcalde Subrogante de la comuna de Parral.
- e) Decreto Exento N° 2.233 de fecha 12 de Abril de 2019, que aprueba las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Anexos y demás antecedentes que regirán el proceso de la Licitación Pública denominada **"ASISTENCIA TÉCNICA PARA REALIZAR DIAGNOSTICO, DISEÑAR PLAN DE MEJORAS EN GESTIÓN FINANCIERA MUNICIPAL Y EJECUTAR ACCIONES DE MEJORA INMEDIATA"** ID N° 2595-34-LE19.
- f) Decreto Exento N° 3.803 de fecha 26 de Junio de 2019, que aprueba la propuesta de adjudicación de la Licitación Pública denominada **"Asistencia Técnica para Realizar Diagnostico, Diseñar Plan de Mejoras en Gestión Financiera Municipal y Ejecutar Acciones de Mejora Inmediata"** ID N° 2595-34-LE19, al Proveedor FORTUNATO Y ASOCIADOS LIMITADA, Rut N° 77.222.100-2, representada por don Franco Ángel Fortunato Gautier, Cédula Nacional de Identidad [REDACTED]
- g) Contrato Ad-Referendum suscrito con fecha 08 de Julio de 2019, entre la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL**, Rol Único Tributario número 69.130.700-K, representada legalmente por su Alcaldesa doña Paula del Carmen Retamal Urrutia, Cédula Nacional de Identidad [REDACTED] y por la otra parte el Proveedor **FORTUNATO Y ASOCIADOS LIMITADA**, Rut N° 77.222.100-2, representada por don Franco Ángel Fortunato Gautier, Cédula Nacional de Identidad [REDACTED].

DECRETO:

- I. **APRUEBESE**, Contrato Ad-Referendum suscrito con fecha 08 de Julio de 2019, entre la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL**, Rol Único Tributario número 69.130.700-K, representada legalmente por su Alcaldesa doña Paula del Carmen Retamal Urrutia, Cédula Nacional de Identidad N° 10.604.200-4, y por la otra parte **FORTUNATO Y ASOCIADOS LIMITADA**, Rut N° 77.222.100-2, representada por don Franco Ángel Fortunato Gautier, Cédula Nacional de Identidad N° 9.142.964-0, cuyo tenor literal se reproduce a continuación:

C O N T R A T O A D - R E F E R É N D U M

En Parral, República de Chile a 08 de Julio de dos mil diecinueve (2019), comparecen por una parte la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL**, Rol Único Tributario número sesenta y nueve millones ciento treinta mil setecientos guión K (N° 69.130.700-K), representada legalmente por su Alcaldesa doña **PAULA DEL CARMEN RETAMAL URRUTIA**, Cédula Nacional de Identidad

ambas domiciliadas en calle Dieciocho N°720 de esta comuna de Parral, en adelante denominada simplemente como “la Mandante”; y por otra parte el Proveedor **FORTUNATO Y ASOCIADOS LIMITADA**, Rut número setenta y siete millones doscientos veintidós mil cien guión dos (N°77.222.100-2), representada por don **FRANCO ÁNGELO FORTUNATO GAUTIER**, Cédula Nacional de Identidad

ambos con domicilio en calle Prat N°827, Oficina 1201, Valparaíso, Quinta Región, de paso en esta, en adelante “el Proveedor” o “el adjudicatario”; los comparecientes chilenos mayores de edad, quienes acreditan su identidad con las cédulas anotadas y exponen que vienen en celebrar el siguiente contrato:

CLÁUSULA PRIMERA: La **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL**, encarga al Proveedor **FORTUNATO Y ASOCIADOS LIMITADA**, la ejecución del proyecto “**ASISTENCIA TÉCNICA PARA REALIZAR DIAGNOSTICO, DISEÑAR PLAN DE MEJORAS EN GESTIÓN FINANCIERA MUNICIPAL Y EJECUTAR ACCIONES DE MEJORA INMEDIATA**”, ID N°2595-34-LE19”, de acuerdo a las Bases Técnicas y Administrativas, Anexos Aclaraciones y Respuestas a la Consultas, Términos de Referencia y demás antecedentes, que forman parte integrante del presente contrato para todos los efectos legales.

CLÁUSULA SEGUNDA: MODALIDAD DEL CONTRATO: el contrato debe pactarse a suma alzada, cuyo precio será expresado en pesos chilenos y no sufrirá reajustes ni intereses de ninguna especie.

CLÁUSULA TERCERA: FINANCIAMIENTO: El costo de la “Asistencia Técnica para Realizar Diagnóstico, Diseñar Plan de Mejoras en Gestión Financiera Municipal y Ejecutar Acciones de Mejora Inmediata” a la Ilustre Municipalidad de Parral, será otorgada por la SUBDERE.

CLÁUSULA CUARTA: El valor del presente contrato será de **\$6.000.000.-** (Seis millones de pesos) exentos de IVA.

CLÁUSULA QUINTA: PLAZO DE EJECUCIÓN: El estudio deberá estar ejecutado en el plazo de ciento cinco (105) días corridos.

CLÁUSULA SEXTA: DE LA GARANTIA: GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: El oferente adjudicado, previo a la suscripción del contrato respectivo y para caucionar su oportuno y fiel cumplimiento como de las obligaciones laborales y sociales con sus trabajadores, entregará a la Municipalidad una garantía pagadera a la vista e irrevocable, tomada por uno o varios integrantes del adjudicatario, por un monto ascendente al **10% del valor total del contrato**, a la orden de la Ilustre Municipalidad de Parral, R.U.T. N° 69.130.700-K. El documento deberá indicar que se ha tomado “**Para Garantizar el Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato: “ASISTENCIA TECNICA PARA REALIZAR DIAGNÓSTICO, DISEÑAR PLAN DE MEJORAS EN GESTIÓN FINANCIERA MUNICIPAL Y EJECUTAR ACCIONES DE MEJORA INMEDIATA”**”. Dicha garantía podrá ser otorgada a través de vale vista, póliza de seguros, depósito a plazo, boleta bancaria o certificado de fianza emitido por las Sociedades de Garantías Recíprocas o por la CORFO.

El plazo de vigencia de esta garantía de cumplimiento, será de a lo menos la vigencia del contrato definitivo aumentado en un período de 6 meses de la fecha de la adjudicación, debiendo ser presentada al momento de la firma del contrato.

Al oferente que no entregue o pretenda postergar la entrega de esta garantía, se le tendrá por desistido de su oferta y se podrá adjudicar a la segunda propuesta mejor evaluada según Informe de la Comisión Evaluadora, y así sucesivamente, hasta que no exista un oferente al cual adjudicar, o declarar desierta la licitación.

En caso de incumplimiento del oferente adjudicado de las obligaciones que le impone el contrato, la Municipalidad, estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral

alguna.

La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato deberá ser renovada por el/la contratista

cuando, por cualquier circunstancia, el contrato deba ser extendido en su vigencia. No se exigirá renovación de esta garantía cuando la ampliación del plazo sea imputable a la Municipalidad, y siempre que el contrato rija hasta una fecha anterior al vencimiento de la garantía.

La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato será devuelta en alguno de los siguientes momentos, según sea el caso:

a) En aquellos casos en que se hubiere ordenado o correspondiera sustituir la garantía: conjuntamente con la entrega de la nueva garantía o a contar de dicha fecha.

b) En aquellos casos en que la adquisición o servicio se haya cumplido a satisfacción de la Municipalidad y no existan obligaciones pendientes: a contar de la fecha de vencimiento de la garantía.

CLÁUSULA SÉPTIMA: FORMA DE PAGO: La consultoría deberá iniciarse al día hábil siguiente de la fecha de total tramitación del acto administrativo aprobatorio del respectivo contrato y debe tener una duración máxima de hasta **105 días corridos**, dentro del cual se realizarán las revisiones y aprobaciones de cada uno de los informes.

Sólo se podrá extender alguno o todos los plazos cuando ocurra caso fortuito, fuerza mayor o cuando esté debidamente calificado por la municipalidad respectiva.

Todos los informes y bases de datos se entregarán en formato digital (CDs o DVDs, o Pendrives) físicamente junto a una carta conductora a través de la Oficina de Partes de la Municipalidad de Parral, ubicada en Dieciocho N° 720, Comuna de Parral, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

Informe N° 1:

Este informe debe ser presentado a más tardar dentro del plazo de **cincuenta (50) días corridos desde la fecha de inicio del contrato**, corresponde al primer pago al contratista por un monto equivalente al 30% del monto total del contrato y debe contener los siguientes productos terminados:

(1) Producto Diagnóstico de la Gestión Financiera Municipal, cuyo contenido se encuentra detallado en el punto 4.1 de estas bases.

(2) Manual de Procedimientos Mejorados y Optimizados, cuyo contenido se encuentra detallado en el punto 4.3 de estas bases.

Informe N° 2:

Este informe debe ser presentado a más tardar dentro del plazo de **ochenta (80) días corridos desde la fecha de inicio del contrato**, corresponde al segundo pago al contratista por un monto equivalente al 40% del monto total del contrato y debe contener los siguientes productos terminados:

(1) Plan de Mejoras de la Gestión Financiera, cuyo contenido se encuentra detallado en el punto 4.2 de estas bases.

(2) Capacitación en los Procedimientos Mejorados y Optimizados, cuyo contenido se encuentra detallado en el punto 4.4 de estas bases.

(3) Informe de Implementación de las Acciones de Mejora Inmediata, cuyo contenido se encuentra detallado en el punto 4.5 de estas bases.

Informe N° 3:

Este informe debe ser presentado a más tardar dentro del plazo de **ciento cinco (105) días corridos desde la fecha de inicio del contrato**, corresponde al tercer pago al contratista por un monto equivalente al 30% del monto total del contrato y debe contener los siguientes productos

terminados:

(1) Informe de Resultados Finales de la Asistencia Técnica, cuyo contenido se encuentra detallado en el punto 4.6 de estas bases.

Cabe reiterar que la cancelación se realizará conforme la entrega de todos y cada uno de los recién indicados documentos.

Se entenderá por prestaciones conformes aquellas que se encuentren aprobadas en forma escrita por la Contraparte Técnica.

No obstante, el proveedor deberá ajustar los plazos anteriores a su oferta económica.

CLÁUSULA OCTAVA: DEL CONTROL DE LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

La correcta ejecución del Contrato será fiscalizada por una Contraparte Técnica constituida por:

- Un miembro designado por el Contratante, que controlará y evaluará las actividades de ejecución del Contrato y verificará el cumplimiento de las instrucciones que se hayan impartido al efecto.
- Un miembro designado por la UTM, con cuya no objeción deberá contar el Contratante para los efectos de impartir cualquier instrucción relativa a la ejecución del Contrato, tomar medidas destinadas a corregir los problemas surgidos en la ejecución del Contrato o sancionar los incumplimientos en que incurra el Proveedor,
- Los Especialistas que tanto el Contratante como la UTM deseen designar al efecto.

Serán funciones de la Contraparte Técnica, entre otras:

- a) Vigilar el cabal cumplimiento de las actividades a efecto de lograr el correcto desarrollo del objeto del Contrato.
- b) Aprobar las solicitudes de desembolso que el Proveedor presente a la I.M. PARRAL.
- c) Impartir las órdenes y sugerencias, por escrito y formular las observaciones que estime convenientes sobre el desarrollo del contrato, pero siempre enmarcados dentro de los términos del mismo.
- d) Certificar la correcta ejecución del contrato y los resultados esperados.
- e) Revisar y verificar los informes que presente el Proveedor.

Sin perjuicio de lo anterior, el Contratante y la UTM, actuando en forma conjunta o separada, podrán, en cualquier momento, fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones del Proveedor, la ejecución del Proyecto respectivo, para lo cual podrá requerir todos los antecedentes y documentos que estime pertinentes, los que deberán ser entregados por el mencionado Proveedor.

Asimismo, ambas entidades, actuando en forma conjunta o separada, podrán inspeccionar el equipamiento cuando así lo determinen.

El Contratante, en virtud de sus facultades inspectivas, no podrá autorizar modificaciones al Proyecto, salvo en casos justificados técnicamente y contando con la no objeción formal de la U.T.M.

En todas las gestiones y trámites que la ejecución de Contrato demande al adjudicatario, los integrantes de la Contraparte Técnica que representen tanto al Contratante como a la UTM tendrán derecho a estar presentes.

CLÁUSULA NOVENA: DEL PROVEEDOR, SUS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES:

Subcontratación: La subcontratación está permitida, sin embargo, subsistirán íntegramente las garantías del Contrato y la responsabilidad del Proveedor respecto del trabajo adjudicado.

El Contratante tendrá responsabilidad respecto de los subcontratistas y sus trabajadores, de acuerdo al artículo 183-b del código del trabajo.

Legislación Laboral y Previsional Aplicable al Proveedor: El Proveedor queda sujeto a las disposiciones del Código del Trabajo y, en general, a toda la legislación laboral, previsional y sanitaria vigente y a la que se pueda dictar en el futuro sobre estas materias, siendo de su exclusiva responsabilidad su observación y cumplimiento.

El proveedor deberá además dar cumplimiento a la Ley N° 16.744 (Ley de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, título III, artículo N° 8).

Costo de la Ejecución del Contrato: Todos los insumos necesarios para la ejecución del Contrato a que se refiere la presente Licitación, serán de cargo exclusivo del Proveedor.

CLÁUSULA DÉCIMA: PLAZOS, MULTAS Y SANCIONES:

Plazo de Ejecución del Contrato: El plazo máximo de ejecución de esta consultoría es de **105 días corridos**, contados desde el día hábil siguiente a la fecha de total tramitación del acto administrativo aprobatorio del respectivo contrato, **término que incluye las revisiones y aprobaciones de los informes y ejecución de las etapas del proyecto, por lo que se recomienda considerar las entregas acompañadas de una reunión de presentación de cada informe**. Sólo se podrá extender alguno o todos los plazos cuando ocurra caso fortuito, fuerza mayor o cuando esté debidamente calificado por la contraparte técnica municipal.

El plazo para la revisión de los informes será de un máximo de 10 días corridos contados desde su recepción en la Oficina de Partes de la Municipalidad, debiendo el/la contratista corregir y/o subsanar las observaciones en el mismo plazo, máximo de días corridos, desde que se le comunica por escrito.

Una vez remitidos los informes corregidos a la contraparte técnica municipal, ésta emitirá una certificación de aprobación técnica si existiera conformidad con el producto entregado, y procederá a la tramitación del pago parcial asociado al producto, sin perjuicio de las multas que por atraso correspondan. Si en dicha instancia el/la contratista no hubiere subsanado o corregido total o parcialmente las observaciones formuladas por la contraparte técnica municipal a conformidad de la misma, ésta le otorgará una oportunidad para adecuar el informe a lo requerido, para lo cual contará con un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde que se le comunique por escrito este rechazo. Si el/la contratista cumple con subsanar las observaciones, la contraparte técnica municipal emitirá el respectivo certificado de aprobación técnica.

Sanciones: En el evento que el Proveedor haga entrega de información falsa o adulterada, podrá ser sancionado con la suspensión temporal de sus prestaciones por un período que será establecido por Contratante conforme la gravedad de la falta, previo informe de la Contraparte Técnica.

El hecho de que la información sea falsa o se encuentre adulterada será establecido en base a informe escrito de la UTM de conformidad con los datos recabados en el ejercicio de su facultad fiscalizadora.

En caso de determinarse la terminación anticipada del contrato, se procederá al cobro de la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

La aplicación de la suspensión deberá contar con la No Objeción de la UTM.

Multas: 1.- De no presentarse el informe con las debidas adecuaciones luego del rechazo, la municipalidad aplicará una multa equivalente al **5% del valor total del contrato**, sin perjuicio de las multas que por atraso correspondan concluido el proceso de revisión y/o las instancias de corrección posterior.

2.- En el evento de que el atraso en la presentación de informes supere los 10 días hábiles, la Municipalidad podrá poner término unilateralmente al contrato, informando de este evento inmediatamente a la SUBDERE.

3.- Si alguno de los plazos anteriores se cumple en día sábado, domingo o festivo, se entenderá que el respectivo informe puede ser presentado al día hábil siguiente.

4.- Los plazos de revisión de informes no suspenden ni interrumpen el plazo de ejecución de la consultoría, y en ningún caso modifican los plazos de entrega de los productos.

La multa correspondiente será rebajada administrativamente por la Municipalidad de la cuota de pago respectivo o será cobrada con cargo a la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, dentro del plazo de 30 días corridos contados desde el día hábil siguiente a la fecha de vencimiento del plazo y/o desde que se incurra en el retardo indebido en la realización de actividades.

En todo caso, el proponente adjudicado podrá prevenir la aplicación posterior de una multa por la Municipalidad, mediante un documento escrito dirigido a la contraparte técnica, informando los motivos de su retraso o incumplimiento y solicitando un nuevo plazo, lo cual deberá verificarse dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles con anterioridad al vencimiento de los plazos previstos para la realización de las actividades o prestación de servicios. La contraparte técnica tendrá un plazo de 10 días hábiles, desde la recepción del respectivo oficio, para estimar si las razones hechas valer están debidamente justificadas, esto es, sólo en caso de concurrencia de caso fortuito o fuerza mayor, resolviéndose la petición de ampliación de plazo, para cuyo efecto se levantará un informe técnico para la decisión de la jefatura correspondiente, la que decidirá sobre la procedencia del cobro de la multa o ampliación del plazo por motivo debidamente justificado de caso fortuito o fuerza mayor.

Para aplicar cualquier multa, la Municipalidad deberá notificar por carta certificada al contratista la resolución que la disponga, y sólo podrá hacerla efectiva una vez que ésta se encuentre ejecutoriada.

El adjudicatario podrá recurrir a las vías de impugnación establecidas en la Ley N° 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, por aplicación de multa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO Y MODIFICACIÓN: La Municipalidad podrá poner término anticipado o modificar el contrato, sin indemnización de perjuicios, por cualquiera de las causales establecidas en el artículo 13 de la Ley de Compras Públicas en relación con el artículo 77 de su Reglamento, a saber:

- 1) Por resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- 2) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista, entendiéndose por ello, específicamente el retardo superior a 15 días en prestación de servicio o ejecución actividad o aplicación de multa en 4 ocasiones.
- 3) El estado de notoria insolvencia del contratista, a menos que mejore 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 registrar el contratista saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- 6) Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente calificado por la Municipalidad.
- 7) Por las demás causas que se encuentren establecidas en el respectivo contrato.

En todo caso, la modificación y el término anticipado del contrato definitivo será aprobada por decreto o resolución fundada, y regirá luego de las 24 horas transcurridas de publicado el acto o resolución en el sistema de información, de acuerdo a lo establecido en el artículo 79 en relación con el artículo 6° del Reglamento de la Ley de Compras y Contratación Pública.

Lo anterior, se entiende sin perjuicio de hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

En el caso de término anticipado del contrato, la garantía de fiel y oportuno cumplimiento será devuelta a contar del día en que quede totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe aquella decisión o, en su caso, en el momento que haya indicado el instrumento de término respectivo y no existan obligaciones pendientes.

** Información que será entregada por la Unidad Técnica del Programa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: UNIDAD TÉCNICA MUNICIPAL: Unidad de la Municipalidad encargada de la gestión directa del contrato, también denominada (UTM), la cual tiene. Para todos los efectos de contraparte técnica municipal con SUBDERE, existirá un responsable de la Unidad Técnica Municipal (UTM), que deberá cumplir el requisito básico de ser Directivo Municipal y por ende poseer responsabilidad administrativa, comunicado vía Oficio Alcaldicio a la Jefatura de la URS respectiva. Que tiene entre otras, las siguientes funciones:

- Supervisar y coordinar técnica y administrativamente la ejecución del Proyecto **ASISTENCIA TECNICA PARA REALIZAR DIAGNÓSTICO, DISEÑAR PLAN DE MEJORAS EN GESTIÓN FINANCIERA MUNICIPAL Y EJECUTAR ACCIONES DE MEJORA INMEDIATA.**
- Diseñar e implementar los mecanismos de seguimiento, registro, archivo de la documentación y la supervisión del Proyecto, estableciendo los procedimientos que deben cumplir los Co-ejecutores del mismo para asegurar el cumplimiento de la normativa acordada en el Contrato.
- Velar por el cumplimiento de los procedimientos previstos en el Contrato para la contratación de servicios.
- Tomar los resguardos necesarios para que las rendiciones y pagos relacionados con los contratos sean legibles, correspondan a servicios prestados satisfactoriamente y acordes a lo previsto en el respectivo instrumento de contratación.
- Verificar que el objeto de cada contratación se haya materializado según lo contractualmente previsto.
- Participar en el comité de evaluación y selección de ofertas, revisar y otorgar la no objeción al contrato a celebrarse entre el Co-ejecutor y el adjudicatario,
- Participar como contraparte técnica para la ejecución de los estudios, programas y proyectos que realice el Co-ejecutor.
- Aprobar los estados de pago presentados por los Co-ejecutores y solicitar el respaldo de los documentos de pago.
- Solicitar al proveedor la corrección de las observaciones entregadas.
- Rendir al Coordinador Regional todos los informes requeridos para conocer el avance del proyecto.
- Es la entidad que supervisa técnicamente la provisión total y correcta de los bienes y servicios adquiridos. Su conformación se indica en las Bases Administrativas de la presente licitación.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: DISPOSICIONES VARIAS:

Responsabilidad del Contratante y del Organismo Ejecutor: La I.M. PARRAL, el Prestatario, y el Organismo Ejecutor quedan liberados de toda responsabilidad por cualquier tipo de daños imputables al adjudicatario, sean materiales, personales o morales, que se produjesen con motivo del cumplimiento del Contrato, como asimismo de las exigencias tributarias, laborales o previsionales que emanen de éste, los que serán de única y exclusiva responsabilidad del adjudicatario.

Confidencialidad y Propiedad de los Documentos y Productos: Todos los documentos, informes, planillas y productos presentados por la empresa adjudicataria pasarán a ser de propiedad de la IMPARRAL.

El Proveedor podrá conservar una copia los documentos generados, no obstante, no podrá utilizarlos de modo alguno para ninguna finalidad sin autorización previa, por escrito, del Municipio.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: No obstante en la primera parte de este contrato se incorporaron las Bases Administrativas de licitación y todos los documentos asociados a ello, para mayor claridad las partes acuerdan transcribir los Términos de Referencia:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA LICITACIÓN

Tipo de contratación: "ASISTENCIA TECNICA PARA REALIZAR DIAGNÓSTICO, DISEÑAR PLAN DE MEJORAS EN GESTIÓN FINANCIERA MUNICIPAL Y EJECUTAR ACCIONES

	DE MEJORA INMEDIATA".
Duración:	150 días corridos contados desde el día hábil siguiente de la total tramitación del acto administrativo aprobatorio del contrato con el respectivo adjudicatario.
Tipo de Adjudicación:	Simple.
Costo Máximo:	\$13.385.140 (Trece millones trescientos ochenta y cinco mil ciento cuarenta pesos) todos los impuestos incluidos.
Lugar de Trabajo:	En las dependencias de la Municipalidad de Parral, indicado en las Bases Técnicas.

1. ANTECEDENTES GENERALES

La Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE) ha venido apoyando, durante los últimos once años, el desarrollo de los municipios chilenos con iniciativas orientadas al fortalecimiento de su institucionalidad y autonomía.

Durante este proceso de acompañamiento, la SUBDERE ha constatado un conjunto de problemas relacionados con la gestión presupuestaria – financiera de los municipios

Problemas en la Gestión de los Ingresos Municipales, derivados de la inexistencia de planes y procedimientos que aseguren la captación y recaudación de todos los ingresos municipales, particularmente de los "ingresos propios permanentes". En éste ámbito, se detecta la inexistencia de procedimientos actualizados para el cálculo de los ingresos a percibir, por ejemplo, en materia de ingresos propios permanentes, se observa en general la ausencia de un procedimiento de cálculo que estime con precisión los efectos del reciente Reavalúo Fiscal de Bienes Raíces No Agrícolas; el cual tiene impacto no sólo en el monto de recaudación del impuesto territorial, sino que también en los derechos de aseo. Asimismo, en materia de patentes comerciales se detectan roles de patentes no actualizados ni depurados, ausencia de registros actualizados de ingresos no percibidos o no pagados por concepto de patentes comerciales, aspectos que dificultan la aplicación de procedimientos efectivos de cobranza. Se observa también que en materia de "otros ingresos" no se definen procedimientos para agilizar el reembolso y recuperación de las licencias médicas. Finalmente, se detecta la necesidad de contar con un registro actualizado que estime con precisión todos los ingresos municipales no percibidos o pagados de, al menos, los últimos 3 años.

La Municipalidad de Parral, participa del Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal de SUBDERE, y se ha comprometido en el mejoramiento continuo de su gestión, por lo que ha determinado llamar a licitación pública (optativo, según disponibilidad en Mercado Público) la asistencia técnica que permita diagnosticar sus áreas de gestión de ingresos propios permanentes, de manera de implementar acciones de mejora inmediata en las mismas y diseñar un plan de mejoras cuyo foco sea formular proyectos que tengan efecto demostrable en el aumento de sus ingresos propios permanentes y/o en la optimización del gasto administrativo, a fin avanzar en el fortalecimiento de su autonomía financiera y asegurar una cobertura adecuada y permanente a la provisión de sus servicios municipales.

2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

2.1 Objetivo General

Contribuir al mejoramiento de la gestión financiera de los municipios, mediante la implementación de acciones para procurar tanto el aumento de los ingresos propios permanentes, como la optimización del gasto administrativo, de manera de incrementar su autonomía financiera y asegurar la adecuada provisión de los servicios.

2.2 Objetivos Específicos:

2.2.1 Elaborar un Diagnóstico del estado de situación de la gestión financiera municipal identificando las brechas en relación con los criterios e indicadores establecidos en estas bases.

2.2.2 Elaborar un Plan de Mejoramiento de la Gestión Financiera Municipal que identifique las iniciativas y metas para subsanar las brechas detectadas, con sus respectivos indicadores de resultados y plazos de implementación.

2.2.3 Implementar acciones de mejora inmediata para subsanar brechas que se consideran prioritarias y de tratamiento urgente e ineludible, de acuerdo con los resultados del diagnóstico.

2.2.4 Capacitar a los funcionarios involucrados en la ejecución de las acciones de mejora inmediata y en la implementación de las iniciativas y metas del Plan.

3. ENFOQUE METODOLÓGICO

La metodología deberá considerar, al menos, las siguientes etapas:

3.1. Preparación de la Puesta en Marcha

El objetivo de esta etapa es lograr el compromiso de todas las unidades y funcionarios cuya participación sea necesaria para el éxito de la asistencia técnica. Para ello, es esencial canalizar adecuadamente la información de los objetivos y resultados esperados, así como motivar a los funcionarios a participar activamente en todas las actividades a las cuales se les convoque. La puesta en marcha debe necesariamente ser reforzada por la autoridad municipal y sus principales directivos, utilizando los mecanismos e instancias que se estimen necesarios.

Esta etapa se inicia con la aprobación, por parte de la contraparte técnica del municipio, de la propuesta de programación del proyecto que le haga el consultor, que incluye el Plan de Trabajo y la respectiva Carta Gantt.

En seguida, el consultor en coordinación con la contraparte técnica del municipio, identificarán a todas las unidades e informantes calificados del municipio cuya participación sea necesario requerir para el éxito de la asistencia técnica y convocarán a reuniones de información y motivación.

En estas reuniones se deberá informar los objetivos, actividades y resultados esperados de la consultoría, de acuerdo con el Plan de Trabajo y Carta Gantt previamente aprobada entre la municipalidad y la consultora, y se explicará la colaboración específica que se requerirá de los funcionarios.

Es relevante que, como resultado de estas reuniones, los funcionarios comprendan y valoren la contribución que se espera de ellos, y que su participación en la asistencia técnica no representa una labor adicional, sino que una oportunidad de mejora para el municipio, ya que parte esencial de los resultados dependerá de su colaboración y compromiso.

El consultor deberá levantar acta de las reuniones de puesta en marcha realizadas, e incluirla en su Informe Final.

3.2. Elaboración del Diagnóstico:

El diagnóstico de la gestión financiera consistirá en la identificación, descripción y análisis de las brechas del municipio en materia de gestión de ingresos municipales, considerando al menos los siguientes criterios y/o indicadores:

3.2.1 Área de intervención correspondiente a la problemática Gestión de Ingresos Municipales:

- a) Existencia de Procedimiento de Revisión del Rendimiento de los Ingresos Municipales Propios Permanentes. Este procedimiento debe asegurar la optimización de los mecanismos de captación, recaudación y rendimiento de todos los ingresos, particularmente de los ingresos propios permanentes, incluyendo la identificación de iniciativas para incrementar el total percibido.
- b) Existencia de Rol de Patentes Municipales Actualizado y Depurado.
- c) Existencia de metodología para calcular potencial de cobro de contribuyentes, tanto enrolados, como no enrolados y porcentaje de evasión tributaria
- d) Existencia de Registro Actualizado de Ingresos No percibidos o No Pagados en los últimos tres períodos presupuestarios por concepto de Patentes Comerciales (CIPA), que identifique ingresos no percibidos, deudores de dudosa recuperación y deudores en cobranza judicial.
- e) Existencia Procedimiento de Cobranza de Patentes Comerciales (CIPA) pendientes de pago y de determinación de castigo legal de deuda.
- f) Existencia de Registro Actualizado de Licencias Médicas pendientes de Pago de los últimos tres períodos presupuestarios.
- g) Existencia de metodología de cálculo para determinar los efectos en el presupuesto municipal del Reavalúo Fiscal de Bienes Raíces No Agrícolas 2018
- h) Existencia de metodología de cálculo para determinar los efectos en el presupuesto municipal de la aplicación de la ley 20.922 de Plantas Municipales y de la Ley de incentivo al retiro de funcionarios municipales.

Incluyendo los criterios y/o indicadores anteriores, y eventualmente otros que el enfoque metodológico específico del consultor sugiera y estime indispensables. Para ello, el consultor procederá a levantar un Informe de Diagnóstico que deberá incluir:

- i) La identificación, descripción y análisis de las brechas del municipio en relación con los criterios e indicadores anteriores, explicando los factores causales de estas brechas. Todos los procedimientos, registros y metodologías anteriormente señalados, deberán estar actualizados, cumplir con la normativa legal y reglamentaria vigente, estar operativos y contar con personal competente para que se considere que no existe una brecha en alguno de ellos.
- ii) Levantamiento de la Matriz de Riesgo de las Brechas detectadas, y su efecto en el patrimonio, estados financieros y presupuesto del respectivo municipio.
- iii) Recomendaciones para subsanar las brechas y mejorar el desempeño de la gestión financiera, considerando especialmente el mejoramiento de las políticas, procesos y procedimientos, de la organización de las unidades y de las competencias del personal, de los mecanismos de control y del cumplimiento de la normativa.

3.3. Elaboración del Plan de Mejoras

En concordancia con las brechas y hallazgos detectados en la etapa el Diagnóstico, se procederá a elaborar un Plan de Mejoras de la Gestión Financiera Municipal,

El Plan deberá considerar el diseño técnico de la problemática Gestión de Ingresos Municipales:

- a) Proyecto para mejorar el rendimiento de los Ingresos Propios Permanentes.
- b) Proyecto de Recuperación de Ingresos por Patentes Comerciales (CIPA) pendientes de pago.
- c) Proyecto de Recuperación de Licencias Médicas
- d) Proyecto de Optimización del Gasto Interno, en materia de bienes y servicios
- e) Proyecto de Optimización del Gasto de Provisión de Servicios Municipales

Lo anterior, debido a que la información disponible en SUBDERE, y que justificó la asignación de recursos a esta asistencia técnica reveló debilidades en estas materias, lo que deberá ratificar o rectificar el informe de diagnóstico. Si, eventualmente, el consultor, con acuerdo de la contraparte técnica del municipio, estimaren que el diseño técnico de alguno de los proyectos anteriores no es necesario, por no haberse identificado brechas en estas materias en el diagnóstico, o por encontrarse un proyecto similar en ejecución, se deberá dejar debidamente registrada esta situación en el informe de diagnóstico indicando, en todo caso, los indicadores de resultados obtenidos a la fecha por el proyecto en ejecución. En este caso, se podrá sustituir el proyecto respectivo por otro que se considere más pertinente y eficaz para cumplir con la finalidad de la asistencia técnica.

El diseño de cada uno de los proyectos anteriormente mencionados, deberá detallar todas las especificaciones técnicas necesarias para su licitación y contratación externa o eventual ejecución interna del proyecto, por parte del municipio, entre éstas: los objetivos, productos a obtener, descritos siempre en relación con su contribución al aumento de los ingresos propios o reducción del gasto administrativo, las actividades necesarias para lograr los productos, los costos fijos y variables de la implementación, los indicadores de resultados y las unidades responsables que estarán a cargo.

El diseño técnico de los proyectos debe asegurar la factibilidad de su implementación, a partir de los recursos obtenidos por las mejoras en la recaudación de los ingresos propios, la identificación de nuevos ingresos o el menor gasto estimado en el presupuesto municipal. La priorización y orden de ejecución de los proyectos del plan, se hará en función de su contribución al mejoramiento de las finanzas municipales.

Se deberá tener siempre presente, que el plan debe dirigirse a mejorar la gestión financiera, entendiendo que la finalidad de la misma es lograr incrementar la autonomía financiera del municipio y asegurar la provisión de los servicios municipales. De ninguna manera, el mejoramiento de las finanzas podrá traducirse en reducir la cobertura o calidad de los servicios entregados a la comunidad.

3.4. Implementación de Acciones de Mejora Inmediata

En el caso de detectar brechas en el diagnóstico en alguna de las materias que se señalan a continuación, el consultor deberá implementar, según la problemática Gestión de Ingresos Municipales, acciones de mejora inmediatas, consideradas urgentes e ineludibles:

Gestión de Ingresos Municipales:

- a) Diseño Procedimiento de Revisión del Rendimiento de los Ingresos Propios Permanentes.
- b) Actualización y Depuración del Rol de Patentes Municipales.
- c) Cálculo del Potencial de Cobro de contribuyentes, tanto enrolados como no enrolados, y del porcentaje de evasión tributaria
- d) Elaboración o Actualización del Registro de ingresos no percibidos o no pagados en los últimos tres períodos presupuestarios por concepto de Patentes Comerciales (CIPA), que identifique ingresos no percibidos, deudores de dudosa recuperación y deudores en cobranza judicial, según rol de patentes municipales actualizado y depurado.
- e) Diseño u optimización del Procedimiento de Cobranza de patentes comerciales (CIPA) pendientes de pago, y de castigo legal de deuda.
- f) Elaboración o Actualización del Registro de Licencias Médicas pendientes de pago, que considere los últimos tres períodos presupuestarios.
- g) Metodología de cálculo para determinar los efectos en el presupuesto municipal del Reavalúo fiscal de Bienes Raíces No Agrícolas 2018

- h) Metodología de cálculo para determinar los efectos en el presupuesto municipal de la aplicación de la ley 20.922 de Plantas Municipales.

Cada una de estas acciones de mejora inmediata deberá incluir indicadores de monitoreo y de resultado, cuya medición deberá incluirse en el informe de implementación señalado en el punto 4.5 de estas bases. En el evento de que no se detecten brechas en alguna de las materias anteriormente señaladas, la consultora deberá acreditar previamente en su informe de diagnóstico, que los registros y procedimientos respectivos están actualizados, optimizados y cumplen con la normativa vigente, y que el personal responsable cuenta con las competencias necesarias.

3.5. Reunión de Entregables

En esta etapa la consultora entregará los informes que se detallan a continuación, en una reunión de cierre de la asistencia técnica que cuente con la presencia del alcalde(sa) y el equipo directivo de primera línea del municipio, según corresponda, pertinente a los hallazgos y brechas detectadas al interior del municipio:

- a) Informe de Diagnóstico de la Gestión Financiera Municipal
- b) Informe de Plan de Mejoras de la Gestión Financiera
- c) Manual de Procedimientos Mejorados y Optimizados, si corresponde.
- d) Informe de Capacitación de los Procedimientos, si corresponde.
- e) Informe de Implementación de las Acciones de Mejora Inmediata
- f) Informe de Resultados Finales de la Asistencia Técnica

En la reunión la consultora explicará el contenido de cada uno de los informes entregados y los resultados finales obtenidos de la asistencia técnica. El consultor deberá levantar acta de esta actividad e incluirla como anexo al Informe Final.

4. PRODUCTOS

Todos los productos deben ser desarrollados dentro de los plazos y etapas que establece el Programa. Éstos son:

4.1. Diagnóstico de la Gestión Financiera Municipal

Informe que identifica, describe y analiza las brechas del municipio en las áreas de gestión de ingresos. Sus contenidos mínimos incluyen:

- i) Informe de brechas del municipio en relación con los criterios e indicadores detallados en el punto 3.2 de estas bases, explicando los factores causales de estas brechas.
- ii) Levantamiento de la Matriz de Riesgo de las brechas detectadas, y su efecto en el patrimonio, estados financieros y presupuesto del respectivo municipio.
- iii) Recomendaciones para subsanar las brechas y mejorar el desempeño de la gestión financiera, considerando especialmente el mejoramiento de las políticas, procesos y procedimientos, de la organización de las unidades y de las competencias del personal, de los mecanismos de control y del cumplimiento de la normativa, **del área de gestión señalada**.

La oferta técnica del consultor podrá agregar a estos requisitos mínimos otros contenidos, criterios o indicadores a evaluar en el diagnóstico si su enfoque metodológico lo considera necesario y más eficaz para lograr los objetivos de esta asistencia técnica, lo que deberá quedar debidamente fundado en su oferta técnica.

4.2. Plan de Mejoras de la Gestión Financiera

Informe que contiene las acciones o proyectos de mejora que permitirán subsanar las brechas detectadas en el diagnóstico. El plan deberá considerar como contenido mínimo los proyectos señalados en el punto 3.3 de estas bases, a menos que el diagnóstico determine que no existen brechas en dichas áreas o por existir proyectos en ejecución dirigidos a la misma finalidad, lo que deberá quedar previa y debidamente consignado en el informe de diagnóstico.

El plan deberá detallar, en la formulación de los proyectos de mejora, todas las especificaciones técnicas necesarias para su licitación o contratación externa o eventual ejecución interna por parte del municipio, entre estas: los objetivos, productos a obtener, descritos siempre en relación con su contribución al aumento de los ingresos propios o reducción del gasto administrativo, las actividades necesarias para lograr los productos, los costos fijos y variables de la implementación, los indicadores de resultados y las unidades responsables de su implementación.

El diseño técnico de los proyectos debe asegurar la factibilidad de su implementación a partir de los recursos obtenidos por las mejoras en la recaudación de los ingresos propios, la identificación de nuevos ingresos o el menor gasto estimado en el presupuesto municipal. La priorización y orden de ejecución de los proyectos del plan se hará en función de su contribución al mejoramiento de las finanzas municipales.

4.3. Manual de Procedimientos Mejorados y Optimizados (cuando corresponda) Informe que contiene el diseño, optimización o actualización de los procedimientos identificados en el punto 3.4 de estas bases. Cualquiera de los procedimientos anteriormente detallados que no se incluya en este manual deberá quedar previamente justificado en el informe de diagnóstico que está actualizado, optimizado y que cumple con la normativa vigente.

4.4. Capacitación en los Procedimientos Mejorados y Optimizados (cuando corresponda)

Informe que verifica la capacitación realizada a los funcionarios en los procedimientos mejorados y optimizados incluidos en el manual indicado en el punto 4.3 de estas bases.

El criterio para determinar los funcionarios que deben ser capacitados se basa en asegurar la debida implementación de los procedimientos. La selección específica de los funcionarios deberá quedar registrada en un acta entre el consultor y la contraparte técnica municipal, así como la fecha y lugar de realización de esta. La asistencia de los funcionarios a la capacitación deberá quedar asegurada por el municipio, y quedar registrada en el informe de capacitación del consultor.

4.5. Informe de Implementación de las Acciones de Mejora Inmediata

Informe que describe las acciones de mejora inmediata ejecutadas por esta asistencia técnica, y los resultados obtenidos en base a la medición de los indicadores de monitoreo y resultados previamente acordados entre el consultor y la contraparte técnica municipal.

Las acciones de mejora inmediata ejecutadas deberán ser las indicadas en el punto 3.4 de estas bases, a menos que alguna de ellas no sea necesario implementarla por no existir brecha detectada en esta área por el diagnóstico o por existir proyecto ejecutado o en ejecución sobre la misma materia, lo que deberá quedar consignado previamente en el informe de diagnóstico. En este caso, el consultor y la contraparte técnica municipal podrán acordar la ejecución de otra acción de mejora inmediata urgente e ineludible.

4.6. Informe de Resultados Finales de la Asistencia Técnica

Informe que contiene la descripción de la ejecución de todos los productos previamente señalados en este numeral, así como de todos los entregables detallados en el punto 3.5 incluyendo la realización de la reunión de cierre y el diseño (En el caso de la formulación de proyectos del Plan de Mejoras) y/o la medición en el caso de las Acciones de Mejora Inmediata de los indicadores de resultados acordados entre el consultor y la contraparte técnica.

El informe de resultados debe ser revisado y aprobado por la contraparte técnica municipal. Una vez aprobado el informe final por la contraparte municipal, un ejemplar de este informe debe ser entregado a la SUBDERE en formato digital. Sólo una vez que se obtenga visto bueno favorable del Departamento de Desarrollo Municipal de SUBDERE se podrá proceder al cierre administrativo de la asistencia técnica.

5. PERFIL DE LOS OFERENTES:

En la presente licitación podrán participar personas naturales, personas jurídicas y uniones temporales de proveedores, con la experiencia que se detalla a continuación, debiendo, además, contar con la capacidad para realizar el trabajo de diagnóstico y formulación de Planes de Mejora.

El oferente deberá asegurar, que la experiencia de los integrantes del equipo consultor esté conformada por profesionales expertos que acrediten como mínimo los siguientes requisitos:

- a. Experiencia laboral en servicios públicos (preferentemente municipios) y en el sector privado en las áreas: financiera-contable, auditoría, presupuesto, planificación y control, etc.
- b. Conocimiento de la legislación y normativa aplicable a la gestión financiera municipal.
- c. Formación y experiencia demostrable en análisis financiero, de preferencia en Municipalidades y/o servicios públicos, y privados.

6. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA E INFORMES

6.1 . - La consultoría deberá iniciarse al día hábil siguiente de la fecha de total tramitación del acto administrativo aprobatorio del respectivo contrato y debe tener una duración máxima de hasta **150 días corridos**, dentro del cual se realizarán las revisiones y aprobaciones de cada uno de los informes.

Sólo se podrá extender alguno o todos los plazos cuando ocurra caso fortuito, fuerza mayor o cuando esté debidamente calificado por la municipalidad respectiva.

Todos los informes y bases de datos se entregarán en formato digital (CDs o DVDs, o Pendrives) físicamente junto a una carta conductora a través de la Oficina de Partes de la Municipalidad de Parral, ubicada en Dieciocho N° 720, Comuna de Parral, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

Informe N° 1:

Este informe debe ser presentado a más tardar dentro del plazo de sesenta (60) días corridos desde la fecha de inicio del contrato, corresponde al primer pago al contratista por un monto equivalente al 30% del monto total del contrato y debe contener los siguientes productos terminados:

- (3) Producto Diagnóstico de la Gestión Financiera Municipal, cuyo contenido se encuentra detallado en el punto 4.1 de estas bases.
- (4) Manual de Procedimientos Mejorados y Optimizados, cuyo contenido se encuentra detallado en el punto 4.3 de estas bases.

Informe N° 2:

Este informe debe ser presentado a más tardar dentro del plazo de cien (100) días corridos desde la fecha de inicio del contrato, corresponde al segundo pago al contratista por un monto equivalente al 40% del monto total del contrato y debe contener los siguientes productos terminados:

- (4) Plan de Mejoras de la Gestión Financiera, cuyo contenido se encuentra detallado en el punto 4.2 de estas bases.
- (5) Capacitación en los Procedimientos Mejorados y Optimizados, cuyo contenido se encuentra detallado en el punto 4.4 de estas bases.
- (6) Informe de Implementación de las Acciones de Mejora Inmediata, cuyo contenido se encuentra detallado en el punto 4.5 de estas bases.

Informe N° 3:

Este informe debe ser presentado a más tardar dentro del plazo de ciento veinte (120) días corridos desde la fecha de inicio del contrato, corresponde al segundo pago al contratista por un monto equivalente al 30% del monto total del contrato y debe contener los siguientes productos terminados:

- (1) Informe de Resultados Finales de la Asistencia Técnica, cuyo contenido se encuentra detallado en el punto 4.6 de estas bases.

6.2 El plazo máximo de ejecución de esta consultoría es de **150 días corridos**, contados desde el día hábil siguiente a la fecha de total tramitación del acto administrativo aprobatorio del respectivo contrato, **término que incluye las revisiones y aprobaciones de los informes y ejecución de las etapas del proyecto, por lo que se recomienda considerar las entregas acompañadas de una reunión de presentación de cada informe.** Sólo se podrá extender alguno o todos los plazos cuando ocurra caso fortuito, fuerza mayor o cuando esté debidamente calificado por la contraparte técnica municipal.

6.3 El plazo para la revisión de los informes será de un máximo de 10 días corridos contados desde su recepción en la Oficina de Partes de la Municipalidad, debiendo el/la contratista corregir y/o subsanar las observaciones en el mismo plazo, máximo de días corridos, desde que se le comunica por escrito.

Una vez remitidos los informes corregidos a la contraparte técnica municipal, ésta emitirá una certificación de aprobación técnica si existiera conformidad con el producto entregado, y procederá a la tramitación del pago parcial asociado al producto, sin perjuicio de las multas que por atraso correspondan. Si en dicha instancia el/la contratista no hubiere subsanado o corregido total o parcialmente las observaciones formuladas por la contraparte técnica municipal a conformidad de la misma, ésta le otorgará una oportunidad para adecuar el informe a lo requerido, para lo cual contará con un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde que se le comunique por escrito este rechazo. Si el/la contratista cumple con subsanar las observaciones, la contraparte técnica municipal emitirá el respectivo certificado de aprobación técnica.

6.4 De no presentarse el informe con las debidas adecuaciones luego del rechazo, la municipalidad aplicará una multa equivalente al **5% del valor total del contrato**, sin perjuicio de las multas que por atraso correspondan concluido el proceso de revisión y/o las instancias de corrección posterior.

6.5 En el evento de que el atraso en la presentación de informes supere los 10 días hábiles, la

municipalidad podrá poner término unilateralmente al contrato, informando de este evento inmediatamente a la SUBDERE.

6.6 Si alguno de los plazos anteriores se cumple en día sábado, domingo o festivo, se entenderá que el respectivo informe puede ser presentado al día hábil siguiente.

6.7 Los plazos de revisión de informes no suspenden ni interrumpen el plazo de ejecución de la consultoría, y en ningún caso modifican los plazos de entrega de los productos.

7. CONTRAPARTE TÉCNICA

La contraparte técnica de Municipalidad estará integrada por el Administrador Municipal, Emilio Cisternas Hernández, Encargada de Persona, Érica Gajardo Pérez y Directora de Finanzas y Administración Paulina Manríquez Díaz, quienes serán además el administrador del contrato, y los asesores profesionales que el alcalde(esa) designe, quienes en su conjunto ejercerán las siguientes atribuciones:

- a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en las bases de licitación para el oportuno cumplimiento del contrato.
- b) Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación y cumplimiento de este contrato.
- c) Otorgar aprobación técnica y recepción conforme de los servicios contratados, dando curso a la tramitación de pagos y aplicación de sanciones, previa emisión de informe técnico cuando se le requiera.

Lo anterior, sin perjuicio de las funciones y responsabilidades del administrador del contrato establecidas en los decretos respectivos del municipio.

8. PRESUPUESTO

La Municipalidad cuenta con un marco presupuestario máximo de **\$13.385.140.-** (Trece millones trescientos ochenta y cinco mil ciento cuarenta pesos) todos los impuestos incluidos.

Todos los montos ofertados deberán ser considerados en valores netos y totales.

La entidad adjudicataria deberá asumir todos los costos de organización y elaboración de los productos, entre estos:

- Gastos de traslado, pasajes, viáticos y alojamiento de su equipo de profesionales, considerando también honorarios para cada uno de ellos.
- Costos administrativos de su trabajo.
- Costos de materiales y organización de talleres, capacitaciones, reuniones de trabajo, y toda otra actividad para cumplir con los productos de la presente licitación.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Para todos efectos legales que se deriven del presente contrato, las partes fijan su domicilio en la ciudad y comuna de Parral y se someten a la Jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: Como aprobación del presente contrato, las partes firman 9 (nueve) ejemplares del mismo tenor, quedando ocho en poder de la Ilustre Municipalidad de Parral, uno en poder del contratista o Adjudicatario.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: PERSONERÍAS: La personería de doña **PAULA DEL CARMEN RETAMAL URRUTIA**, para comparecer en nombre y representación de la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL**, consta de Fallo del Tribunal Electoral Regional de fecha 29 de Noviembre del año 2016, en el cual se proclama como Alcaldesa de la comuna de Parral y de Decreto Afecto N° 1.961 de fecha 06 de Diciembre del mismo año; la personería de don **FRANCO ÁNGELO FORTUNATO GAUTIER**, para representar a **FORTUNATO Y ASOCIADOS LIMITADA**, consta en escritura pública de modificación de sociedad de fecha 20 de Julio de 2006, otorgada ante don Marcos Andrés Díaz León, Notario Público de Valparaíso, e inscrita a Fojas 558 vuelta, Número 496 correspondiente al Registro de Comercio de Valparaíso del año 2006 y respecto de la Administración y uso de la razón social, que corresponde exclusivamente al socio don Franco Fortunato Gautier, no existiendo constancia a la fecha, de su revocación, según Certificado de Vigencia de la Administración, Folio N° 258 Caratula N° 9385771; documentos que no se insertan por acuerdo expreso de las partes, por ser conocido de ellas.

"FIRMA DOÑA PAULA DEL CARMEN RETAMAL URRUTIA, ALCALDESA, POR LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL Y DON FRANCO ÁNGELO FORTUNATO GAUTIER, COMO PROVEEDOR, POR FORTUNATO Y ASOCIADOS LIMITADA".

- II. **ESTABLÉZCASE**, que para todos los efectos legales, el texto del Contrato **"ASISTENCIA TÉCNICA PARA REALIZAR DIAGNOSTICO, DISEÑAR PLAN DE MEJORAS EN GESTIÓN FINANCIERA MUNICIPAL Y EJECUTAR ACCIONES DE MEJORA INMEDIATA"**, ID N° 2595-34-LE19", pasa a formar parte integrante del presente acto administrativo el que se da por enteramente reproducido.
- III. **IMPUTESE**, el gasto que representa este Decreto Exento al ítem 215-22-11-001(1-1-1) **"Servicio Estudios e Investigaciones"** del Presupuesto Municipal vigente para el presente año.

ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE, PUBLÍQUESE EN EL PORTAL WEB MUNICIPAL, Y ARCHÍVESE.



ALEJANDRA ROMÁN CLAVIJO
SECRETARIA MUNICIPAL



EMILIO CISTERNAS HERNÁNDEZ
ALCALDE (S) DE PARRAL

ECH/ARC/PMH/sbr
DISTRIBUCIÓN

1. Oficina de Partes, Ilustre Municipalidad de Parral ✓
2. Dirección Jurídica, Ilustre Municipalidad de Parral
3. DAF, Ilustre Municipalidad de Parral (2)
4. SECPLAN, Ilustre Municipalidad de Parral
5. DOM, Ilustre Municipalidad de Parral
6. Control, Ilustre Municipalidad de Parral
7. ITS Dom, Ilustre Municipalidad de Parral
8. Interesado





República de Chile
Provincia de Linares
Dirección Asesoría Jurídica



CONTRATO AD-REFERÉNDUM

En Parral, República de Chile a 08 de Julio de dos mil diecinueve (2019), comparecen por una parte la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL**, Rol Único Tributario número sesenta y nueve millones ciento treinta mil setecientos guión K (N° 69.130.700-K), representada legalmente por su Alcaldesa doña **PAULA DEL CARMEN RETAMAL URRUTIA**, Cédula Nacional de Identidad [REDACTED]

[REDACTED], ambas domiciliadas en calle Dieciocho N°720 de esta comuna de Parral, en adelante denominada simplemente como "la Mandante"; y por otra parte el Proveedor **FORTUNATO Y ASOCIADOS LIMITADA**, Rut número setenta y siete millones doscientos veintidós mil cien guión dos (N°77.222.100-2), representada por don **FRANCO ÁNGELO FORTUNATO GAUTIER**, Cédula Nacional de Identidad [REDACTED]

[REDACTED] ambos con domicilio en calle Prat N°827, Oficina 1201, Valparaíso, Quinta Región, de paso en esta, en adelante "el Proveedor" o "el adjudicatario"; los comparecientes chilenos mayores de edad, quienes acreditan su identidad con las cédulas anotadas y exponen que vienen en celebrar el siguiente contrato:

CLÁUSULA PRIMERA: La **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL**, encarga al Proveedor **FORTUNATO Y ASOCIADOS LIMITADA**, la ejecución del proyecto "ASISTENCIA TÉCNICA PARA REALIZAR DIAGNOSTICO, DISEÑAR PLAN DE MEJORAS EN GESTIÓN FINANCIERA MUNICIPAL Y EJECUTAR ACCIONES DE MEJORA INMEDIATA", ID N°2595-34-LE19", de acuerdo a las Bases Técnicas y Administrativas, Anexos Aclaraciones y Respuestas a la Consultas, Términos de Referencia y demás antecedentes, que forman parte integrante del presente contrato para todos los efectos legales.

CLÁUSULA SEGUNDA: MODALIDAD DEL CONTRATO: el contrato debe pactarse a suma alzada, cuyo precio será expresado en pesos chilenos y no sufrirá reajustes ni intereses de ninguna especie.

CLÁUSULA TERCERA: FINANCIAMIENTO: El costo de la "Asistencia Técnica para Realizar Diagnóstico, Diseñar Plan de Mejoras en Gestión Financiera Municipal y Ejecutar Acciones de Mejora Inmediata" a la Ilustre Municipalidad de Parral, será otorgada por la SUBDERE.

CLÁUSULA CUARTA: El valor del presente contrato será de \$6.000.000.- (Seis millones de pesos) exentos de IVA.

CLÁUSULA QUINTA: PLAZO DE EJECUCIÓN: El estudio deberá estar ejecutado en el plazo de ciento cinco (105) días corridos.

CLÁUSULA SEXTA: DE LA GARANTIA: GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: El oferente adjudicado, previo a la suscripción del contrato respectivo y para caucionar su oportuno y fiel cumplimiento como de las obligaciones laborales y sociales con sus trabajadores, entregará a la Municipalidad una garantía pagadera a la vista e irrevocable, tomada por uno o varios integrantes del adjudicatario, por un monto ascendente al 10% del valor total del contrato, a la orden de la Ilustre Municipalidad de Parral, R.U.T. N° 69.130.700-K. El documento deberá indicar que se ha tomado "Para Garantizar el Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato: **ASISTENCIA TECNICA PARA REALIZAR DIAGNÓSTICO, DISEÑAR PLAN DE MEJORAS**

Fortunato y Asociados Limitada
77.222.100 - 2



EN GESTIÓN FINANCIERA MUNICIPAL Y EJECUTAR ACCIONES DE MEJORA INMEDIATA". Dicha garantía podrá ser otorgada a través de vale vista, póliza de seguros, depósito a plazo, boleta bancaria o certificado de fianza emitido por las Sociedades de Garantías Recíprocas o por la CORFO.

El plazo de vigencia de esta garantía de cumplimiento, será de a lo menos la vigencia del contrato definitivo aumentado en un período de 6 meses de la fecha de la adjudicación, debiendo ser presentada al momento de la firma del contrato.

Al oferente que no entregue o pretenda postergar la entrega de esta garantía, se le tendrá por desistido de su oferta y se podrá adjudicar a la segunda propuesta mejor evaluada según Informe de la Comisión Evaluadora, y así sucesivamente, hasta que no exista un oferente al cual adjudicar, o declarar desierta la licitación.

En caso de incumplimiento del oferente adjudicado de las obligaciones que le impone el contrato, la Municipalidad, estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato deberá ser renovada por el/la contratista cuando, por cualquier circunstancia, el contrato deba ser extendido en su vigencia. No se exigirá renovación de esta garantía cuando la ampliación del plazo sea imputable a la Municipalidad, y siempre que el contrato rija hasta una fecha anterior al vencimiento de la garantía.

La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato será devuelta en alguno de los siguientes momentos, según sea el caso:

- a) En aquellos casos en que se hubiere ordenado o correspondiera sustituir la garantía: conjuntamente con la entrega de la nueva garantía o a contar de dicha fecha.
- b) En aquellos casos en que la adquisición o servicio se haya cumplido a satisfacción de la Municipalidad y no existan obligaciones pendientes: a contar de la fecha de vencimiento de la garantía.

CLÁUSULA SÉPTIMA: FORMA DE PAGO: La consultoría deberá iniciarse al día hábil siguiente de la fecha de total tramitación del acto administrativo aprobatorio del respectivo contrato y debe tener una duración máxima de hasta **105 días corridos**, dentro del cual se realizarán las revisiones y aprobaciones de cada uno de los informes.

Sólo se podrá extender alguno o todos los plazos cuando ocurra caso fortuito, fuerza mayor o cuando esté debidamente calificado por la municipalidad respectiva. Todos los informes y bases de datos se entregarán en formato digital (CDs o DVDs, o Pendrives) físicamente junto a una carta conductora a través de la Oficina de Partes de la Municipalidad de Parral, ubicada en Dieciocho N° 720, Comuna de Parral, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

Informe N° 1:

Este informe debe ser presentado a más tardar dentro del plazo de **cincuenta (50) días corridos desde la fecha de inicio del contrato**, corresponde al primer pago al contratista por un monto equivalente al 30% del monto total del contrato y debe contener los siguientes productos terminados:

- (1) Producto Diagnóstico de la Gestión Financiera Municipal, cuyo contenido se encuentra detallado en el punto 4.1 de estas bases.
- (2) Manual de Procedimientos Mejorados y Optimizados, cuyo contenido se encuentra detallado en el punto 4.3 de estas bases.

Fortunato y Asociados Limitada
77.222.100 - 2



Informe N° 2:

Este informe debe ser presentado a más tardar dentro del plazo de **ochenta (80) días corridos desde la fecha de inicio del contrato**, corresponde al segundo pago al contratista por un monto equivalente al 40% del monto total del contrato y debe contener los siguientes productos terminados:

- (1) Plan de Mejoras de la Gestión Financiera, cuyo contenido se encuentra detallado en el punto 4.2 de estas bases.
- (2) Capacitación en los Procedimientos Mejorados y Optimizados, cuyo contenido se encuentra detallado en el punto 4.4 de estas bases.
- (3) Informe de Implementación de las Acciones de Mejora Inmediata, cuyo contenido se encuentra detallado en el punto 4.5 de estas bases.

Informe N° 3:

Este informe debe ser presentado a más tardar dentro del plazo de **ciento cinco (105) días corridos desde la fecha de inicio del contrato**, corresponde al tercer pago al contratista por un monto equivalente al 30% del monto total del contrato y debe contener los siguientes productos terminados:

- (1) Informe de Resultados Finales de la Asistencia Técnica, cuyo contenido se encuentra detallado en el punto 4.6 de estas bases.

Cabe reiterar que la cancelación se realizará conforme la entrega de todos y cada uno de los recién indicados documentos.

Se entenderá por prestaciones conformes aquellas que se encuentren aprobadas en forma escrita por la Contraparte Técnica.

No obstante, el proveedor deberá ajustar los plazos anteriores a su oferta económica.

CLÁUSULA OCTAVA: DEL CONTROL DE LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

La correcta ejecución del Contrato será fiscalizada por una Contraparte Técnica constituida por:

- Un miembro designado por el Contratante, que controlará y evaluará las actividades de ejecución del Contrato y verificará el cumplimiento de las instrucciones que se hayan impartido al efecto.
- Un miembro designado por la UTM, con cuya no objeción deberá contar el Contratante para los efectos de impartir cualquier instrucción relativa a la ejecución del Contrato, tomar medidas destinadas a corregir los problemas surgidos en la ejecución del Contrato o sancionar los incumplimientos en que incurra el Proveedor,
- Los Especialistas que tanto el Contratante como la UTM deseen designar al efecto.

Serán funciones de la Contraparte Técnica, entre otras:

- a) Vigilar el cabal cumplimiento de las actividades a efecto de lograr el correcto desarrollo del objeto del Contrato.
- b) Aprobar las solicitudes de desembolso que el Proveedor presente a la I.M. PARRAL.
- c) Impartir las órdenes y sugerencias, por escrito y formular las observaciones que estime convenientes sobre el desarrollo del contrato, pero siempre enmarcados dentro de los términos del mismo.
- d) Certificar la correcta ejecución del contrato y los resultados esperados.
- e) Revisar y verificar los informes que presente el Proveedor.

Sin perjuicio de lo anterior, el Contratante y la UTM, actuando en forma conjunta o separada, podrán, en cualquier momento, fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones del Proveedor, la ejecución del Proyecto respectivo, para lo cual podrá



requerir todos los antecedentes y documentos que estime pertinentes, los que deberán ser entregados por el mencionado Proveedor.

Asimismo, ambas entidades, actuando en forma conjunta o separada, podrán inspeccionar el equipamiento cuando así lo determinen.

El Contratante, en virtud de sus facultades inspectivas, no podrá autorizar modificaciones al Proyecto, salvo en casos justificados técnicamente y contando con la no objeción formal de la U.T.M.

En todas las gestiones y trámites que la ejecución de Contrato demande al adjudicatario, los integrantes de la Contraparte Técnica que representen tanto al Contratante como a la UTM tendrán derecho a estar presentes.

CLÁUSULA NOVENA: DEL PROVEEDOR, SUS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES:

Subcontratación: La subcontratación está permitida, sin embargo, subsistirán íntegramente las garantías del Contrato y la responsabilidad del Proveedor respecto del trabajo adjudicado.

El Contratante tendrá responsabilidad respecto de los subcontratistas y sus trabajadores, de acuerdo al artículo 183-b del código del trabajo.

Legislación Laboral y Previsional Aplicable al Proveedor: El Proveedor queda sujeto a las disposiciones del Código del Trabajo y, en general, a toda la legislación laboral, previsional y sanitaria vigente y a la que se pueda dictar en el futuro sobre estas materias, siendo de su exclusiva responsabilidad su observación y cumplimiento.

El proveedor deberá además dar cumplimiento a la Ley N° 16.744 (Ley de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, título III, artículo N° 8).

Costo de la Ejecución del Contrato: Todos los insumos necesarios para la ejecución del Contrato a que se refiere la presente Licitación, serán de cargo exclusivo del Proveedor.

CLÁUSULA DÉCIMA: PLAZOS, MULTAS Y SANCIONES:

Plazo de Ejecución del Contrato: El plazo máximo de ejecución de esta consultoría es de **105 días corridos**, contados desde el día hábil siguiente a la fecha de total tramitación del acto administrativo aprobatorio del respectivo contrato, **término que incluye las revisiones y aprobaciones de los informes y ejecución de las etapas del proyecto, por lo que se recomienda considerar las entregas acompañadas de una reunión de presentación de cada informe.** Sólo se podrá extender alguno o todos los plazos cuando ocurra caso fortuito, fuerza mayor o cuando esté debidamente calificado por la contraparte técnica municipal.

El plazo para la revisión de los informes será de un máximo de 10 días corridos contados desde su recepción en la Oficina de Partes de la Municipalidad, debiendo el/la contratista corregir y/o subsanar las observaciones en el mismo plazo, máximo de días corridos, desde que se le comunica por escrito.

Una vez remitidos los informes corregidos a la contraparte técnica municipal, ésta emitirá una certificación de aprobación técnica si existiera conformidad con el producto entregado, y procederá a la tramitación del pago parcial asociado al producto, sin perjuicio de las multas que por atraso correspondan. Si en dicha instancia el/la contratista no hubiere subsanado o corregido total o parcialmente las observaciones formuladas por la contraparte técnica municipal a conformidad de la misma, ésta le otorgará una oportunidad para adecuar el informe a lo requerido, para lo cual contará con un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde que se le comunique por escrito este rechazo. Si el/la contratista cumple con subsanar las

Fortunato y Asociados Limitada
77.222.100 - 2



observaciones, la contraparte técnica municipal emitirá el respectivo certificado de aprobación técnica.

Sanciones: En el evento que el Proveedor haga entrega de información falsa o adulterada, podrá ser sancionado con la suspensión temporal de sus prestaciones por un período que será establecido por Contratante conforme la gravedad de la falta, previo informe de la Contraparte Técnica.

El hecho de que la información sea falsa o se encuentre adulterada será establecido en base a informe escrito de la UTM de conformidad con los datos recabados en el ejercicio de su facultad fiscalizadora.

En caso de determinarse la terminación anticipada del contrato, se procederá al cobro de la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

La aplicación de la suspensión deberá contar con la No Objeción de la UTM.

Multas: 1.- De no presentarse el informe con las debidas adecuaciones luego del rechazo, la municipalidad aplicará una multa equivalente al **5% del valor total del contrato**, sin perjuicio de las multas que por atraso correspondan concluido el proceso de revisión y/o las instancias de corrección posterior.

2.- En el evento de que el atraso en la presentación de informes supere los 10 días hábiles, la Municipalidad podrá poner término unilateralmente al contrato, informando de este evento inmediatamente a la SUBDERE.

3.- Si alguno de los plazos anteriores se cumple en día sábado, domingo o festivo, se entenderá que el respectivo informe puede ser presentado al día hábil siguiente.

4.- Los plazos de revisión de informes no suspenden ni interrumpen el plazo de ejecución de la consultoría, y en ningún caso modifican los plazos de entrega de los productos.

La multa correspondiente será rebajada administrativamente por la Municipalidad de la cuota de pago respectivo o será cobrada con cargo a la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, dentro del plazo de 30 días corridos contados desde el día hábil siguiente a la fecha de vencimiento del plazo y/o desde que se incurra en el retardo indebido en la realización de actividades.

En todo caso, el proponente adjudicado podrá prevenir la aplicación posterior de una multa por la Municipalidad, mediante un documento escrito dirigido a la contraparte técnica, informando los motivos de su retraso o incumplimiento y solicitando un nuevo plazo, lo cual deberá verificarse dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles con anterioridad al vencimiento de los plazos previstos para la realización de las actividades o prestación de servicios. La contraparte técnica tendrá un plazo de 10 días hábiles, desde la recepción del respectivo oficio, para estimar si las razones hechas valer están debidamente justificadas, esto es, sólo en caso de concurrencia de caso fortuito o fuerza mayor, resolviéndose la petición de ampliación de plazo, para cuyo efecto se levantará un informe técnico para la decisión de la jefatura correspondiente, la que decidirá sobre la procedencia del cobro de la multa o ampliación del plazo por motivo debidamente justificado de caso fortuito o fuerza mayor.

Para aplicar cualquier multa, la Municipalidad deberá notificar por carta certificada al contratista la resolución que la disponga, y sólo podrá hacerla efectiva una vez que ésta se encuentre ejecutoriada.

El adjudicatario podrá recurrir a las vías de impugnación establecidas en la Ley N° 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, por aplicación de multa.

Fortunato y Asociados Limitada
77.222.100 - 2



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO Y MODIFICACIÓN: La Municipalidad podrá poner término anticipado o modificar el contrato, sin indemnización de perjuicios, por cualquiera de las causales establecidas en el artículo 13 de la Ley de Compras Públicas en relación con el artículo 77 de su Reglamento, a saber:

- 1) Por resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- 2) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista, entendiéndose por ello, específicamente el retardo superior a 15 días en prestación de servicio o ejecución actividad o aplicación de multa en 4 ocasiones.
- 3) El estado de notoria insolvencia del contratista, a menos que mejore 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 registrar el contratista saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- 6) Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente calificado por la Municipalidad.
- 7) Por las demás causas que se encuentren establecidas en el respectivo contrato.

En todo caso, la modificación y el término anticipado del contrato definitivo será aprobada por decreto o resolución fundada, y regirá luego de las 24 horas transcurridas de publicado el acto o resolución en el sistema de información, de acuerdo a lo establecido en el artículo 79 en relación con el artículo 6° del Reglamento de la Ley de Compras y Contratación Pública.

Lo anterior, se entiende sin perjuicio de hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

En el caso de término anticipado del contrato, la garantía de fiel y oportuno cumplimiento será devuelta a contar del día en que quede totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe aquella decisión o, en su caso, en el momento que haya indicado el instrumento de término respectivo y no existan obligaciones pendientes.

** Información que será entregada por la Unidad Técnica del Programa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: UNIDAD TÉCNICA MUNICIPAL: Unidad de la Municipalidad encargada de la gestión directa del contrato, también denominada (UTM), la cual tiene. Para todos los efectos de contraparte técnica municipal con SUBDERE, existirá un responsable de la Unidad Técnica Municipal (UTM), que deberá cumplir el requisito básico de ser Directivo Municipal y por ende poseer responsabilidad administrativa, comunicado vía Oficio Alcaldicio a la Jefatura de la URS respectiva. Que tiene entre otras, las siguientes funciones:

- Supervisar y coordinar técnica y administrativamente la ejecución del Proyecto **ASISTENCIA TÉCNICA PARA REALIZAR DIAGNÓSTICO, DISEÑAR PLAN DE MEJORAS EN GESTIÓN FINANCIERA MUNICIPAL Y EJECUTAR ACCIONES DE MEJORA INMEDIATA.**
- Diseñar e implementar los mecanismos de seguimiento, registro, archivo de la documentación y la supervisión del Proyecto, estableciendo los procedimientos que deben cumplir los Co-ejecutores del mismo para asegurar el cumplimiento de la normativa acordada en el Contrato.
- Velar por el cumplimiento de los procedimientos previstos en el Contrato para la contratación de servicios.
- Tomar los resguardos necesarios para que las rendiciones y pagos relacionados con los contratos sean legibles, correspondan a servicios prestados satisfactoriamente y acordes a lo previsto en el respectivo instrumento de contratación.
- Verificar que el objeto de cada contratación se haya materializado según lo contractualmente previsto.

Fortunato y Asociados Limitada
77.222.100 - 2



- Participar en el comité de evaluación y selección de ofertas, revisar y otorgar la no objeción al contrato a celebrarse entre el Co-ejecutor y el adjudicatario,
- Participar como contraparte técnica para la ejecución de los estudios, programas y proyectos que realice el Co-ejecutor.
- Aprobar los estados de pago presentados por los Co-ejecutores y solicitar el respaldo de los documentos de pago.
- Solicitar al proveedor la corrección de las observaciones entregadas.
- Rendir al Coordinador Regional todos los informes requeridos para conocer el avance del proyecto.
- Es la entidad que supervisa técnicamente la provisión total y correcta de los bienes y servicios adquiridos. Su conformación se indica en las Bases Administrativas de la presente licitación.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: DISPOSICIONES VARIAS:

Responsabilidad del Contratante y del Organismo Ejecutor: La I.M. PARRAL, el Prestatario, y el Organismo Ejecutor quedan liberados de toda responsabilidad por cualquier tipo de daños imputables al adjudicatario, sean materiales, personales o morales, que se produjesen con motivo del cumplimiento del Contrato, como asimismo de las exigencias tributarias, laborales o previsionales que emanen de éste, los que serán de única y exclusiva responsabilidad del adjudicatario.

Confidencialidad y Propiedad de los Documentos y Productos: Todos los documentos, informes, planillas y productos presentados por la empresa adjudicataria pasarán a ser de propiedad de la IMPARRAL. El Proveedor podrá conservar una copia los documentos generados, no obstante, no podrá utilizarlos de modo alguno para ninguna finalidad sin autorización previa, por escrito, del Municipio.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: No obstante en la primera parte de este contrato se incorporaron las Bases Administrativas de licitación y todos los documentos asociados a ello, para mayor claridad las partes acuerdan transcribir los Términos de Referencia:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA LICITACIÓN

Tipo de contratación: "ASISTENCIA TECNICA PARA REALIZAR DIAGNÓSTICO, DISEÑAR PLAN DE MEJORAS EN GESTIÓN FINANCIERA MUNICIPAL Y EJECUTAR ACCIONES DE MEJORA INMEDIATA".

Duración: 150 días corridos contados desde el día hábil siguiente de la total tramitación del acto administrativo aprobatorio del contrato con el respectivo adjudicatario.

Tipo de Adjudicación: Simple.

Costo Máximo: \$13.385.140 (Trece millones trescientos ochenta y cinco mil ciento cuarenta pesos) todos los impuestos incluidos.

Lugar de Trabajo: En las dependencias de la Municipalidad de Parral, indicado en las Bases Técnicas.

1. ANTECEDENTES GENERALES

La Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE) ha venido apoyando, durante los últimos once años, el desarrollo de los municipios chilenos con iniciativas orientadas al fortalecimiento de su institucionalidad y autonomía.

Fortunato y Asociados Limitada
77.222.100 - 2



Durante este proceso de acompañamiento, la SUBDERE ha constatado un conjunto de problemas relacionados con la gestión presupuestaria – financiera de los municipios

Problemas en la Gestión de los Ingresos Municipales, derivados de la inexistencia de planes y procedimientos que aseguren la captación y recaudación de todos los ingresos municipales, particularmente de los "ingresos propios permanentes". En éste ámbito, se detecta la inexistencia de procedimientos actualizados para el cálculo de los ingresos a percibir, por ejemplo, en materia de ingresos propios permanentes, se observa en general la ausencia de un procedimiento de cálculo que estime con precisión los efectos del reciente Reavalúo Fiscal de Bienes Raíces No Agrícolas; el cual tiene impacto no sólo en el monto de recaudación del impuesto territorial, sino que también en los derechos de aseo. Asimismo, en materia de patentes comerciales se detectan roles de patentes no actualizados ni depurados, ausencia de registros actualizados de ingresos no percibidos o no pagados por concepto de patentes comerciales, aspectos que dificultan la aplicación de procedimientos efectivos de cobranza. Se observa también que en materia de "otros ingresos" no se definen procedimientos para agilizar el reembolso y recuperación de las licencias médicas. Finalmente, se detecta la necesidad de contar con un registro actualizado que estime con precisión todos los ingresos municipales no percibidos o pagados de, al menos, los últimos 3 años.

La Municipalidad de Parral, participa del Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal de SUBDERE, y se ha comprometido en el mejoramiento continuo de su gestión, por lo que ha determinado llamar a licitación pública (optativo, según disponibilidad en Mercado Público) la asistencia técnica que permita diagnosticar sus áreas de gestión de ingresos propios permanentes, de manera de implementar acciones de mejora inmediata en las mismas y diseñar un plan de mejoras cuyo foco sea formular proyectos que tengan efecto demostrable en el aumento de sus ingresos propios permanentes y/o en la optimización del gasto administrativo, a fin avanzar en el fortalecimiento de su autonomía financiera y asegurar una cobertura adecuada y permanente a la provisión de sus servicios municipales.

2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

2.1 Objetivo General

Contribuir al mejoramiento de la gestión financiera de los municipios, mediante la implementación de acciones para procurar tanto el aumento de los ingresos propios permanentes, como la optimización del gasto administrativo, de manera de incrementar su autonomía financiera y asegurar la adecuada provisión de los servicios.

2.2 Objetivos Específicos:

2.2.1 Elaborar un Diagnóstico del estado de situación de la gestión financiera municipal identificando las brechas en relación con los criterios e indicadores establecidos en estas bases.

2.2.2 Elaborar un Plan de Mejoramiento de la Gestión Financiera Municipal que identifique las iniciativas y metas para subsanar las brechas detectadas, con sus respectivos indicadores de resultados y plazos de implementación.



2.2.3 Implementar acciones de mejora inmediata para subsanar brechas que se consideran prioritarias y de tratamiento urgente e ineludible, de acuerdo con los resultados del diagnóstico.

2.2.4 Capacitar a los funcionarios involucrados en la ejecución de las acciones de mejora inmediata y en la implementación de las iniciativas y metas del Plan.

3. ENFOQUE METODOLÓGICO

La metodología deberá considerar, al menos, las siguientes etapas:

3.1. Preparación de la Puesta en Marcha

El objetivo de esta etapa es lograr el compromiso de todas las unidades y funcionarios cuya participación sea necesaria para el éxito de la asistencia técnica. Para ello, es esencial canalizar adecuadamente la información de los objetivos y resultados esperados, así como motivar a los funcionarios a participar activamente en todas las actividades a las cuales se les convoque. La puesta en marcha debe necesariamente ser reforzada por la autoridad municipal y sus principales directivos, utilizando los mecanismos e instancias que se estimen necesarios.

Esta etapa se inicia con la aprobación, por parte de la contraparte técnica del municipio, de la propuesta de programación del proyecto que le haga el consultor, que incluye el Plan de Trabajo y la respectiva Carta Gantt.

En seguida, el consultor en coordinación con la contraparte técnica del municipio, identificarán a todas las unidades e informantes calificados del municipio cuya participación sea necesario requerir para el éxito de la asistencia técnica y convocarán a reuniones de información y motivación.

En estas reuniones se deberá informar los objetivos, actividades y resultados esperados de la consultoría, de acuerdo con el Plan de Trabajo y Carta Gantt previamente aprobada entre la municipalidad y la consultora, y se explicará la colaboración específica que se requerirá de los funcionarios.

Es relevante que, como resultado de estas reuniones, los funcionarios comprendan y valoren la contribución que se espera de ellos, y que su participación en la asistencia técnica no representa una labor adicional, sino que una oportunidad de mejora para el municipio, ya que parte esencial de los resultados dependerá de su colaboración y compromiso.

El consultor deberá levantar acta de las reuniones de puesta en marcha realizadas, e incluirla en su Informe Final.

3.2. Elaboración del Diagnóstico:

El diagnóstico de la gestión financiera consistirá en la identificación, descripción y análisis de las brechas del municipio en materia de gestión de ingresos municipales, considerando al menos los siguientes criterios y/o indicadores:



3.2.1 Área de intervención correspondiente a la problemática Gestión de Ingresos Municipales:

- a) Existencia de Procedimiento de Revisión del Rendimiento de los Ingresos Municipales Propios Permanentes. Este procedimiento debe asegurar la optimización de los mecanismos de captación, recaudación y rendimiento de todos los ingresos, particularmente de los ingresos propios permanentes, incluyendo la identificación de iniciativas para incrementar el total percibido.
- b) Existencia de Rol de Patentes Municipales Actualizado y Depurado.
- c) Existencia de metodología para calcular potencial de cobro de contribuyentes, tanto enrolados, como no enrolados y porcentaje de evasión tributaria
- d) Existencia de Registro Actualizado de Ingresos No percibidos o No Pagados en los últimos tres períodos presupuestarios por concepto de Patentes Comerciales (CIPA), que identifique ingresos no percibidos, deudores de dudosa recuperación y deudores en cobranza judicial.
- e) Existencia Procedimiento de Cobranza de Patentes Comerciales (CIPA) pendientes de pago y de determinación de castigo legal de deuda.
- f) Existencia de Registro Actualizado de Licencias Médicas pendientes de Pago de los últimos tres períodos presupuestarios.
- g) Existencia de metodología de cálculo para determinar los efectos en el presupuesto municipal del Reavalúo Fiscal de Bienes Raíces No Agrícolas 2018
- h) Existencia de metodología de cálculo para determinar los efectos en el presupuesto municipal de la aplicación de la ley 20.922 de Plantas Municipales y de la Ley de incentivo al retiro de funcionarios municipales.

Incluyendo los criterios y/o indicadores anteriores, y eventualmente otros que el enfoque metodológico específico del consultor sugiera y estime indispensables. Para ello, el consultor procederá a levantar un Informe de Diagnóstico que deberá incluir:

- i) La identificación, descripción y análisis de las brechas del municipio en relación con los criterios e indicadores anteriores, explicando los factores causales de estas brechas. Todos los procedimientos, registros y metodologías anteriormente señalados, deberán estar actualizados, cumplir con la normativa legal y reglamentaria vigente, estar operativos y contar con personal competente para que se considere que no existe una brecha en alguno de ellos.
- ii) Levantamiento de la Matriz de Riesgo de las Brechas detectadas, y su efecto en el patrimonio, estados financieros y presupuesto del respectivo municipio.
- iii) Recomendaciones para subsanar las brechas y mejorar el desempeño de la gestión financiera, considerando especialmente el mejoramiento de las políticas, procesos y procedimientos, de la organización de las unidades y de las competencias del personal, de los mecanismos de control y del cumplimiento de la normativa.

3.3. Elaboración del Plan de Mejoras

En concordancia con las brechas y hallazgos detectados en la etapa el Diagnóstico, se procederá a elaborar un Plan de Mejoras de la Gestión Financiera Municipal,

El Plan deberá considerar el diseño técnico de la problemática Gestión de Ingresos Municipales:



- a) Proyecto para mejorar el rendimiento de los Ingresos Propios Permanentes.
- b) Proyecto de Recuperación de Ingresos por Patentes Comerciales (CIPA) pendientes de pago.
- c) Proyecto de Recuperación de Licencias Médicas
- d) Proyecto de Optimización del Gasto Interno, en materia de bienes y servicios
- e) Proyecto de Optimización del Gasto de Provisión de Servicios Municipales

Lo anterior, debido a que la información disponible en SUBDERE, y que justificó la asignación de recursos a esta asistencia técnica reveló debilidades en estas materias, lo que deberá ratificar o rectificar el informe de diagnóstico. Si, eventualmente, el consultor, con acuerdo de la contraparte técnica del municipio, estimaren que el diseño técnico de alguno de los proyectos anteriores no es necesario, por no haberse identificado brechas en estas materias en el diagnóstico, o por encontrarse un proyecto similar en ejecución, se deberá dejar debidamente registrada esta situación en el informe de diagnóstico indicando, en todo caso, los indicadores de resultados obtenidos a la fecha por el proyecto en ejecución. En este caso, se podrá sustituir el proyecto respectivo por otro que se considere más pertinente y eficaz para cumplir con la finalidad de la asistencia técnica.

El diseño de cada uno de los proyectos anteriormente mencionados, deberá detallar todas las especificaciones técnicas necesarias para su licitación y contratación externa o eventual ejecución interna del proyecto, por parte del municipio, entre éstas: los objetivos, productos a obtener, descritos siempre en relación con su contribución al aumento de los ingresos propios o reducción del gasto administrativo, las actividades necesarias para lograr los productos, los costos fijos y variables de la implementación, los indicadores de resultados y las unidades responsables que estarán a cargo.

El diseño técnico de los proyectos debe asegurar la factibilidad de su implementación, a partir de los recursos obtenidos por las mejoras en la recaudación de los ingresos propios, la identificación de nuevos ingresos o el menor gasto estimado en el presupuesto municipal. La priorización y orden de ejecución de los proyectos del plan, se hará en función de su contribución al mejoramiento de las finanzas municipales.

Se deberá tener siempre presente, que el plan debe dirigirse a mejorar la gestión financiera, entendiendo que la finalidad de la misma es lograr incrementar la autonomía financiera del municipio y asegurar la provisión de los servicios municipales. De ninguna manera, el mejoramiento de las finanzas podrá traducirse en reducir la cobertura o calidad de los servicios entregados a la comunidad.

3.4. Implementación de Acciones de Mejora Inmediata

En el caso de detectar brechas en el diagnóstico en alguna de las materias que se señalan a continuación, el consultor deberá implementar, según la problemática Gestión de Ingresos Municipales, acciones de mejora inmediatas, consideradas urgentes e ineludibles:

Gestión de Ingresos Municipales:

- a) Diseño Procedimiento de Revisión del Rendimiento de los Ingresos Propios

11



Permanentes.

- b) Actualización y Depuración del Rol de Patentes Municipales.
- c) Cálculo del Potencial de Cobro de contribuyentes, tanto enrolados como no enrolados, y del porcentaje de evasión tributaria
- d) Elaboración o Actualización del Registro de ingresos no percibidos o no pagados en los últimos tres períodos presupuestarios por concepto de Patentes Comerciales (CIPA), que identifique ingresos no percibidos, deudores de dudosa recuperación y deudores en cobranza judicial, según rol de patentes municipales actualizado y depurado.
- e) Diseño u optimización del Procedimiento de Cobranza de patentes comerciales (CIPA) pendientes de pago, y de castigo legal de deuda.
- f) Elaboración o Actualización del Registro de Licencias Médicas pendientes de pago, que considere los últimos tres períodos presupuestarios.
- g) Metodología de cálculo para determinar los efectos en el presupuesto municipal del Reavalúo fiscal de Bienes Raíces No Agrícolas 2018
- h) Metodología de cálculo para determinar los efectos en el presupuesto municipal de la aplicación de la ley 20.922 de Plantas Municipales.

Cada una de estas acciones de mejora inmediata deberá incluir indicadores de monitoreo y de resultado, cuya medición deberá incluirse en el informe de implementación señalado en el punto 4.5 de estas bases. En el evento de que no se detecten brechas en alguna de las materias anteriormente señaladas, la consultora deberá acreditar previamente en su informe de diagnóstico, que los registros y procedimientos respectivos están actualizados, optimizados y cumplen con la normativa vigente, y que el personal responsable cuenta con las competencias necesarias.

3.5. Reunión de Entregables

En esta etapa la consultora entregará los informes que se detallan a continuación, en una reunión de cierre de la asistencia técnica que cuente con la presencia del alcalde(sa) y el equipo directivo de primera línea del municipio, según corresponda, pertinente a los hallazgos y brechas detectadas al interior del municipio:

- a) Informe de Diagnóstico de la Gestión Financiera Municipal
- b) Informe de Plan de Mejoras de la Gestión Financiera
- c) Manual de Procedimientos Mejorados y Optimizados, si corresponde.
- d) Informe de Capacitación de los Procedimientos, si corresponde.
- e) Informe de Implementación de las Acciones de Mejora Inmediata
- f) Informe de Resultados Finales de la Asistencia Técnica

En la reunión la consultora explicará el contenido de cada uno de los informes entregados y los resultados finales obtenidos de la asistencia técnica. El consultor deberá levantar acta de esta actividad e incluirla como anexo al Informe Final.

4. PRODUCTOS

Todos los productos deben ser desarrollados dentro de los plazos y etapas que establece el Programa. Éstos son:



4.1. Diagnóstico de la Gestión Financiera Municipal

Informe que identifica, describe y analiza las brechas del municipio en las áreas de gestión de ingresos. Sus contenidos mínimos incluyen:

- i) Informe de brechas del municipio en relación con los criterios e indicadores detallados en el punto 3.2 de estas bases, explicando los factores causales de estas brechas.
- ii) Levantamiento de la Matriz de Riesgo de las brechas detectadas, y su efecto en el patrimonio, estados financieros y presupuesto del respectivo municipio.
- iii) Recomendaciones para subsanar las brechas y mejorar el desempeño de la gestión financiera, considerando especialmente el mejoramiento de las políticas, procesos y procedimientos, de la organización de las unidades y de las competencias del personal, de los mecanismos de control y del cumplimiento de la normativa, **del área de gestión señalada**.

La oferta técnica del consultor podrá agregar a estos requisitos mínimos otros contenidos, criterios o indicadores a evaluar en el diagnóstico si su enfoque metodológico lo considera necesario y más eficaz para lograr los objetivos de esta asistencia técnica, lo que deberá quedar debidamente fundado en su oferta técnica.

4.2. Plan de Mejoras de la Gestión Financiera

Informe que contiene las acciones o proyectos de mejora que permitirán subsanar las brechas detectadas en el diagnóstico. El plan deberá considerar como contenido mínimo los proyectos señalados en el punto 3.3 de estas bases, a menos que el diagnóstico determine que no existen brechas en dichas áreas o por existir proyectos en ejecución dirigidos a la misma finalidad, lo que deberá quedar previa y debidamente consignado en el informe de diagnóstico.

El plan deberá detallar, en la formulación de los proyectos de mejora, todas las especificaciones técnicas necesarias para su licitación o contratación externa o eventual ejecución interna por parte del municipio, entre estas: los objetivos, productos a obtener, descritos siempre en relación con su contribución al aumento de los ingresos propios o reducción del gasto administrativo, las actividades necesarias para lograr los productos, los costos fijos y variables de la implementación, los indicadores de resultados y las unidades responsables de su implementación.

El diseño técnico de los proyectos debe asegurar la factibilidad de su implementación a partir de los recursos obtenidos por las mejoras en la recaudación de los ingresos propios, la identificación de nuevos ingresos o el menor gasto estimado en el presupuesto municipal. La priorización y orden de ejecución de los proyectos del plan se hará en función de su contribución al mejoramiento de las finanzas municipales.

4.3. Manual de Procedimientos Mejorados y Optimizados (cuando corresponda)

Informe que contiene el diseño, optimización o actualización de los procedimientos

13



identificados en el punto 3.4 de estas bases. Cualquiera de los procedimientos anteriormente detallados que no se incluya en este manual deberá quedar previamente justificado en el informe de diagnóstico que está actualizado, optimizado y que cumple con la normativa vigente.

4.4. Capacitación en los Procedimientos Mejorados y Optimizados (cuando corresponda)

Informe que verifica la capacitación realizada a los funcionarios en los procedimientos mejorados y optimizados incluidos en el manual indicado en el punto 4.3 de estas bases.

El criterio para determinar los funcionarios que deben ser capacitados se basa en asegurar la debida implementación de los procedimientos. La selección específica de los funcionarios deberá quedar registrada en un acta entre el consultor y la contraparte técnica municipal, así como la fecha y lugar de realización de esta. La asistencia de los funcionarios a la capacitación deberá quedar asegurada por el municipio, y quedar registrada en el informe de capacitación del consultor.

4.5. Informe de Implementación de las Acciones de Mejora Inmediata

Informe que describe las acciones de mejora inmediata ejecutadas por esta asistencia técnica, y los resultados obtenidos en base a la medición de los indicadores de monitoreo y resultados previamente acordados entre el consultor y la contraparte técnica municipal.

Las acciones de mejora inmediata ejecutadas deberán ser las indicadas en el punto 3.4 de estas bases, a menos que alguna de ellas no sea necesario implementarla por no existir brecha detectada en esta área por el diagnóstico o por existir proyecto ejecutado o en ejecución sobre la misma materia, lo que deberá quedar consignado previamente en el informe de diagnóstico. En este caso, el consultor y la contraparte técnica municipal podrán acordar la ejecución de otra acción de mejora inmediata urgente e ineludible.

4.6. Informe de Resultados Finales de la Asistencia Técnica

Informe que contiene la descripción de la ejecución de todos los productos previamente señalados en este numeral, así como de todos los entregables detallados en el punto 3.5 incluyendo la realización de la reunión de cierre y el diseño (En el caso de la formulación de proyectos del Plan de Mejoras) y/o la medición en el caso de las Acciones de Mejora Inmediata de los indicadores de resultados acordados entre el consultor y la contraparte técnica.

El informe de resultados debe ser revisado y aprobado por la contraparte técnica municipal. Una vez aprobado el informe final por la contraparte municipal, un ejemplar de este informe debe ser entregado a la SUBDERE en formato digital. Sólo una vez que se obtenga visto bueno favorable del Departamento de Desarrollo Municipal de SUBDERE se podrá proceder al cierre administrativo de la asistencia técnica.

5. PERFIL DE LOS OFERENTES:



En la presente licitación podrán participar personas naturales, personas jurídicas y uniones temporales de proveedores, con la experiencia que se detalla a continuación, debiendo, además, contar con la capacidad para realizar el trabajo de diagnóstico y formulación de Planes de Mejora.

El oferente deberá asegurar, que la experiencia de los integrantes del equipo consultor esté conformada por profesionales expertos que acrediten como mínimo los siguientes requisitos:

- a. Experiencia laboral en servicios públicos (preferentemente municipios) y en el sector privado en las áreas: financiera-contable, auditoría, presupuesto, planificación y control, etc.
- b. Conocimiento de la legislación y normativa aplicable a la gestión financiera municipal.
- c. Formación y experiencia demostrable en análisis financiero, de preferencia en Municipalidades y/o servicios públicos, y privados.

6. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA E INFORMES

6.1. - La consultoría deberá iniciarse al día hábil siguiente de la fecha de total tramitación del acto administrativo aprobatorio del respectivo contrato y debe tener una duración máxima de hasta **150 días corridos**, dentro del cual se realizarán las revisiones y aprobaciones de cada uno de los informes.

Sólo se podrá extender alguno o todos los plazos cuando ocurra caso fortuito, fuerza mayor o cuando esté debidamente calificado por la municipalidad respectiva.

Todos los informes y bases de datos se entregarán en formato digital (CDs o DVDs, o Pendrives) físicamente junto a una carta conductora a través de la Oficina de Partes de la Municipalidad de Parral, ubicada en Dieciocho N° 720, Comuna de Parral, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

Informe N° 1:

Este informe debe ser presentado a más tardar dentro del plazo de sesenta (60) días corridos desde la fecha de inicio del contrato, corresponde al primer pago al contratista por un monto equivalente al 30% del monto total del contrato y debe contener los siguientes productos terminados:

- (3) Producto Diagnóstico de la Gestión Financiera Municipal, cuyo contenido se encuentra detallado en el punto 4.1 de estas bases.
- (4) Manual de Procedimientos Mejorados y Optimizados, cuyo contenido se encuentra detallado en el punto 4.3 de estas bases.

Informe N° 2:

Este informe debe ser presentado a más tardar dentro del plazo de cien (100) días corridos desde la fecha de inicio del contrato, corresponde al segundo pago al contratista por un monto equivalente al 40% del monto total del contrato y debe contener los siguientes productos terminados:

- (4) Plan de Mejoras de la Gestión Financiera, cuyo contenido se encuentra detallado en el punto 4.2 de estas bases.

Fortunato y Asociados Limitada
77.222.100 - 2



- (5) Capacitación en los Procedimientos Mejorados y Optimizados, cuyo contenido se encuentra detallado en el punto 4.4 de estas bases.
- (6) Informe de Implementación de las Acciones de Mejora Inmediata, cuyo contenido se encuentra detallado en el punto 4.5 de estas bases.

Informe N° 3:

Este informe debe ser presentado a más tardar dentro del plazo de ciento veinte (120) días corridos desde la fecha de inicio del contrato, corresponde al segundo pago al contratista por un monto equivalente al 30% del monto total del contrato y debe contener los siguientes productos terminados:

- (1) Informe de Resultados Finales de la Asistencia Técnica, cuyo contenido se encuentra detallado en el punto 4.6 de estas bases.

6.2 El plazo máximo de ejecución de esta consultoría es de **150 días corridos**, contados desde el día hábil siguiente a la fecha de total tramitación del acto administrativo aprobatorio del respectivo contrato, **término que incluye las revisiones y aprobaciones de los informes y ejecución de las etapas del proyecto, por lo que se recomienda considerar las entregas acompañadas de una reunión de presentación de cada informe.** Sólo se podrá extender alguno o todos los plazos cuando ocurra caso fortuito, fuerza mayor o cuando esté debidamente calificado por la contraparte técnica municipal.

6.3 El plazo para la revisión de los informes será de un máximo de 10 días corridos contados desde su recepción en la Oficina de Partes de la Municipalidad, debiendo el/la contratista corregir y/o subsanar las observaciones en el mismo plazo, máximo de días corridos, desde que se le comunica por escrito. Una vez remitidos los informes corregidos a la contraparte técnica municipal, ésta emitirá una certificación de aprobación técnica si existiera conformidad con el producto entregado, y procederá a la tramitación del pago parcial asociado al producto, sin perjuicio de las multas que por atraso correspondan. Si en dicha instancia el/la contratista no hubiere subsanado o corregido total o parcialmente las observaciones formuladas por la contraparte técnica municipal a conformidad de la misma, ésta le otorgará una oportunidad para adecuar el informe a lo requerido, para lo cual contará con un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde que se le comunique por escrito este rechazo. Si el/la contratista cumple con subsanar las observaciones, la contraparte técnica municipal emitirá el respectivo certificado de aprobación técnica.

6.4 De no presentarse el informe con las debidas adecuaciones luego del rechazo, la municipalidad aplicará una multa equivalente al **5% del valor total del contrato**, sin perjuicio de las multas que por atraso correspondan concluido el proceso de revisión y/o las instancias de corrección posterior.

6.5 En el evento de que el atraso en la presentación de informes supere los 10 días hábiles, la municipalidad podrá poner término unilateralmente al contrato, informando de este evento inmediatamente a la SUBDERE.



6.6 Si alguno de los plazos anteriores se cumple en día sábado, domingo o festivo, se entenderá que el respectivo informe puede ser presentado al día hábil siguiente.

6.7 Los plazos de revisión de informes no suspenden ni interrumpen el plazo de ejecución de la consultoría, y en ningún caso modifican los plazos de entrega de los productos.

7. CONTRAPARTE TÉCNICA

La contraparte técnica de Municipalidad estará integrada por el Administrador Municipal, Emilio Cisternas Hernández, Encargada de Persona, Érica Gajardo Pérez y Directora de Finanzas y Administración Paulina Manríquez Díaz, quienes serán además el administrador del contrato, y los asesores profesionales que el alcalde(esa) designe, quienes en su conjunto ejercerán las siguientes atribuciones:

- a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en las bases de licitación para el oportuno cumplimiento del contrato.
- b) Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación y cumplimiento de este contrato.
- c) Otorgar aprobación técnica y recepción conforme de los servicios contratados, dando curso a la tramitación de pagos y aplicación de sanciones, previa emisión de informe técnico cuando se le requiera.

Lo anterior, sin perjuicio de las funciones y responsabilidades del administrador del contrato establecidas en los decretos respectivos del municipio.

8. PRESUPUESTO

La Municipalidad cuenta con un marco presupuestario máximo de **\$13.385.140.-** (Trece millones trescientos ochenta y cinco mil ciento cuarenta pesos) todos los impuestos incluidos.

Todos los montos ofertados deberán ser considerados en valores netos y totales.

La entidad adjudicataria deberá asumir todos los costos de organización y elaboración de los productos, entre estos:

- Gastos de traslado, pasajes, viáticos y alojamiento de su equipo de profesionales, considerando también honorarios para cada uno de ellos.
- Costos administrativos de su trabajo.
- Costos de materiales y organización de talleres, capacitaciones, reuniones de trabajo, y toda otra actividad para cumplir con los productos de la presente licitación.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Para todos efectos legales que se deriven del presente contrato, las partes fijan su domicilio en la ciudad y comuna de Parral y se someten a la Jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

Fortunato y Asociados Limitada

77.222.100 - 2



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: Como aprobación del presente contrato, las partes firman 9 (nueve) ejemplares del mismo tenor, quedando ocho en poder de la Ilustre Municipalidad de Parral, uno en poder del contratista o Adjudicatario.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: PERSONERÍAS: La personería de doña **PAULA DEL CARMEN RETAMAL URRUTIA**, para comparecer en nombre y representación de la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL**, consta de Fallo del Tribunal Electoral Regional de fecha 29 de Noviembre del año 2016, en el cual se proclama como Alcaldesa de la comuna de Parral y de Decreto Afecto N° 1.961 de fecha 06 de Diciembre del mismo año; la personería de don **FRANCO ÁNGELO FORTUNATO GAUTIER**, para representar a **FORTUNATO Y ASOCIADOS LIMITADA**, consta en escritura pública de modificación de sociedad de fecha 20 de Julio de 2006, otorgada ante don Marcos Andrés Díaz León, Notario Público de Valparaíso, e inscrita a Fojas 558 vuelta, Número 496 correspondiente al Registro de Comercio de Valparaíso del año 2006 y respecto de la Administración y uso de la razón social, que corresponde exclusivamente al socio don Franco Fortunato Gautier, no existiendo constancia a la fecha, de su revocación, según Certificado de Vigencia de la Administración, Folio N° 258 Caratula N° 9385771; documentos que no se insertan por acuerdo expreso de las partes, por ser conocido de ellas.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL
RUT N° 69.130.700-K, representada legalmente por su
Alcaldesa doña **PAULA DEL CARMEN RETAMAL URRUTIA**
C.N.I. [REDACTED]

FORTUNATO Y ASOCIADOS LIMITADA.
RUT N° 77.222.100-1, representada legalmente por don
FRANCO ÁNGELO FORTUNATO GAUTIER, C.N.I. [REDACTED]

Fortunato y Asociados Limitada
77.222.100 - 2



En Valparaíso, a 19 de julio de 2019, en mi oficio autorizo únicamente la firma que don Franco Angelo Fortunato Gautier, cédula de identidad 9.142.964-0, quien declara que actúa en representación de la sociedad Fortunato y Asociados Limitada, RUT 77.222.100-2 y que su personería la acreditará con posterioridad ante quien corresponda. El compareciente en la representación que declara comparecer, previa lectura ratifica y firma el documento que antecede, preparado fuera de esta notaría. mc. //



Handwritten signature or mark.



Fortunato y Asociados Limitada
77.222.100-2

