

DECRETO ALCALDICIO N°1065 06 MAY 2025

MATERIA: Autoriza llamado a propuesta pública, aprueba bases y designa comisión de apertura y de evaluación de la licitación que indica

VISTOS:

Las facultades establecidas el Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2006, del Ministerio del Interior, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y lo dispuesto en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; Ley N°21.634 que moderniza la Ley N°19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del estado; y Decreto N°661 que aprueba Reglamento de La Ley N°19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y deja sin efecto el Decreto Supremo N°250, y el Decreto Alcaldicio N°833 de fecha 28 de agosto de 2020 y sus modificaciones, que delega facultades a diversos funcionarios municipales.

CONSIDERANDO:

- 1.- La Solicitud de Pedido N° 238 de fecha 07 de abril de 2025 de la Dirección de Asesoría Jurídica para Licitación de Auditoria externa.
- 2.- Las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas de la licitación denominada “**SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA**”, elaboradas por la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN).
- 3.- El Memorándum N° 215 de fecha 24 de abril de 2025 de la Secretaría Comunal de Planificación, en que solicita se autorice llamado a Propuesta Pública para la licitación de “**SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA**”, adjuntando las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y documentos que regirá esta licitación y solicitando se designe las comisiones de Apertura y de Evaluación de esta propuesta pública.
4. Que, en virtud del artículo 29 del Reglamento de Compras Públicas, se consultó el catálogo de convenio marco, no siendo posible encontrar el servicio requerido.
5. Que, Carolina Inostroza Garabito, abogada, profesional de la Dirección de Asesoría Jurídica, y Fabian Aguilera Rodríguez, Director Jurídico, participaron en el proceso de revisión de las bases administrativas y especificaciones Técnicas, Asimismo, la funcionaria Claudia Flores, elaboro el pliego de condiciones administrativas y técnicas, por lo que procederá, una vez publicado el presente llamado, dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 35 ter de la Ley N° 19.886
- 4.- Lo dispuesto por la Administradora Municipal (S) en su derivación N° ID 230055 de fecha 28 de abril de 2025.

DECRETO:

1. **AUTORÍCESE** a llamar a propuesta pública para la Licitación denominada “**SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA**”
2. **EFFECTÚESE** la publicación correspondiente por la SECPLAN en el Portal WWW.MERCADOPUBLICO.CL, en un plazo no mayor de 24 horas a contar de la fecha de dictación del presente Decreto.
3. Las postulaciones como el acto de apertura se realizarán electrónicamente en los plazos que dispone automáticamente el Portal Mercado Público. El calendario que regirá esta Licitación será publicado en el Portal WWW.MERCADOPUBLICO.CL
4. **DESÍGNESE**, al siguiente funcionario y su suplente, para que de manera individual, evalúen la licitación pública mencionada en el punto 2., del presente Decreto Alcaldicio.

INTEGRANTES	SUPLENTE
Camilo Brenett Alvarez DAJ	Enzo Saldias Gutierrez DAJ

5. **DESÍGNESE** por la Secretaría Comunal de Planificación a un profesional, analista de la Sección de Licitaciones del Departamento de Planificación, para actuar como apoyo administrativo a la evaluador en la apertura de las ofertas y demás funciones que le entregan las Bases Administrativas Especiales y lo dispuesto en el punto 7 del Procedimiento de Licitaciones de 100 UTM o más, aprobado mediante el Decreto Alcaldicio N° 1025 del 24 de junio de 2022.
6. El Encargado Municipal de la Ley de Lobby incluirá a los funcionarios miembros de la comisión evaluadora mencionados en el recuadro, dentro del listado de sujetos pasivos, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°20.730, y en tanto se mantengan en dicho cometido.
7. El cumplimiento de este cometido será sin perjuicio de las labores habituales asignadas a los funcionarios designados para esta Comisión.
8. **APRUÉBENSE** las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas de la Licitación, Formularios y Anexos, para el llamado a propuesta pública en mencionadas el numeral 1 del presente Decreto, que a continuación se transcriben:

LICITACIÓN PÚBLICA
BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

“SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA”

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Renca, en adelante la Municipalidad, requiere llamar a licitación pública, para la ejecución del “SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA”

MANDANTE:	MUNICIPALIDAD DE RENCA
UNIDAD TÉCNICA:	DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA/ DIRECCIÓN DE CONTROL
FINANCIAMIENTO:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

Las condiciones de la presente licitación, su cronograma, las características y detalles del servicio requerido, serán las indicadas en las presentes Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y los demás documentos Anexos y todos los antecedentes que forman parte del presente proceso, que serán publicadas a través de la plataforma del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl. Del mismo modo, cualquier ámbito no regulado por las presentes Bases Administrativas Especiales, se les deberá aplicar las disposiciones contenidas en las “Bases Administrativas Generales de Licitación de Servicios de la Municipalidad de Renca” aprobadas por Decreto Alcaldicio N° 513 de fecha 08 de mayo de 2020, de este Municipio, en adelante las “Bases Administrativas Generales”, tanto en etapa de licitación como en la ejecución del contrato.

2. OBJETO DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Renca requiere la contratación de los servicios de auditoría externa destinados a evaluar la gestión de los contratos celebrados por la Municipalidad de Renca durante el período comprendido entre el 28 de junio de 2021 y el 05 de diciembre de 2024.

3. MODALIDAD, PLAZO Y PRESUPUESTO DE LA LICITACIÓN

La presente Licitación Pública derivará en una contratación bajo la modalidad de **SUMA ALZADA**. Además, los oferentes deben considerar que la presente licitación es a **ADJUDICACIÓN SIMPLE**, por lo que solo se aceptará una oferta por proponente. En caso de que algún oferente presente más de una oferta, se considerará la primera que ingresada al portal www.mercadopublico.cl.

PRESUPUESTO DISPONIBLE CON IMPUESTOS INCLUIDOS	\$50.000.000.- (Cincuenta millones)
DURACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	120 días corridos
FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Suscripción de Contrato

El plazo de vigencia de la contratación será de 120 días corridos , **contados desde el día siguiente de suscrito el contrato.**

El Proponente en su Oferta deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del Contrato, en general, todo lo necesario para prestar el servicio en forma completa y correcta, de acuerdo con las especificaciones técnicas contenidas en las Bases Técnicas. A modo sólo enunciativo se considera el pago de derechos, impuestos, tasas, contribuciones, permisos, seguros, costos de garantías, y otros gravámenes señalados en las leyes, decretos o reglamentos vigentes; y en general, todo gasto que irrogue el cumplimiento cabal del Contrato.

El Contratista no tendrá derecho a demandar aumento o reajuste del precio de su contrato fundado en la dictación de leyes generales o especiales que dispongan reajustes o aumentos de las remuneraciones, bonificaciones, imposiciones previsionales o impuestos aumentos en los salarios o en el costo de los materiales, equipos nacionales o importados, costos financieros, u otros, haciendo constar las partes que las posibilidades de tales aumentos han sido tenidas en cuenta para la fijación del precio.

Por el solo hecho de presentar su propuesta en el portal www.mercadopublico.cl, el Oferente se obliga a mantener vigente su oferta durante un plazo de 90 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

4. INSTRUMENTOS Y NORMAS APLICABLES

La presente contratación deberá dar estricto cumplimiento a las siguientes normas legales y/o reglamentarias:

1. Ley N°19.886 sobre compras públicas y su reglamento.
2. Ley N° 18.695: Orgánica Constitucional de Municipalidades.
3. Decreto N° 661, que Aprueba Reglamento de la ley n° 19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y deja sin efecto el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.
4. Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
5. Ordenanzas Municipales que se refieren a la materia que se licita.
6. Código del Trabajo y legislación complementaria de dicho cuerpo legal en las relaciones con sus trabajadores, en especial las normas relativas a Seguridad Social y a la subcontratación.
7. Directivas de Compras Públicas emitidas ChileCompra.
8. Dictámenes de la Contraloría General de la República relacionados con las materias a auditar.
9. Decreto 2421, que fija el texto refundido de la Ley de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República.
10. Ley N°20.123, sobre Subcontratación de Personal.
11. Ley N°16.744, sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
12. En general, todas las normas legales vigentes que se relacionen con la materia de la licitación.

4.1 ORDEN DE PRELACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

En caso de discrepancia entre los antecedentes de la licitación, estos tendrán la siguiente prelación:

- I. Modificaciones a las Bases, si las hubiere;
- II. Respuestas a las Consultas, si las hubiere;
- III. Bases Administrativas Especiales, sus formularios y anexos;
- IV. Bases Técnicas;
- V. Contrato;
- VI. Bases Administrativas Generales.

5. DEL CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

REUNIÓN INFORMATIVA VOLUNTARIA	El 5° día hábil, contados desde el día siguiente de publicada la licitación a las 10:00 horas, en el Hall Central de la I. Municipalidad.
CONSULTAS	Hasta el 7° día hábil contado desde el día siguiente de publicada la licitación a las 16:00 horas.
RESPUESTAS	El 10° día hábil contado desde el día siguiente de publicada la licitación a las 18:00 horas.
CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS	El 15° día hábil contados desde el día siguiente de publicada la licitación a las 15:01 horas.
ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS	El 15° día hábil contados desde el día siguiente de publicada la licitación a las 15:01 horas.

FECHA DE ADJUDICACIÓN

60 días corridos contados desde la fecha de cierre de las ofertas en el portal de mercado público.

En el caso que la adjudicación no se realice dentro de este plazo, se informará a través del portal las razones de ellos y el nuevo plazo de adjudicación, el que no podrá exceder del día 90 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal.

6. DE LAS GARANTÍAS**6.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

El presente proceso no requiere garantía de seriedad de la oferta.

6.2. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El presente proceso no requiere garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato

7. ANTECEDENTES PARA OFERTAR

De acuerdo a lo establecido en el artículo 16 de la Ley N°19.886, podrán participar del presente proceso licitatorio, los proveedores que se encuentren inscritos y habilitados en el Registro de Proveedores. Las ofertas se realizarán a través de la plataforma de licitaciones www.mercadopublico.cl, hasta la fecha indicada para el cierre de las ofertas, de acuerdo con el siguiente orden:

- a) Anexos Administrativos
- b) Anexos Técnicos
- c) Anexos Económicos

7.1. ANEXOS ADMINISTRATIVOS**7.1.1. FORMULARIO Y DOCUMENTACIÓN PARA OFERENTES PERSONA NATURAL, JURÍDICA**

A. FORMULARIO N°1: “IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y PACTO DE INTEGRIDAD”, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, según corresponde, a través del cual el oferente se individualiza, acepta las bases y suscribe el contenido del pacto de integridad.

B. “PROGRAMA DE INTEGRIDAD”: El oferente deberá indicar en el FORMULARIO N°1, si cuenta o no cuenta con programa de integridad (en el caso de ser UTP deberá indicarlo en el FORMULARIO N°1-A).

En caso que lo tuviere, deberá acreditar que es conocido por su personal.

Se entenderá por Programas de Integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir, identificar y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o bien, procedimientos internos que tienen lugar en una organización respectó a la ética o probidad. Además, cada Programa deberá contar con a lo menos con los siguientes puntos:

1. Establecer una cultura institucional basada en la ética y la probidad.
2. Promover el cumplimiento del código de ética institucional.
3. Analizar y enfrentar situaciones de riesgo a la integridad.
4. Desarrollar canales de información y denuncias.
5. Identificar avances en materia de integridad.

Para acreditar que cuenta con el programa de integridad deberá adjuntar, los siguientes documentos de respaldo:

- Documento Programa de Integridad
- Mail o documento, en el cual se da cuenta de la notificación y/o distribución del pacto de integridad al personal. En caso de ser correo electrónico, deben ser visibles las casillas a las cuales se les envía o si se trata de un documento, éste debe encontrarse firmado por el personal. Además, debe explicitar una fecha la cual no podrá ser posterior a la del cierre de ofertas.

En caso de no presentarse con este documento anexo a su oferta o presentarse sin los puntos mínimos solicitados, este será igualmente requerido junto con la acreditación de su entrega a los trabajadores al momento de resultar adjudicado antes de la firma del contrato, su no entrega será causal de readjudicación.

C. DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS PARA OFERTAR: Todo oferente deberá suscribir la “Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar” electrónica del Sistema de Mercado Público, referida a la declaración de no estar inhabilitado por condenas y ausencia de conflictos de intereses.

7.1.2. FORMULARIO Y DOCUMENTACIÓN PARA INTEGRANTES DE UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES (UTP)

En el caso de los oferentes que participen como UTP, deberán registrarse por el artículo 180 y siguientes del Reglamento de la Ley 19.886 y presentar la siguiente documentación:

A. FORMULARIO N°1-A: “IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES, DECLARACIONES JURADAS Y PACTO DE PARA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)”, se deberá informar el nombre de cada uno de los miembros de ésta y cada uno de ellos deberá completar, firmar y adjuntar el Formulario N°1-A, donde se individualiza, acepta las bases y suscribe la declaración jurada de no estar inhabilitado por condenas y ausencia de conflictos de intereses y acepta el contenido del pacto de integridad.

B. DOCUMENTO “ACUERDO Y FORMALIZACIÓN DE UTP”. La Unión Temporal de Proveedores, deberá adjuntar el documento que formaliza la unión y dé cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad de acuerdo con el artículo 181, del Reglamento de la Ley N°19.886, en la presente licitación.

De acuerdo al artículo 180, letra e) del Reglamento de la Ley N°19.886, los oferentes deben establecer en el instrumento que formaliza la UTP, la solidaridad entre los integrantes, en cuanto a todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad de Renca y nombrar a un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto.

Los oferentes que participen como UTP, además deberán presentar los documentos mencionados en el punto 7.1.1, letras B y C.

7.2. ANEXOS TECNICOS

7.2.1. FORMULARIO N°2 “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”

Debidamente firmado por el oferente, a través del cual declara su experiencia en servicios de **Auditorías Externas**, estas experiencias deberán estar ejecutadas entre el 1 de enero de 2020 hasta la fecha de cierre de recepción de ofertas. La experiencia a considerar será aquella que, en el lapso antes señalado, el contrato se haya ejecutado efectivamente. Sólo se considerarán experiencias con organismos públicos.

El proponente deberá indicar en el formulario la siguiente información:

- a) Nombre de la contratación;
- b) Identificación de Institución mandante;
- c) Vigencia de la Contratación (se debe identificar fecha de inicio y término de la contratación o la duración del servicio); y
- d) ID de la licitación pública, ID de la compra ágil y si es Trato Directo indicar el ID de la OC.

El proponente deberá señalar, para cada información solicitada en las letras c) y d) precedentes, la documentación publicada en Mercado Público donde se acredite dicha información, o bien, publicar junto a su oferta tal documentación.

El evaluador tendrá la facultad de revisar el portal de Mercado Público para efectos de corroborar la información entregada por los proponentes y desestimarla si no fuera veraz o inconsistente. Asimismo, el evaluador podrá consultar por escrito con las instituciones mandantes para verificar la veracidad de la experiencia.

Cuando se detecte que alguna contratación hubiese terminado anticipadamente o no se hubiera ejecutado en los términos convenidos, no se contabilizará como experiencia del oferente, dejando constancia de ello en el respectivo Informe de Evaluación.

En caso que el oferente no entregue el formulario, lo entrega en blanco o incompleto, pero si entrega documentos de respaldo, la Comisión, solicitará al oferente por foro inverso completarlo o entregarlo, descontándose el respectivo porcentaje en el criterio requisitos formales. De no cumplirse lo anterior, se continuará evaluando la experiencia con los documentos de respaldo, para ello la Comisión, en caso de experiencia en servicios públicos, deberá verificarlos en el portal de mercadopublico, y en caso de entidades privadas, la Comisión podrá verificar la experiencia informada en los documentos de respaldo con los respectivos mandantes.

En caso que la documentación que acredite experiencia señalada en el Formulario N°2, se hubiese omitido por parte del oferente, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al

vencimiento del plazo para presentar dichas ofertas. La Comisión de Evaluación solicitará mediante Foro Inverso y se descontará puntaje del factor “Cumplimiento Requisitos formales”. En caso de no entregarse la documentación de respaldo, se continuará evaluando la experiencia declarada en el formulario N°2, , en caso de experiencia en servicios públicos verificando lo informado a través de mercadopublico en caso de mandantes privados y no habiéndose adjuntado la documentación de respaldo por foro inverso, no será considerada esta experiencia.

En caso de que algún oferente no entregue el Formulario N°2 al momento de la oferta ni antecedentes que respalden antecedentes, se entenderá que no posee experiencia en los términos requeridos, debiendo asignarle puntaje cero (0) en el factor “Experiencia Acreditada del Oferente” .

7.3. ANEXOS ECONÓMICOS

7.3.1. FORMULARIO N°3. “OFERTA ECONÓMICA”

Debidamente firmado por el oferente, en el cual el oferente expresa su oferta económica en pesos chilenos.

PARA EFECTOS DEL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL SU OFERTA DEBE SER INGRESADA POR EL MONTO TOTAL NETO \$ (SIN IMPUESTOS INCLUIDOS).

En los montos señalados, se deberán tener incluidos todos aquellos costos y actividades que, sin estar expresamente indicados en los documentos contractuales ni en el itemizado, fueran necesarios para el completo y total cumplimiento del Contrato, incluyéndose en esto los gastos incurridos para la presentación de la oferta.

En caso que existan errores u omisiones que puedan ser subsanados con una simple operación aritmética, el evaluador podrá ejecutarla, dejando constancia de ello en el acta o informe respectivo.

8. APERTURA Y EVALUACIÓN

De acuerdo a lo establecido en el artículo N°54 inciso 4 del Decreto N°661 de la Ley 19.886, por tratarse de un proceso de licitación menor a 1000 UTM, y por ser de baja complejidad, la evaluación se realizará por el funcionario de la Unidad Técnica designado y contará con el apoyo de la Sección de Licitaciones de la Dirección De Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN) .

Así mismo, el evaluador y la sección estará sujetos a las siguientes prohibiciones:

- a) Tener contactos con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de los mecanismos regulados por el artículo 35 ter de la ley N° 19.886.
- b) Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras se encuentre en proceso de evaluación del proceso.
- c) Difundir con terceros lo que está sucediendo en el proceso de evaluación y/o la documentación respectiva, a la que solo corresponde tener acceso al analista que lleva el proceso de evaluación.
- d) Aceptar ningún donativo de parte de terceros. Entiéndase como terceros, entre otros, a las empresas que prestan servicios de asesoría, o bien, sociedades consultoras, asociaciones, gremios o corporaciones, o de cualquier persona que pretenda influir en su decisión.

8.1 PROCESO DE APERTURA

El acto de la apertura de la licitación constará de una etapa en que se procederá a abrir la oferta administrativa, técnica, y económica, de forma consecutiva. El acto de apertura se realizará electrónicamente a través del Sistema de Información.

En la eventualidad que existiera una situación de indisponibilidad técnica que afecte el Sistema de Información en la fecha y hora del acto de apertura electrónica.

Se declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases, sin perjuicio de la facultad de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, de acuerdo con lo establecido en la normativa de compras públicas en el artículo 56 del reglamento de la ley 19.886.

Posterior al cierre de recepción de ofertas indicada en la Ficha de Licitación del Sistema de Información, el evaluador procederá, en primera instancia, a efectuar el Acto de Apertura de las propuestas, conforme el artículo 51 del Reglamento de la Ley N°19.886, en el que liberarán las ofertas administrativas, técnicas y económicas, y posteriormente la evaluación de las ofertas por parte de los proponentes, según lo establecido en el Art. 54 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

El evaluador deberá calificar las Propuestas de la siguiente forma:

- a) **Ofertas Aceptadas:** aquéllas que al momento de la apertura cumplen con la entrega de toda la documentación en la forma establecida en las bases de licitación.
- b) **Ofertas Rechazadas:** aquéllas que incurran en alguna de las causales de rechazo al momento de la apertura de las propuestas.

Finalmente, de todo lo obrado, se procederá a levantar el acta debidamente firmada por el evaluador, en la cual se dejará constancia de cada una de las ofertas presentadas y la clasificación de dichas propuestas, con indicación de las observaciones consignadas y de las causales invocadas, en caso de haber Ofertas Aceptadas con observaciones y Ofertas Rechazadas, respectivamente.

8.2 CAUSALES DE RECHAZO EN EL PROCESO DE APERTURAS DE LAS PROPUESTAS

El evaluador rechazará las Ofertas en el Acto de Apertura, cuando se incurra en alguno de los siguientes incumplimientos:

- a) La no publicación de la oferta del proponente a través del sistema de Compras Públicas del Estado (Mercado Público), salvo en caso de indisponibilidad del sistema;
- b) Que existan oferentes que estén afectos a cualquiera de las prohibiciones para contratar que se describen en el punto 8.1 de las Bases Administrativas Generales
- c) Cuando los oferentes no se encuentren en estado Hábil en el Registro de Proveedores a través de la plataforma www.mercadopublico.cl.
- d) La no presentación, por parte del Proponente, del Formulario N°3 Económico.
- e) Si la Unión Temporal de Proveedores no da cumplimiento al artículo 180 del Reglamento de Compras aprobado a través del decreto N°661 de 2024.
- f) Si no adjunta el acuerdo de Unión de Temporal de Proveedores (UTP) o si este acuerdo no se ajusta a lo requerido en el artículo 181 del Reglamento de Compras aprobado a través del decreto N°661 de 2024.
- g) Cualquier otra causal establecida en las presentes Bases Administrativas Especiales, si las hubiere.

8.3 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Se revisará el contenido de los antecedentes que se presenten en cada propuesta para verificar si éstos permiten la aplicación de la Pauta de Evaluación, esto es, si son Ofertas Evaluables.

Se asignará los puntajes a cada Oferta para cada factor según se señale en la Pauta de Evaluación de las Bases Administrativas Especiales y ordenará las Propuestas según los resultados que obtuvo el Valor Total de cada una de ellas en la evaluación, de mayor a menor.

Los resultados de la evaluación se consignarán en un informe que será firmado por el analista revisor, en el que deberá proponer la oferta más conveniente, o la proposición de declarar desierta la licitación, según sea el caso.

El informe deberá referirse a las materias señaladas en el artículo 57 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

8.4 SUBSANACIÓN DE ERRORES U OMISIONES FORMALES O SOLICITUD DE CERTIFICACIONES O ANTECEDENTES OMITIDOS EN VIRTUD DEL ARTÍCULO 56 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N°19.886.

8.5.1. SUBSANACIÓN DE ERRORES U OMISIONES FORMALES

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, el evaluador podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes, a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl.

Para dicha subsanación se otorgará un plazo fatal de 48 horas, contados desde su comunicación al oferente por parte de la Municipalidad, la que se informará a través del Sistema de información www.mercadopublico.cl. (Foro Inverso) La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

Cabe señalar que de acuerdo al artículo 56 N°1 del Reglamento de la Ley 19.886, no se considerará como un error formal al precio de la oferta.

8.5.2. SOLICITUD DE CERTIFICACIONES O ANTECEDENTES OMITIDOS

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

de certificaciones o antecedentes incompletos se entenderán como no presentados oportunamente y podrá aplicarse lo dispuesto en esta cláusula.

Para dichas presentaciones de certificaciones o antecedentes se otorgará un plazo fatal de 48 horas, contados desde su comunicación al oferente por parte la Municipalidad, la que se informará a través del sistema de información www.mercadopublico.cl. (Foro Inverso) La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

8.5.3. REGLAS COMUNES SOBRE SOLICITUDES POR FORO INVERSO

Tanto los requerimientos de aclaración como las respuestas a ellas por parte de los Oferentes deberán ser entregadas única y exclusivamente a través del Sistema de Información, limitándose a los puntos solicitados. Estas aclaraciones y las respuestas a las mismas no podrán, en ningún caso, alterar la esencia de la propuesta ni el precio de la misma. El costo de toda información adicional solicitada será de cargo del Proponente.

Se descontará puntaje en el factor de evaluación “Cumplimiento de Requisitos Formales” por solicitar documentos por Foro Inverso, lo que se deberá establecer en las Bases Administrativas Especiales.

Asimismo, la Municipalidad podrá verificar la autenticidad de lo informado por las instituciones o empresas mandantes. En caso de que esto no fuera fidedigno, el Oferente quedará excluido de la licitación.

Para el caso de considerarlo necesario, se podrá solicitar un Informe Técnico a la Unidad y/o la Dirección respectiva o a quien ésta determine, con el objeto de establecer si una o más ofertas o partes de éstas, permiten su evaluación, así como también, corroborar la información entregada por parte de los oferentes, o la vigencia, validez o legalidad de dichos antecedentes, el que en ningún caso será vinculante.

8.6. CAUSALES DE INADMISIBILIDAD EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

En el proceso de evaluación el evaluador podrá rechazar las Ofertas que:

- a) Se compruebe que haya proporcionado información falsa, alterada o maliciosamente incompleta. La Municipalidad podrá tomar las medidas administrativas correspondientes según la gravedad del caso.
- b) La municipalidad podrá rechazar ofertas cuando hayan obtenido, en la evaluación, un puntaje total ponderado inferior a 60 puntos;
- c) No convengan a los intereses municipales, exponiendo con claridad cada uno de los antecedentes que se tuvieron en consideración (tanto de hecho como de derecho) para sustentar la decisión;
- d) Ante la ausencia del Formulario Administrativo N°1, N°1-A (UTP) o de algún Antecedente Técnico en la presentación de la oferta sujetos a inadmisibilidad y tras ser solicitado por foro inverso, éste o éstos no haya sido presentados;
- e) Hayan sido presentadas por Proponentes sobre los cuales existieren motivos fundados para estimar que dos o más de ellos se han concertado para aumentar artificialmente los valores de las propuestas o para limitar o excluir indebidamente las propuestas de los competidores. En tal caso se requerirá de un informe fundado del evaluador para rechazar las propuestas que incurran en tales prácticas;
- f) La oferta presentada por una unión temporal compuesta por proveedores que no corresponden a una empresa de menor tamaño será declarada inadmisibles de acuerdo al artículo 182 del Reglamento N°661.
- g) Por corresponder a empresas o pertinentes a un mismo grupo empresarial, en conformidad al artículo 60 del Reglamento de Ley N°19.886.
- h) En caso de que algún oferente incurra en alguna de las causales de Rechazo de las Ofertas en el proceso de apertura.
- i) Cualquier otra causal establecida en las presentes Bases Administrativas Especiales, si las hubiere.

9. PAUTA DE EVALUACIÓN

La presente licitación se evaluará considerando los siguientes criterios de evaluación.

FACTOR	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN	
Cumplimiento de Requisitos Formales 5%	Para este criterio de evaluación las ofertas se verificará el cumplimiento de los antecedentes solicitados por las Bases Administrativas, asignándole el puntaje señalado a continuación debido a las situaciones:	
	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
	Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes aclaratorios y/o adicionales	100
No entrega dentro del plazo original la totalidad de los documentos requeridos en las bases, pero no es necesario requerir los faltantes para aplicar la pauta de evaluación.	50	

	<p>Debe rectificar errores de forma o subsanar omisiones solicitadas por el evaluador.</p>	<p>0</p>															
<p><i>(Puntaje obtenido) × 5%</i></p>																	
<p>Programa de Integridad 5%</p>	<p>Se evaluará de acuerdo a lo indicado en el punto 7.1.1 letra B) de las presentes Bases Administrativas.</p> <p>La valorización de este criterio se realizará de la siguiente manera:</p> <table border="1" data-bbox="428 513 1317 854"> <thead> <tr> <th>OFERTA DE PROGRAMA DE INTEGRIDAD</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Presenta un Programa de Integridad adjunta documentación de respaldo de difusión, cumpliendo ambos documentos con lo requerido en el punto 7.1.1. letra B.</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Presenta documento Programa de Integridad y de acreditación de difusión y no cumple con algunos de los requerimientos indicados en el punto 7.1.1. letra B.</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>No presenta Programa de Integridad o no presenta documento de respaldo de difusión.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;"><i>(Puntaje obtenido) × 5%</i></p>			OFERTA DE PROGRAMA DE INTEGRIDAD	PUNTAJE	Presenta un Programa de Integridad adjunta documentación de respaldo de difusión, cumpliendo ambos documentos con lo requerido en el punto 7.1.1. letra B.	100	Presenta documento Programa de Integridad y de acreditación de difusión y no cumple con algunos de los requerimientos indicados en el punto 7.1.1. letra B.	50	No presenta Programa de Integridad o no presenta documento de respaldo de difusión.	0						
OFERTA DE PROGRAMA DE INTEGRIDAD	PUNTAJE																
Presenta un Programa de Integridad adjunta documentación de respaldo de difusión, cumpliendo ambos documentos con lo requerido en el punto 7.1.1. letra B.	100																
Presenta documento Programa de Integridad y de acreditación de difusión y no cumple con algunos de los requerimientos indicados en el punto 7.1.1. letra B.	50																
No presenta Programa de Integridad o no presenta documento de respaldo de difusión.	0																
<p>Experiencia Acreditada del Oferente 25%</p>	<p>Se refiere a la experiencia declarada en el Formulario N°2, por concepto de Auditorías Externas en el sector Público.</p> <p>Las experiencias declaradas deben ser acreditadas de acuerdo a lo señalado en el 7.2.1 de las presentes bases.</p> <p>Se asignará puntaje según la siguiente tabla:</p> <table border="1" data-bbox="428 1548 1295 1822"> <thead> <tr> <th>CANTIDAD</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>IGUAL O MAYOR A 5 CONTRATOS</td> <td>100 puntos</td> </tr> <tr> <td>4 CONTRATOS</td> <td>80 puntos</td> </tr> <tr> <td>3 CONTRATOS</td> <td>60 puntos</td> </tr> <tr> <td>2 CONTRATOS</td> <td>40 puntos</td> </tr> <tr> <td>1 CONTRATO</td> <td>20 puntos</td> </tr> <tr> <td>NO ACREDITA, NO INFORMA O NO TIENE CONTRATO</td> <td>0 puntos</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;"><i>(Puntaje obtenido) × 25%</i></p>			CANTIDAD	PUNTAJE	IGUAL O MAYOR A 5 CONTRATOS	100 puntos	4 CONTRATOS	80 puntos	3 CONTRATOS	60 puntos	2 CONTRATOS	40 puntos	1 CONTRATO	20 puntos	NO ACREDITA, NO INFORMA O NO TIENE CONTRATO	0 puntos
CANTIDAD	PUNTAJE																
IGUAL O MAYOR A 5 CONTRATOS	100 puntos																
4 CONTRATOS	80 puntos																
3 CONTRATOS	60 puntos																
2 CONTRATOS	40 puntos																
1 CONTRATO	20 puntos																
NO ACREDITA, NO INFORMA O NO TIENE CONTRATO	0 puntos																
<p>Comportamiento Contractual 5%</p>	<p>Este factor se evaluará, de acuerdo a la información disponible en la Ficha del Proveedor (ficha que se encuentra publicada en el portal www.mercadapublico.cl), durante los últimos 24 meses, en relación a la fecha de cierre de la recepción de la oferta. Se evaluará el comportamiento Base del oferente.</p> <table border="1" data-bbox="428 2053 1365 2314"> <thead> <tr> <th>CRITERIO</th> <th>PUNTOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>El oferente posee nota 5 de un máximo de 5 como comportamiento de base.</td> <td>100 puntos</td> </tr> <tr> <td>El oferente posee nota entre 4,99 a 4,50 de un máximo de 5 como comportamiento de base.</td> <td>80 puntos</td> </tr> <tr> <td>El oferente posee nota entre 4,49 a 4,00 de un máximo de 5 como comportamiento de base.</td> <td>60 puntos</td> </tr> <tr> <td>El oferente posee nota igual o menor 3,99 de un máximo de 5 o no tiene nota en la ficha del proveedor cargada en el portal www.mercadapublico.cl</td> <td>0 puntos</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;"><i>(Puntaje obtenido) × 5%</i></p>			CRITERIO	PUNTOS	El oferente posee nota 5 de un máximo de 5 como comportamiento de base.	100 puntos	El oferente posee nota entre 4,99 a 4,50 de un máximo de 5 como comportamiento de base.	80 puntos	El oferente posee nota entre 4,49 a 4,00 de un máximo de 5 como comportamiento de base.	60 puntos	El oferente posee nota igual o menor 3,99 de un máximo de 5 o no tiene nota en la ficha del proveedor cargada en el portal www.mercadapublico.cl	0 puntos				
CRITERIO	PUNTOS																
El oferente posee nota 5 de un máximo de 5 como comportamiento de base.	100 puntos																
El oferente posee nota entre 4,99 a 4,50 de un máximo de 5 como comportamiento de base.	80 puntos																
El oferente posee nota entre 4,49 a 4,00 de un máximo de 5 como comportamiento de base.	60 puntos																
El oferente posee nota igual o menor 3,99 de un máximo de 5 o no tiene nota en la ficha del proveedor cargada en el portal www.mercadapublico.cl	0 puntos																

Oferta Económica 60%	<p>Se refiere a la Oferta Económica declarada en el Formulario N°3.</p> <p>Se evaluará el valor unitario ofertado en cada categoría de presentación de acuerdo a los siguientes subcriterios:</p> <p>Se asignarán 100 puntos a la Oferta Económica con menor valor MOF. Las demás serán evaluadas de la siguiente manera:</p> $\frac{OM}{OE} \times 100$ <p>Donde: OM: Oferta económica con menor valor MOF. OE: Valor MOF de la oferta evaluada.</p> <p>Finalmente, obtenidos todos los puntajes, se debe aplicar la siguiente fórmula:</p> $(Puntaje Obtenido) \times 10\%$
---------------------------------------	--

10. CRITERIOS DE DESEMPATE

En el evento de que, una vez culminado el proceso de evaluación de ofertas, hubiese dos o más proponentes en condiciones de resultar adjudicado, se optará por aquella oferta que cuente con un mayor puntaje, de acuerdo al siguiente por orden de prelación:

1. Mayor puntaje en Oferta Económica;
2. Mayor puntaje en Experiencia Acreditada del Oferente;
3. Mayor puntaje en Comportamiento Contractual;
4. Mayor puntaje en Cumplimiento de Requisitos Formales;
5. Mayor puntaje en Programa de Integridad.

En caso de persistir la igualdad, prevalecerá la fecha de ingreso de la oferta en portal.

11. DE LA ADJUDICACIÓN

El evaluador, previo a la propuesta de adjudicación que realizará a la autoridad municipal, deberá verificar que el oferente seleccionado de acuerdo a la pauta de evaluación, no se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado, para ello, el evaluador, deberá revisar los registros de la Dirección de Compras Públicas.

En caso de que el oferente se encuentre inhabilitado para contratar, se pasará al segundo mejor oferente, y así sucesivamente, respecto de cual se verificará los requisitos del párrafo anterior, hasta la seleccionar un oferente habilitado.

12. DE LA READJUDICACIÓN

Se podrá proceder a la readjudicación de acuerdo con los siguientes casos:

- A. No presentar la documentación requerida para la formalización de la Contratación.
- B. Se presenta documentación falsa.
- C. No presenta Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de la contratación en los términos y plazos establecidos.
- D. No encontrarse en estado Hábil en el Registro de proveedores de la Dirección de Compras Públicas, al momento de la adjudicación a través del Portal www.mercadopublico.cl.
- E. No entrega Programa de Integridad ante requerimiento de la Dirección de Asesoría Jurídica para realizar la contratación.
- F. En caso de invalidarse la adjudicación en virtud del punto denominado "Invalidación" de las presentes Bases.
- G. Si se retira un integrante de la UTP que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.

13. INVALIDACIÓN.

Cuando se haya adjudicado una licitación sin cumplir con las reglas establecidas en las presentes Bases, las Bases Técnicas, Términos de Referencia, por error u omisión, por dictar el acto administrativo con vicios o contrario a derecho, se podrá invalidar la adjudicación. Para tales efectos, se procederá conforme al procedimiento establecido en el artículo 53 de la Ley N° 19.880.

14. DEL INSPECTOR TÉCNICO DE LA CONTRATACIÓN (ITC) Y LA UNIDAD TÉCNICA

El Inspector Técnico de la contratación estará a cargo de la **DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA y DIRECCIÓN DE CONTROL** de la Municipalidad, siendo el Inspector designado por Decreto Alcaldicio.

15. DE LA COMUNICACIÓN CON EL CONTRATISTA

Para los servicios de esta licitación, el medio de comunicación oficial entre la ITC y el contratista, será correo electrónico. Para estos efectos, se considerará el correo electrónico indicado en el Formulario N°1.

A través de correo electrónico, se deberá dejar constancia de lo siguiente:

- a) De las órdenes de trabajo y plazos otorgados, que dentro de los términos del Contrato se impartan al Contratista.
- b) De las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los servicios.
- c) De los hechos que fueran constitutivos multas por incumplimiento de las obligaciones del contratista.
- d) De las autorizaciones a modificaciones, aumentos o disminuciones de servicios.
- e) Cualquier otra materia relacionada con los servicios y/o disconformidad de las presentes Bases o del Contrato.

Si por razones de fuerza mayor o caso fortuito el contratista no se encuentre posibilitado para cumplir con los plazos señalados por el Inspector Técnico del Contrato, el contratista deberá solicitar prórroga previo al vencimiento del plazo establecido, el ITC quedará facultado para autorizar o no la prórroga, según los argumentos y antecedentes de respaldo que esgrima el proveedor.

Es responsabilidad del contratista o del supervisor del contrato, revisar diariamente su correo electrónico.

Además, se considerará válida la comunicación entre el contratista y la Municipalidad vía telefónica, cuando se trate de solicitudes que se requieran comunicar en horario nocturno, atenciones de urgencia y/o imprevistos, en estos casos, instrucciones serán transcritas y se enviarán por correo electrónico; por tanto, el supervisor encargado del contrato deberá permanentemente contar con correo electrónico habilitado y equipo de telefonía con acceso a internet.

16. DEL CONTRATO

16.1. DE LOS ANTECEDENTES PARA CELEBRAR EL CONTRATO

La contratación se formalizará mediante un contrato que se celebrará entre la Municipalidad y el adjudicatario. El adjudicatario tendrá un plazo de 10 días hábiles para entregar la documentación requerida y suscribir el respectivo instrumento (la Dirección de Asesoría Jurídica podrá dar un plazo mayor por única vez al adjudicatario por razones fundamentadas).

Una vez adjudicado el proceso licitatorio, la Dirección de Asesoría Jurídica se comunicará con el adjudicado, mediante el correo electrónico informado por éste en el Formulario N°1 y solicitará la documentación respectiva, la que podrá entregar mediante correo electrónico en conformidad a la letra c) del artículo 17 de la Ley N° 19.880.

Para la celebración del contrato, el adjudicatario deberá presentar los siguientes antecedentes adicionales:

- a) Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato por el plazo y términos establecidos en las presentes Bases.
- b) Programa de Integridad de acuerdo al punto 7.1.1 letra B), (en caso que el adjudicatario haya adjuntado programa de integridad y es conocido por sus trabajadores, pero no cumple con lo requerido por las bases o No posee un Programa de Integridad o no adjunta documentación de respaldo.)
- c) Todo otro documento mencionado en las Bases Generales que forman parte de la presente Licitación.

Una vez suscrito y ratificado el contrato respectivo, éste se publicará en la plataforma www.mercadopublico.cl y se procederá a emitir la correspondiente orden de compra.

Toda discrepancia en la aplicación del contrato, del contenido o parte de las presentes Bases Administrativas o Bases Técnicas, que surja durante la ejecución del contrato será resuelta exclusivamente por la Municipalidad, a través de informes de su Dirección de Asesoría Jurídica, a solicitud escrita de la Unidad Técnica de la Licitación, ya sea de oficio a requerimiento escrito del contratista, sin perjuicio de las facultades de la Contraloría General de la República y de los Tribunales de Justicia.

16.2 MODIFICACIONES DE LA CONTRATACIÓN

La Municipalidad podrá aumentar o disminuir los servicios. En caso de aumento de los servicios, el contratista tendrá derecho a su pago de acuerdo con su oferta económica, y en las condiciones que se indican en las presentes bases.

La suma de los aumentos y/o disminuciones de contrato, no podrá exceder el 30% del monto total del contrato IVA incluido. No obstante, y en casos excepcionales, se podrá efectuar una disminución superior al 30% siempre que para ello exista mutuo acuerdo entre los contratantes.

Por otra parte, en caso que el contratista sea una UTP y uno de sus integrantes pase a estado Inhábil mientras el contrato se encuentre en ejecución, se aplicará lo establecido en el artículo 183 del Reglamento de la Ley 19.886.

El contratista no podrá dar inicio a aumentos de contrato sin el respectivo decreto que disponga el aumento, del que se dejará constancia por correo electrónico. En caso de realizar servicios extraordinarios sin autorización del Inspector Técnico del Contrato, el costo será asumido en su totalidad por el contratista.

En caso de aumento de contrato, el contratista deberá respetar los valores ofertados en los Formularios N°4 Económico.

Toda modificación por la que se realice un aumento y/o disminución se dispondrá previo Decreto Alcaldicio, y se modificará el contrato, el que además deberá ser ratificado o aprobado por Decreto Alcaldicio. Toda modificación se encabezará bajo el título de “Anexo contrato” y llevará un número correlativo.

16.3 SUBCONTRATACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo N°15 de la Ley N°19.886 y el Artículo N°128 de su Reglamento, el Contratista podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del Contrato, previa autorización del ITC. De efectuar la Subcontratación, ésta deberá cumplir con lo establecido en la Ley N°20.123 de Subcontratación.

Sin perjuicio de lo anterior, el Contratista será el responsable de todas las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud del Contrato, como de las obligaciones para con los trabajadores, proveedores o cualquier otra, que incumpla él y/o sus colaboradores, incluidos los subcontratos.

16.4 REAJUSTE DE LA CONTRATACIÓN

Este contrato no contempla reajustes de precios.

17. DE LOS PAGOS

Los pagos se realizarán de acuerdo a los HITOS de avance los que se dividen él de acuerdo a lo siguiente:

- **HITO N°1** pago 30% del monto total adjudicado: corresponde al informe preliminar con hallazgos y observaciones iniciales.
- **HITO N°2** pago 70% del monto total adjudicado: Informe final que deberá incluir un análisis detallado de cada contrato auditado.

Antes de emitir la Factura, el contratista deberá presentar para revisión al Inspector Técnico del Contrato, por correo electrónico, dentro de los cinco (5) días hábiles posterior a la prestación del servicio, los siguientes documentos:

- a) **Copia de las Orden de Compra** en estado Aceptada por el adjudicatario.
- b) **Acta de Recepción Conforme** a la presentación del Servicio.
- c) **Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales:** emitido por la Inspección del Trabajo a la fecha de la presentación de la factura (Formulario F30). El presente certificado deberá tener un plazo de vigencia de no menos de 30 días a la fecha de presentación de la factura.
- d) **Informe correspondiente al Hito de pago.**
- e) **Comprobante de pagos de multas**, si los hubiere.

El Inspector Técnico del Contrato, tiene un plazo de cinco (5) días hábiles para revisar los documentos, observarlos o aprobarlos. En caso de estar correctos los antecedentes, informará al contratista para que emita **Factura** a nombre de la I. Municipalidad de Renca, Rol Único Tributario N°69.071.200-8. En caso de factura electrónica, ésta deberá ser enviada al correo del ITC.

La sola emisión de la factura sin la entrega de los documentos indicados precedentemente al Inspector Técnico del Contrato significará un incumplimiento esencial de los términos del contrato, habilitará al Municipio para devolver o reparar la factura respectiva, de acuerdo al artículo 3 N°2 de la ley 19.983. El Inspector Técnico del Contrato, en caso de incumplimiento de esta condición deberá realizar su devolución reclamando sobre su contenido en el plazo máximo de cinco (5) días corridos contados desde su recepción, y requerir al Departamento de Finanzas su rechazo en el portal del Servicio de Impuestos Internos.

El pago se efectuará mediante transferencia electrónica si así lo solicitará el contratista, no obstante, en caso de ser requerido por el contratista o en caso de que la Municipalidad se encuentre imposibilitada de pagar electrónicamente, se pagará con cheque nominativo a nombre del Contratista. Para estos efectos el respectivo documento de pago deberá ser retirado personalmente por el proveedor desde las dependencias de la Tesorería Municipal o por personas que exhiban el poder suficiente.

Para el último estado de pago, en caso de que existan prestaciones laborales pendientes, como cotizaciones, remuneraciones o indemnizaciones, el municipio tendrá derecho y deberá ejercer el derecho de retención conforme el artículo 183-C del Código del Trabajo, y en caso de no ser suficiente el saldo sobre la garantía de fiel cumplimiento de contrato, para el pago de dichas prestaciones derivadas de obligaciones laborales y previsionales, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por término de la relación laboral. Esta retención quedará reflejada en el decreto que liquide el contrato.

El pago se cursará dentro de los 30 días siguientes a la fecha de emisión de la factura correspondiente.

17.1 FACTORING:

La Municipalidad cumplirá con lo establecido en los Contratos de Factoring suscritos por el Contratista, siempre y cuando no existan obligaciones o multas pendientes.

En caso de celebrar el contratista un contrato de factoring, éste deberá notificar a la Municipalidad y al Inspector Técnico del Contrato, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a la Municipalidad, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura.

La Municipalidad queda facultada para rechazar o reclamar las facturas emitidas el portal del Servicio de Impuestos Internos, que no cuente previamente con la el Certificado de Recepción conforme de los servicios, **dentro del plazo de ocho (8) días corridos**, conforme al N° 2 del artículo 3 de la ley N° 19.983. En ningún caso, se pagarán las Facturas cuya notificación del factoring sea con una fecha posterior a la solicitud de pago a la factura cedida, la que se rechazará o reclamará en los mismos términos anteriores.

18. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

18.1 OBLIGACIONES GENERALES:

18.1.1 DE LAS CONDICIONES SEGURIDAD LABORAL Y ACCIDENTES DEL TRABAJO:

El Contratista tendrá la obligación de suministrar a sus trabajadores los equipos e implementos necesarios de protección personal y tomar las medidas para mantener la higiene y seguridad en el trabajo, en conformidad a las normas legales que regulan la materia.

De conformidad con lo establecido en el artículo 184 del Código del Trabajo, el contratista está obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de sus trabajadores, informando de los posibles riesgos y manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas y entregar al momento de la contratación del trabajador, los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales.

Del mismo modo, será el contratista quien debe adoptar las medidas tendientes a que sus trabajadores utilicen los implementos de seguridad que él mismo pone a su disposición con el objeto de evitar los accidentes en el trabajo, debiendo dejar constancia de su entrega a través de un acta, y dejará constancia de este hecho por correo electrónico cada vez que entregue esos implementos o los reemplace por estar deteriorados. Además, el contratista deberá contar con un reglamento interno de orden, higiene y seguridad en el que se debe establecer, dentro de las obligaciones a que deben sujetarse los trabajadores, aquellas relativas al uso de los implementos de seguridad que se ha puesto a su disposición y cuya inobservancia puede ser sancionada en conformidad a lo previsto en el N° 10 del artículo 154 del Código del Trabajo.

En caso de incumplimiento de las obligaciones antes descritas, ya sea por no entrega o haber entregado implementos en mal estado, el Inspector Técnico del Contrato deberá requerir la inmediata entrega de los elementos de protección personal en buen estado, junto con cursar una multa conforme punto 19, de estas Bases, y realizar la denuncia a la Inspección del Trabajo.

18.1.2 SALDOS INSOLUTOS DE REMUNERACIONES O COTIZACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

Durante la vigencia del respectivo contrato el adjudicatario deberá acreditar que no registra saldos insolutos de obligaciones laborales y sociales con sus actuales trabajadores, de los trabajadores subcontratados o con trabajadores contratados en los últimos dos (2) años.

La Municipalidad podrá requerir al adjudicatario, en cualquier momento, los antecedentes que estime necesarios para acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales antes señaladas.

En caso de que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, trabajadores subcontratados o con trabajadores contratados en los últimos dos (2) años, los primeros estados de pago producto de esta licitación deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones,

debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución de las prestaciones, con un máximo de seis meses.

La Municipalidad deberá exigir que el proveedor proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa adjudicataria dará derecho a terminar la relación contractual conforme al punto 24 de las presentes Bases, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar.

18.1.3 NORMAS LABORALES

El contratista, en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo y leyes complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo y demás pertinentes respecto de sus trabajadores y/o integrantes de sus respectivos equipos de trabajo.

En consecuencia, el contratista será responsable, en forma exclusiva, y sin que la enumeración sea taxativa, del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, gratificaciones, gastos de movilización, beneficios y, en general, de toda suma de dinero que, por cualquier concepto, deba pagarse a sus trabajadores y/o integrantes de sus respectivos equipos de trabajo.

La Municipalidad se reserva el derecho a exigir al contratista, a simple requerimiento de la Unidad Técnica, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley de Compras y el artículo 183-C del Código del Trabajo, un certificado que acredite el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales emitido por la Inspección del Trabajo respectiva, o bien, por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento, respecto de sus trabajadores. Ello, con el propósito de hacer efectivo por parte de la Municipalidad, su derecho a ser informado y el derecho de retención, consagrados en los incisos segundo y tercero del artículo 183-C del Código del Trabajo, en el marco de la responsabilidad subsidiaria derivada de dichas obligaciones laborales y previsionales, a la que alude el artículo 183-D del mismo Código.

Por otra parte, se deja expresa constancia que la suscripción del contrato respectivo no significará en caso alguno que el contratista, sus trabajadores o integrantes de los equipos presentados por éstos, adquieran la calidad de funcionarios públicos, no existiendo vínculo alguno de subordinación o dependencia de ellos con la Municipalidad de Renca.

18.1.4 DE LA ÉTICA Y BUEN COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA

El comportamiento entre el personal, y hacia los vecinos, debe fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona humana, y en ningún momento deberá aceptarse una conducta que se realice, de forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen la dignidad del vecino, funcionario o personal. Como así, lo indica la Ley N° 20.005 que “Tipifica y Sanciona el Acoso Sexual”. En caso de comprobarse que un miembro del personal o subcontratado ha realizado este tipo de conducta se ejecutará una multa establecida en el punto 23 de las presentes Bases.

18.2 OBLIGACIONES PARTICULARES DEL CONTRATISTA

Le corresponderá al contratista las siguientes obligaciones particulares:

- a) Corresponderá al contratista designar un encargado o supervisor del contrato a **partir del primer día** de inicio de los servicios, y en casos de enfermedades o fuerza mayor en que éste se encuentre impedido o ausente para cumplir con sus funciones como encargado del contrato, deberá designar un remplazo. El encargado del contrato será responsable de la ejecución del contrato y contraparte del Inspector Técnico del Contrato, por lo cual deberá contar con correo electrónico y teléfono celular con acceso a internet permanentemente, permitiendo estar ubicable en caso de requerimientos del Inspector Técnico del Contrato.
- b) Será responsabilidad exclusiva del Contratista la correcta ejecución del contrato, considerando para ello todo recurso humano, técnico e infraestructura necesarias para asegurar el cumplimiento de los requerimientos de la Municipalidad relacionados con este, y definidos en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes partes del presente proceso licitatorio. Responsabilidad que se mantendrá vigente durante todo el período del contrato y hasta su liquidación.
- c) Dar estricto cumplimiento a los plazos y entrega del servicio.
- d) Acusar recibo y dar cumplimiento de cualquier comunicación o instrucción que se efectúe desde la Municipalidad, debiendo atender está en el plazo que le señale el Inspector Técnico del Contrato por correo electrónico.
- e) Informar por correo electrónico oportunamente al Inspector Técnico del Contrato de las dificultades o impedimentos detectados y que afecten potencialmente al buen cumplimiento del contrato, cuando corresponda, y tan pronto tome conocimiento de las dificultades o impedimentos.
- f) Reemplazar al personal que el Inspector Técnico del Contrato le haya señalado, por razones fundadas.
- g) El contratista será el único empleador de los trabajadores dependientes que ocupe en la ejecución del contrato que es materia de la presente licitación y se obliga a cumplir respecto de ellos todas las obligaciones y

responsabilidades que les imponen las leyes chilenas, no teniendo la Municipalidad vinculación alguna con estos.

- h) El Contratista queda especialmente sujeto a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y la legislación complementaria de dicho cuerpo legal en las relaciones con sus trabajadores, en especial a las normas relativas a Seguridad Social, Accidentes del Trabajo e Higiene y Seguridad en el lugar de trabajo.
- i) Es también obligación del Contratista proceder al pago por las indemnizaciones que se originen por los daños y perjuicios que se ocasionen a los bienes y a las personas.
En este contexto, el contratista se obliga también a dar estricto cumplimiento al Decreto Supremo N°594/1999, del Ministerio de Salud que aprueba el reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de trabajo.
- j) Contar con correo electrónico donde se anotarán las observaciones, la actividad de ejecución, fechas de inicio y término de actividades y todas aquellas anotaciones pertinentes a su trabajo. Este medio deberá estar vigente desde el inicio al término del contrato.
- k) El Contratista deberá asistir a reuniones periódicas en la Municipalidad, las que serán concertadas de común acuerdo.

18.3 PACTO DE CONFIDENCIALIDAD:

Los datos recopilados a través de la plataforma, ya sea por medios automatizados, manuales, o a través de terceros integrados, son de exclusiva propiedad de la Municipalidad de Renca. De este modo el contratista debe guardar reserva de todos los datos y antecedentes reservados emanados de la ejecución del contrato, los cuales serán de carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo contrato.

El Contratista no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución del contrato, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de cualquier actividad relacionada con el contrato. De esta manera, los datos recopilados bajo ninguna circunstancia podrán ser transferidos, utilizados, vendidos o procesados por terceros sin la autorización expresa y por escrito de la Municipalidad.

El Contratista, así como su personal dependiente que se haya vinculado a la ejecución del contrato, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes y actividades propias y relacionadas con el desarrollo de los servicios.

El Contratista debe adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose el órgano comprador el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo con las normas legales vigentes, en caso de divulgación no autorizada, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida en los párrafos anteriores, por parte del proveedor, durante la vigencia del contrato o dentro de los 5 años siguientes después de finalizado éste, podrá dar pie a que la Entidad entable en su contra las acciones judiciales que correspondan. Con todo, tratándose de bases de datos de carácter personal, la obligación de confidencialidad dura indefinidamente, de acuerdo con la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

19 DE LAS MULTAS

El procedimiento de aplicación de multas, es el establecido en las Bases Administrativas Generales en su punto N°10, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 140 del Reglamento, Decreto N°661. El monto y las causales de las multas por las que el ITC podrá aplicar sanciones, son las que se detallan a continuación:

N°	INCUMPLIMIENTO	VALOR INFRACCIÓN
1	Incumplimiento en los plazos de entrega de los informes de acuerdo a los plazos establecidos en las Bases Técnicas.	1 UTM diaria, por informe no entregado y con un recargo del 50% al total generado, en el caso de los retrasos acumulados de los informes finales
2	En caso de que el servicio no sea presentado de acuerdo a lo solicitado por el ITC y lo descrito en las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas.	10 UTM por evento
3	En caso de retraso en la firma de cualquier modificación de contrato y entrega de la garantía de fiel cumplimiento en el evento de que ésta deba ser sustituida conforme a la modificación del contrato.	0,5 UTM por día hasta que se subsane el incumplimiento
4	Infracción a la normativa aplicable a la contratación	2 UTM por evento
6	Incumplimiento de las instrucciones impartidas por el ITC.	0,5 UTM por evento

8	Por no notificar al ITC la celebración de un contrato de factoring dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a su celebración.	1 UTM por día
9	En caso de que el contratista no efectúe la denuncia respecto a accidentes del trabajo y enfermedades profesionales en conformidad con las disposiciones legales vigentes.	3 UTM por evento
10	Por cambio del Profesional a cargo de los servicios sin comunicarlo por escrito a través de correo electrónico	2 UTM por trabajador
11	Por no respetar el pacto de confidencialidad.	5 UTM por evento
12	Por no reemplazar al personal que el Inspector Técnico del Contrato le haya señalado, por razones fundadas.	3 UTM por evento
14	No contar con correo electrónico en funcionamiento durante la vigencia del contrato.	3 UTM por día
16	Por no informar al ITC de la Subcontratación	10 UTM por evento

En virtud de lo dispuesto en el artículo 136 del Decreto 661 del 12 de diciembre de 2024, que aprueba el Reglamento de la **Ley N° 19.886, DE BASES SOBRE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SUMINISTRO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, el tope máximo de aplicación de las multas indicadas será el equivalente al 15% del valor total del contrato.

20 DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE LA CONTRATACIÓN.

Además de las causales de término consagradas en el artículo 130 del Reglamento de Compras Públicas y en el punto 8.7 de las Bases Administrativas Generales, La Municipalidad podrá poner término anticipado de la contratación en las siguientes situaciones:

- a) La resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Fuerza mayor o caso fortuito.
- c) Por exigirlo el Interés Público o la Seguridad Nacional.
- d) Por romper el pacto de confidencialidad.
- e) Si la suma de las multas sobrepasa el porcentaje del 30% del monto total del contrato.
- f) Estado notorio de insolvencia del contratista a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato o por adquirir la calidad de “empresa deudora” en los términos de la Ley 20.720, de “Reorganización y Liquidación de Activos de Empresas y Personas”.
- g) Incumplimiento reiterado y grave del presente contrato, así como cualquiera de las obligaciones que el Contratista emanan de las Bases Técnicas, siendo suficiente para ello el Informe de la Inspector Técnico del Contrato, pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, siempre previo informe fundado de la Unidad Técnica y del Inspector Técnico del Contrato, que será apreciado prudencial y fundadamente por el alcalde o a quien le haya delegado sus facultades. Se considerará como incumplimiento reiterado cuando se incurra por más de 3 veces en la misma sanción.
- h) Si el contratista fuese condenado por sentencia ejecutoriada por algún delito que merezca pena aflictiva o por responsabilidad penal de la empresa, o si lo fuere el gerente o algunos de los directores de la misma.
- i) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes;
- j) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes a favor de sus acreedores;
- k) Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores;
- l) Si el contratista es una sociedad y se liquida;
- m) Si el contratista infringe el Pacto de Integridad y confidencialidad de las presentes Bases.
- n) Si se comprobara la falsedad de algún elemento de su oferta o de cualquier otro antecedentes o documentos presentados por el proveedor durante la ejecución de los servicios;
- o) En caso de disolución de la UTP, producto de que uno de sus integrantes se encuentre inhábil durante la ejecución del contrato y no sea reemplazado.

21 DE LA LIQUIDACIÓN FINAL DE LA CONTRATACIÓN

La Municipalidad, a través de la Unidad Técnica, deberá efectuar la liquidación del contrato dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, debiendo establecer en ella los saldos pendientes del pago de las multas si las hubiere. Del mismo modo, se deberá verificar el pago de cotizaciones previsionales y sociales, remuneraciones y demás prestaciones, de los trabajadores que hayan participado en la ejecución del contrato. En caso de que existan prestaciones pendientes o demandas laborales en curso, se deberá ejercer el derecho de retención para el pago de dichas prestaciones.

En caso de que se haya ejecutado el último pago por los servicios contratados, y existan multas administrativas pendientes o prestaciones laborales adeudadas por el contratista respecto de trabajadores que hayan prestado servicios en la ejecución del contrato, se deberá a proceder al cobro de las Garantías antes de su vencimiento, con el

objeto de proceder conforme al artículo 183-C del Código del Trabajo y el descuento de las multas. En caso de que resultare un saldo a favor del contratista, resultante de las eventuales multas o retenciones aludidas, se deberá dejar constancia de dicho saldo en la liquidación respectiva.

La liquidación del contrato será aprobada por Decreto Alcaldicio. Dicho Decreto será notificado al proveedor por el ITC y si este no objetara por el concesionario dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito. Dicha notificación se efectuará publicando el decreto que autoriza la liquidación en el sistema de información, tanto en el ID de la Licitación, debiendo el Inspector Técnico, además deberá enviar correo electrónico a la empresa contratista. No obstante, ello, el plazo de 5 días hábiles se contabilizará desde la publicación oficial del acto administrativo en el sistema de información de mercado público.

BASES TÉCNICAS**“SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA”****I. OBJETIVO GENERAL**

Las presentes especificaciones técnicas, regulan las condiciones para el llamado a Propuesta Pública que llevará a cabo la Municipalidad de Renca con el fin de contratar el "Servicio de Auditoría Externa", destinado a evaluar la gestión de los contratos celebrados por la Municipalidad de Renca durante el período comprendido entre el 28 de junio de 2021 y el 05 de diciembre de 2024.

II. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Revisar la correcta ejecución de los contratos, evaluando el cumplimiento de los plazos, costos y la calidad de los productos o servicios entregados, conforme al principio de estricta sujeción a las Bases Administrativas Generales, Especiales, Técnicas y los contratos suscritos.
2. Emitir un informe de auditoría que cumpla con los estándares internacionales de auditoría, proporcionando conclusiones claras y recomendaciones respecto a las áreas evaluadas, con el fin de mejorar los procesos y asegurar la buena gestión de los contratos en el futuro.
3. Garantizar que los procedimientos revisados sean consistentes con los marcos normativos establecidos, incluyendo la Ley N° 19.886 sobre compras públicas, su reglamento y los dictámenes de la Contraloría General de la República.

III. MARCO NORMATIVO

La auditoría externa deberá realizarse conforme a la legislación y normativa vigente en Chile, incluyendo, pero no limitándose a los siguientes marcos regulatorios:

- Ley N° 18.695: Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Ley N° 19.880: Sobre Bases de Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.
- Ley N° 19.886: De Bases Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- Decreto 661 del Ministerio de Hacienda: Que aprueba reglamento de la ley N°19.886, de Bases Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y deja sin efecto el D.S. N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.
- Directivas de Compras Públicas emitidas ChileCompra.
- Dictámenes de la Contraloría General de la República relacionados con las materias a auditar.
- Reglamentos Internos de la Municipalidad de Renca.
- Ley N°18.575: Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Decreto 2421, que fija el texto refundido de la Ley de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República.

El informe de auditoría debe presentar una evaluación exhaustiva de los procedimientos seguidos y de la correcta aplicación de la normativa indicada en los documentos previamente mencionados. Además, deberá incluir un análisis de los posibles riesgos asociados a los contratos evaluados. Igualmente, se deberá verificar el cumplimiento de la normativa vigente, así como el respeto a los plazos establecidos para efectuar los registros en la plataforma SIAPER, identificando los posibles riesgos o errores en el proceso.

IV. ALCANCE DE LA AUDITORÍA**A. Se deberá auditar de manera obligatoria, los siguientes aspectos:**

1. Gestión de contrato **“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE MANTENCIÓN Y CONSERVACIÓN DE ÁREAS VERDES DE LA COMUNA DE RENCA 2024- 2027”** cuya Unidad Técnica es la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato (DIMAO). ID 4956-18-LR24
2. Gestión de contrato **“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SOLIDOS DOMICILIARIOS Y/O ASIMILABLES DE LA COMUNA DE RENCA 2023-2028”**. cuya Unidad Técnica es la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato (DIMAO). ID 4956-8-LR23

3. Gestión de contrato **“SERVICIO DE VIGILANCIA GUARDIAS SEGURIDAD PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES DE RENCA Y DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y SALUD DE RENCA”** ID 4956-57-LR23, Línea, cuya Unidad Técnica es la Dirección de Seguridad. (solo lo que corresponde al Municipio)
4. **Gestión de contrato “SUMINISTRO PARA MANTENCIÓN, REPARACIÓN Y HABILITACIÓN DE SUMIDEROS DE AGUAS LLUVIAS Y OTROS”** ID 4956-47-LR24, cuya Unidad Técnica es la Dirección de Operaciones y Emergencias.
5. Gestión de Contratos **“SERVICIO DE SUMINISTRO DE PAVIMENTOS Y OBRAS RELACIONADAS EN ESPACIO PÚBLICO DE LA COMUNA DE RENCA.”** ID 4956-28-LR24, cuya Unidad Técnica es la Dirección de Obras Municipales.
6. Gestión de Contrato **“SERVICIO DE MANTENCIÓN, DEMARCACIÓN E INSTALACIÓN DE SEÑALES DE TRÁNSITOS Y OTROS ELEMENTOS DE SEGURIDAD VIAL”** ID 4956-69-LR24, cuya Unidad Técnica es la Dirección de Tránsito.
7. Gestión de Mantención **“SERVICIO DE MANTENCIÓN, MONITOREO SEMÁFOROS”** ID 4956-65-LQ24, cuya Unidad Técnica es la Dirección de Tránsito.
8. Gestión de Contrato de **“SERVICIO DE LIMPIEZA, BARRIDO Y LAVADO DE FERIAS, PARA LA COMUNA DE RENCA”** cuya Unidad Técnica es la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato (DIMAO). ID 4956-36-LR19
9. Gestión de Contrato **“SERVICIO DE CAMIONES PLANOS PARA EL RETIRO DE RAMAS DIURNO, APOYO AL RETIRO DE DESECHOS VOLUMINOSOS Y OTRAS LABORES COMUNA DE RENCA”** cuya Unidad Técnica es la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato (DIMAO). ID 4956-11-LR19.
10. Gestión de Contrato **“SERVICIO DE ARRIENDO, MANTENCIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMAS COMPUTACIONALES INTEGRADOS DE GESTIÓN MUNICIPAL”** cuya Unidad Técnica es la Dirección de Informática id publicada bajo el ID 4956-12-LR22

De todos los contratos deberá auditarse a lo menos los siguientes aspectos de la **Gestión del Contrato** como son:

- i. Cumplimiento de las obligaciones: Verificar que ambas partes cumplan con las obligaciones establecidas en el contrato y en sus respectivas bases.
- ii. Control y supervisión: Realizar un seguimiento del avance del contrato y verificar el cumplimiento de los plazos y especificaciones técnicas.
- iii. Modificaciones al contrato: En caso de ser necesarias modificaciones, asegurar que se realicen por escrito y con la aprobación de ambas partes.
- iv. Estados de Pago del Contrato: Seguimiento y análisis de los estados de pagos con sus respectivos respaldos según se establezcan en las bases.
- v. Multas y sanciones: En caso de que se hayan aplicado multas su proceso o en la negativa si procedía la no aplicación de multas.
- vi. Cumplimientos de las garantías.

B. Gestión de entrega de ayudas sociales, las que se debe considerar a lo menos lo siguiente:

1. se debe revisar el proceso de solicitud y evaluación en los siguientes ítem:
 - i. Formularios y canales de solicitud: Examinar si los formularios son claros y accesibles, y si existen diferentes canales para presentar las solicitudes (presencial, online, etc.).
 - ii. Evaluación de solicitudes: Analizar cómo se evalúan las solicitudes y qué criterios se utilizan para determinar la necesidad y la urgencia de la ayuda.
 - iii. Transparencia y objetividad: Asegurar que el proceso de evaluación sea transparente y objetivo, evitando favoritismos o discriminación.
2. Mecanismos de control y seguimiento:
 - i. Registro de beneficiarios: Verificar si existe un registro actualizado de las personas que reciben ayudas sociales, con información sobre el tipo de ayuda, la frecuencia y la duración.

V. PRODUCTOS

El servicio de auditoría externa deberá generar los siguientes productos:

1. **HITO N°1:** Informe preliminar con hallazgos y observaciones iniciales de cada aspecto del numeral IV (PLAZO DE ENTREGA 60 DÍAS DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO).
2. **HITOS N°2:** Informe final que deberá incluir un análisis detallado de cada contrato auditado, destacando cualquier incumplimiento, irregularidad, riesgos detectados, y recomendaciones para mejorar la gestión futura de los contratos (PLAZO DE ENTREGA 120 DÍAS DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO).

VI. ENTREGA DE INFORMACIÓN

Cada director titular de la Unidad auditada deberá designar mediante decreto alcaldicio un encargado para entregar la información solicitada. Dicho nombramiento deberá constar en el decreto de adjudicación. El plazo para entregar la información solicitada será de 10 DÍAS corridos.

VII. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega del producto final será de 120 días corridos desde la suscripción del contrato.

FORMULARIO N°1

ANEXO ADMINISTRATIVO

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y

PACTO DE INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (solo para persona natural)

NOMBRE	:	
R.U.T.	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E – MAIL	:	
E – MAIL (Encargado del Contrato en caso de ser adjudicado)	:	

B. RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES (solo para persona jurídica)

RAZÓN SOCIAL	:	
RUT	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E – MAIL	:	
REPRESENTANTE LEGAL	:	
RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL	:	

C. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

1. Conocer y aceptar en todas sus partes, las condiciones establecidas en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos, Respuestas a las Consultas y las Aclaraciones (de haberlas), que rigieron la Propuesta.
2. Haber estudiado todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.
3. En caso de ser adjudicado, el oferente acepta que el medio de comunicación oficial para los servicios contratados a través de la presente licitación es por medio de correo electrónico.

D. PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contrato que se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que

pudiesen influir directa o indirectamente en la ejecución del contrato. De esta forma, el contratista tiene plena conciencia de que dichas prácticas constituyen delitos, cuya penalidad fue aumentada por la Ley N° 21.121 que modifica el Código Penal y otras normas legales para la prevención, detección y persecución de la corrupción, y que su vulneración, en el evento de adjudicarse la oferta constituirá una causal de término de contrato.

E. PACTO DE CONFIDENCIALIDAD:

El Concesionario no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución del contrato, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de cualquier actividad relacionada con el contrato.

El Concesionario, así como su personal dependiente que se haya vinculado a la ejecución del contrato, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes y actividades propias y relacionadas con el desarrollo de los servicios.

El Concesionario debe adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose el órgano comprador el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo con las normas legales vigentes, en caso de divulgación no autorizada, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida en los párrafos anteriores, por parte del proveedor, durante la vigencia del contrato o dentro de los 5 años siguientes después de finalizado éste, podrá dar pie a que la Entidad entable en su contra las acciones judiciales que correspondan. Con todo, tratándose de bases de datos de carácter personal, la obligación de confidencialidad dura indefinidamente, de acuerdo con la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

F. INHABILIDAD POR CONDENAS DELITOS ECONÓMICOS

El oferente declara que no han sido condenados por delitos económicos y no están afectos a la inhabilidad de contratar con el Estado dispuesta en el artículo 33 de la Ley N° 21.595 sobre delitos económicos".

G. INHABILIDAD 35 QUATER

El oferente declara que no posee vínculos con personal del organismo en los términos definidos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886 .

H. PROGRAMA DE INTEGRIDAD

El oferente debe indicar SI cuenta o NO cuenta con Programa de Integridad, para ello deberá marcar el siguiente recuadro con una X:

Si cuento con Programa de Integridad_____	No cuento con Programa de Integridad_____
---	---

El oferente para acreditar que cuenta con Programa de Integridad, debe regirse por el punto 7.1.1 Letra B) de las Bases Administrativas Especiales.

El oferente que resulte ser adjudicado se obliga para suscribir el contrato a contar con el programa de integridad, y ajustarse a lo establecido en las presentes Bases y del artículo 17 del Reglamento de la ley 19.886.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En Renca, a _____ de _____ del 2025.

FORMULARIO N°1-A

ANEXO ADMINISTRATIVO

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE,

**ACEPTACIÓN DE BASES, DECLARACIONES JURADAS Y PACTO DE INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD PARA
UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)**

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (solo para persona natural)

NOMBRE	:	
R.U.T.	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E – MAIL	:	

2. RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES (solo para persona jurídica)

RAZÓN SOCIAL	:	
RUT	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E – MAIL	:	
REPRESENTANTE LEGAL	:	
RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL	:	

3. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

- Conocer y aceptar en todas sus partes, las condiciones establecidas en las Bases Administrativas, Bases Técnicas Anexos, Respuestas a las Consultas y las Aclaraciones (de haberlas), que rigieron la Propuesta.
- Haber estudiado todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.

En caso de ser adjudicado, el oferente acepta que el medio de comunicación oficial para los servicios contratados a través de la presente licitación es por medio de correo electrónico.

4. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE REQUISITOS PARA OFERTAR CON EL ESTADO

Yo, _____ RUT N° _____ con domicilio en _____ en representación de, _____ RUT N° _____ del mismo domicilio, para la licitación pública _____ declaro bajo juramento que:

- No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en ellos artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los años anteriores a la presentación de la oferta.
- No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por el Tribunal de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto Ley N°211, de 1973.
- Asimismo, declaro que, si mi representada fuera persona jurídica, no ha sido condenada con la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la Ley N°20.393.
- De igual forma, declaro bajo juramento que, esta persona natural o jurídica, ni sus dependencias o asociados, tienen alguna inhabilidad o incompatibilidad establecida en la legislación vigente, que les impida realizar ofertas o ser adjudicatarios de procesos licitatorios de la Administración del Estado.

5. AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS

- a) No soy funcionario directivo de la Entidad Licitante Municipalidad de Renca, ni estoy unido (a) a funcionarios directivos de dicha institución, por los vínculos descritos en la letra b) del Artículo 54 de la Ley N°18.575.
- b) La sociedad que represento no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la Entidad Licitante Municipalidad de Renca, o las personas unidas a ellos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.875, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, formen parte.
- c) Mi representada no es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas indicadas en punto anterior sean accionistas.
- d) Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que alguna de las personas indicadas en el primer punto sea dueña de acciones que representen el 10% o más del capital.
- e) No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.
- f) Asimismo, declaro conocer que los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.875, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, son los siguientes: cónyuge, hijos, adoptados y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

6. PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contrato que se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en la ejecución del contrato. De esta forma, el contratista tiene plena conciencia de que dichas prácticas constituyen delitos, cuya penalidad fue aumentada por la Ley N° 21.121 que modifica el Código Penal y otras normas legales para la prevención, detección y persecución de la corrupción, y que su vulneración, en el evento de adjudicarse la oferta constituirá una causal de término de contrato.

7. PACTO DE CONFIDENCIALIDAD:

El Concesionario no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución del contrato, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de cualquier actividad relacionada con el contrato.

El Concesionario, así como su personal dependiente que se haya vinculado a la ejecución del contrato, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes y actividades propias y relacionadas con el desarrollo de los servicios.

El Concesionario debe adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose el órgano comprador el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo con las normas legales vigentes, en caso de divulgación no autorizada, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida en los párrafos anteriores, por parte del proveedor, durante la vigencia del contrato o dentro de los 5 años siguientes después de finalizado éste, podrá dar pie a que la Entidad entable en su contra las acciones judiciales que correspondan. Con todo, tratándose de bases de datos de carácter personal, la obligación de confidencialidad dura indefinidamente, de acuerdo con la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

8. INHABILIDAD POR CONDENAS DELITOS ECONÓMICOS

El oferente declara que no han sido condenados por delitos económicos y no están afectos a la inhabilidad de contratar con el Estado dispuesta en el artículo 33 de la Ley N° 21.595 sobre delitos económicos".

9. INHABILIDAD 35 QUATER

El oferente declara que ninguno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores, posee vínculos con personal del organismo en los términos definidos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la Ley N°19.886.

9. PROGRAMA DE INTEGRIDAD

El oferente debe indicar SI cuenta o NO cuenta con Programa de Integridad, para ello deberá marcar el siguiente recuadro con una X:

Si cuento con Programa de Integridad_____	No cuento con Programa de Integridad_____
---	---

El oferente para acreditar que cuenta con Programa de Integridad, debe regirse por el punto 7.1.1 Letra B) de las Bases Administrativas Especiales.

El oferente que resulte ser adjudicado se obliga para suscribir el contrato a contar con el programa de integridad, y ajustarse a lo establecido en las presentes Bases y del artículo 17 del Reglamento de la ley 19.886.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL



Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, cada uno de los integrantes de ésta deberá completar el presente formulario, firmarlo e ingresarlo al portal www.mercadopublico.cl como parte de sus anexos administrativos

En Renca, a _____ de _____ del 2025.

FORMULARIO N°2
ANEXO TÉCNICO
“EXPERIENCIA”

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL

NOMBRE	
R.U.T.	

La información de la experiencia deberá estar contenida en el presente Formulario. Éste deberá ser llenado en forma íntegra, conteniendo la información aquí descrita.

N°	MANDANTE	NOMBRE DEL CONTRATO	PERIODO DEL CONTRATO (DESDE – HASTA)	NOMBRE Y TELÉFONO CONTACTO MANDANTE	TIPO DE DOCUMENTO. ID DE LICITACIÓN
1					
2					
3					
4					
5					

NOTA N°1: La Municipalidad podrá verificar la autenticidad de lo informado ante las instituciones o empresas mandantes. En el caso que estos no fueran fidedignos, el oferente quedará excluido de esta licitación.

Oferente o Representante Legal

Firma

Nombre

R.U.T.

En Renca, a _____ de _____ del 2025.

FORMULARIO N°3
ANEXO ECONÓMICO
“OFERTA ECONÓMICA”

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL

NOMBRE	
R.U.T.	

2. VALOR DE LA OFERTA

DETALLE	VALOR TOTAL DEL SERVICIO CON IMPUESTOS INCLUIDOS
“SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA”	\$

Declaro haber estudiado y aceptado las Bases Administrativas y Bases Técnicas, y demás documentos Anexos como todos los antecedentes que forman parte de este proyecto, verificando la total concordancia entre ellos.

Dejo constancia, además, que he verificado todos los antecedentes para fijar el valor de la propuesta.

Oferente o Representante Legal

Firma

.....

Nombre

.....

R.U.T.

.....

En Renca, a _____ de _____ del 2025.

Anótese, Comuníquese, Publíquese,
Archívese Por Orden del Alcalde

Secretaría Municipal
I. Municipalidad de Renca

Administrador Municipal
I. Municipalidad de Renca

DISTRIBUCION:

- Secretaría Municipal.
- Dirección Jurídica.
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Secplan
- Dirección de Asesoría Jurídica.
- Dirección de Control.
- Archivo Oficina de Partes.

ID-230055