

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS, FORMATOS, CONTRATO TIPO Y ANEXOS DE LICITACIÓN PARA CONTRATAR LA “APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES MUNICIPALES Y RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES”

DECRETO N°: 276

BUIN, 25 NOV 2019



VISTOS:

Lo dispuesto en los artículos 5, 12 y 63 letra i) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Ley N° 19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886; el Decreto Alcaldicio N° 1587 de fecha 20 de Junio de 2018, que aprueba el Convenio de Colaboración suscrito con fecha 12 de Junio de 2018 entre la Primera Contraloría Regional Metropolitana de Santiago y la Municipalidad de Buin.

CONSIDERANDO:

1° Las Bases Administrativas generadas por la Secretaría Comunal de Planificación y Especificaciones Técnicas generadas por la Dirección de Administración y Finanzas para el llamado a Licitación Pública denominada **“Apertura y Mantención de Cuentas Corrientes Municipales y Recaudación de Ingresos Municipales”**.

2° La Resolución del Sr. Alcalde donde instruye decretar lo requerido.

RESUELVO:

1° Apruébese las Bases Administrativas, Formatos, Contrato Tipo y Anexos que se describen a continuación y la Especificaciones Técnicas que se adjuntan al presente documento para el llamado a Licitación Pública denominada **“Apertura y Mantención de Cuentas Corrientes Municipales y Recaudación de Ingresos Municipales”**, de acuerdo al siguiente texto:

CAPÍTULO I: BASES ADMINISTRATIVAS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Ilustre Municipalidad de Buin, llama a participar en la presente Licitación Pública para la contratación de un servicio de apertura y mantención de cuentas corrientes Municipales y recaudación de Ingresos Municipales.

2. OBJETO DE LA LICITACIÓN

La Municipalidad de Buin en adelante la “Municipalidad”, llama a propuesta pública a las entidades bancarias del país, en adelante “Bancos”, para celebrar un contrato de apertura y mantención de cuentas corrientes bancarias, en moneda nacional, y para los servicios de recaudación de ingresos Municipales, todo ello de acuerdo a las condiciones establecidas en las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas de licitación y a la Normativa Vigente.

2.1. Unidad Técnica.

La Unidad Técnica del servicio y que es materia de las presentes bases y del contrato que de ellas resulte estará radicada en la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Buin.

3. NORMATIVA QUE RIGE ESTA LICITACIÓN

La Licitación que se individualiza se rige por los documentos que a continuación se indica, los que en casos de discrepancias se interpretaran en forma armónica con las presentes bases de licitación:

- a) Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.
- b) Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y sus modificaciones.
- c) Ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus modificaciones.
- d) Decreto Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de la Ley Nº 19.886.
- e) D.F.L Nº 3, de 1997, del Ministerio de Hacienda, que Fija Texto Refundido, Sistematizado y Concordado de la Ley General de Bancos y de Otros Cuerpos Legales que se indican.
- f) Ley Nº 19.946, de 1997, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Establece Normas sobre Protección de los Derechos de los Consumidores y sus modificaciones.

Sin perjuicio, se deberá dar cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria sobre la materia, entre otras:

- g) Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Anexos de la Licitación.
- h) Modificación de las Bases, que eventualmente podrá hacer la Municipalidad a través de la resolución correspondiente.
- i) Consultas, respuestas y aclaraciones a las Bases Administrativas.
- j) Contrato a celebrar entre Municipio y Proveedor adjudicado.
- k) Por su parte, deberá darse cumplimiento a toda la normativa legal y reglamentaria sobre la materia, las cuales son plenamente aplicables al caso específico.

4. MODALIDAD DE LA LICITACIÓN

- a) La licitación será a **Suma Alzada**, en pesos, moneda nacional, no reajustable.
 - Presupuesto Disponible: **\$12.000.000 Anuales, Impuesto Incluido**, "Apertura y Mantención de Cuentas Corrientes Municipales y Recaudación de Ingresos Municipales".
- b) El Banco adjudicatario deberá considerar lo siguiente:
 - b.1) Plazo del contrato:** El plazo del contrato será de seis (6) años, plazo que no será renovable, el que comenzará a regir a contar de la fecha de la total tramitación del Decreto Alcaldicio que aprueba el presente contrato.
 - b.2) Fase de Implementación:** Corresponde a la puesta en marcha del servicio y cuyo plazo fue el ofertado por el Banco adjudicatario. Este plazo comenzará a correr desde la fecha de la notificación efectuada por la Unidad Técnica al Banco adjudicado del Oficio de la Contraloría General de la República, que aprueba la creación de las cuentas corrientes y de las firmas de los funcionarios que serán los giradores.
 - b.3) El pago**, si correspondiera, se iniciará el mes siguiente a la fecha en que el Banco notifique a la Unidad Técnica, que el 100% de los servicios requeridos y ofertados se encuentran operativos, previa aprobación por parte de la Unidad Técnica.

5. DE LOS OFERENTES QUE PUEDEN PARTICIPAR

Podrán participar en la presente licitación, todas las entidades bancarias comerciales que operen en el país, sean nacionales o extranjeras y que realicen sus ofertas a través del portal www.mercadopublico.cl y cumplan con los demás requisitos mínimos establecidos en las presentes bases.

Quedan excluidos quienes al momento de la presentación de las ofertas, hayan sido condenados por prácticas antisindicales, o por infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores o por delitos concursables establecidos en el Código Penal, dentro de los dos (2) años anteriores al momento de la presentación de la oferta.

No podrán contratar en esta propuesta las personas naturales o jurídicas que se encuentren en algunas de las situaciones señaladas en el Art. 4º, inciso 6, de la Ley N° 19.886. Asimismo, no podrán contratar con el Municipio aquellos oferentes que se encuentren en la situación señalada en los Artículos 8 y 10 de la Ley 20.393, que establece responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo o delitos de cohecho.

6. LLAMADO A LICITACIÓN

El llamado a Licitación se efectuará a través del sistema de información, en donde los interesados tendrán acceso gratuito a estas Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Formatos o Anexos, y todo otro documento que forme parte de la presente licitación.

Excepcionalmente se podrá utilizar el soporte papel en los casos expresamente permitidos por la Ley de Compras Públicas.

7. CRONOGRAMA (Ver Anexo N° 1)

El cronograma del proceso de Publicación, Consultas, Aclaraciones y/o Rectificaciones y la posterior Apertura, estará publicado en la Página web www.mercadopublico.cl, el cronograma se encuentra adjunto a las Bases Administrativas, en el Anexo N° 1.

8. CONSULTAS

Los proponentes podrán formular sus consultas a través del portal sitio web www.mercadopublico.cl, de la forma y de conformidad a los procedimientos dispuestos por Chile Compra, esto es, sólo se aceptarán aquellas consultas que hayan sido ingresadas en el Portal de Chile Compra, el que estará disponible para tal efecto hasta la fecha y hora indicada en el Anexo N° 1 "Cronograma".

9. RESPUESTAS A LAS CONSULTAS, ACLARACIONES Y/O RECTIFICACIONES

Las respuestas a las consultas, aclaraciones y/o rectificaciones, estarán a disposición de los proponentes en el tiempo establecido en el cronograma de licitación (Ver Anexo N° 1, Cronograma), en el portal www.mercadopublico.cl.

Dichas aclaraciones, respuestas y/o rectificaciones emitidas por la I. Municipalidad de Buin, formarán parte integrante de la licitación.

10. MODIFICACIONES A LAS BASES

Previa revisión de juridicidad por parte de la Contraloría General de la República, la Municipalidad podrá modificar las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y sus Anexos, ya sea por iniciativa propia o en atención a una consulta planteada por algunos de los proveedores, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Estas modificaciones deberán ser aprobadas mediante resolución, la que será publicada en el Portal www.mercadopublico.cl. En caso de ser necesario, se deberá fijar prudencialmente y que no podrá ser superior a quince (15) días corridos, para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a las modificaciones correspondientes.

En atención a lo anterior, la Municipalidad deberá modificar el cronograma de la licitación por Decreto Alcaldicio publicado en el Portal www.mercadopublico.cl. Será responsabilidad de los oferentes estar atentos a posibles modificaciones.

Fecha de Adjudicación (aplazamiento): Si por causas no imputables a la Entidad licitante, no se puede cumplir con la fecha indicada en las bases para adjudicar, se publicará con diez (10) días corridos anteriores a la fecha originalmente establecida, una

nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl, la cual no podrá exceder los sesenta (60) días corridos adicionales al plazo ya establecido en el cronograma de la licitación, de lo contrario la Municipalidad podrá revocar la licitación.

11. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

En la fecha y antes de la hora de cierre de la licitación, los Proponentes deberán ingresar sus ofertas al Portal www.mercadopublico.cl, en formato digital, clasificando los antecedentes en tres Anexos denominados: "Anexos Administrativos", "Anexos Técnicos" y "Anexos Económicos". No se admitirán ofertas que no hayan sido ingresadas por esta vía y a las mismas, se deberán adjuntar los documentos que se señalan en el Punto 12 de las presentes Bases, salvo que concurra alguna de las circunstancias establecidas en el Artículo N° 62 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

Se sugiere que el nombre que se asigne a cada archivo guarde relación con el contenido del mismo y en lo posible estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijan las presentes bases, esto con la finalidad de hacer más efectiva la revisión y análisis de cada uno de los antecedentes presentados.

Cuando el Proponente consolide todos los antecedentes de la misma naturaleza en un solo archivo, los mismos deberán procurar mantener el orden que establecen las presentes Bases.

El nombre del archivo, de acuerdo a su naturaleza, será:

- ✓ Anexo Antecedentes Administrativos.
- ✓ Anexo Antecedentes Técnicos.
- ✓ Anexo Antecedentes Económicos.

Las ofertas deberán presentarse en los formularios definidos para tal efecto en los Anexos de las presentes Bases, lo que para estos efectos, se encontrarán disponibles, en el Portal Mercado Público. En caso de que el oferente quiera complementar su información, podrá hacerlo en archivos adicionales.

Los oferentes deberán señalar el valor total de su oferta, detallando el costo de cada artículo, equipo, producto, suministro, servicio, partida u otro que se señale en las respectivas Bases Administrativas y demás instrumentos que rigen la Licitación.

Los valores económicos siempre se considerarán sin IVA y se expresarán en pesos Chilenos.

Si el plazo de cierre para la recepción de las ofertas recayera un día lunes, un día inhábil o un día siguiente a un día inhábil, dicho cierre será a las 15:15 horas, esto en conformidad a lo señalado en el inciso penúltimo del artículo 25 del Reglamento de la Ley 19.886.

Finalmente, cabe mencionar que por cada uno de los oferentes se aceptará únicamente una (1) oferta. En el caso que el oferente presente más de una oferta se preferirá para todos los efectos legales la primera que se presente en el sistema de información.

12. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS

Los oferentes deberán presentar, a través del Portal Mercado Público, en formato electrónico o digital, dentro del plazo de recepción de las ofertas, los siguientes documentos:

12.1. Antecedentes Administrativos

- a) Instrumento financiero en garantía pagadero a la Vista e irrevocable, las características, condiciones y la forma de presentación de esta garantía se encuentran establecida en el Punto 17.1 de las presentes bases.
- b) Rut de la empresa.
- c) Cédula de identidad vigente del o los representantes legales.

- d) Certificado de Poder Vigente del Representante Legal, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Para aquellos oferentes que se constituyeron bajo la ley 20.659, deberán presentar el Certificado de Estatuto Actualizado que otorga el Registro de Empresas y Sociedades, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo. Este certificado, según corresponda, no deberá tener una antigüedad superior a sesenta (60) días corridos contados desde la fecha de apertura de la licitación.
- e) **Formato N° 1**, Identificación del Oferente, adjunto a las presentes Bases
- f) **Formato N° 2-A**, Declaración simple sobre la habilidad para postular a la licitación.
- g) **Formato N° 2-B**, Declaración simple sobre la habilidad para contratar con Organismos del Estado.
- h) **Formato N° 2-C**, Declaración simple de Aceptación de las Condiciones de la Propuesta.
- i) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Inspección del Trabajo, con no más de quince (15) días corridos de antigüedad a la fecha de apertura de la propuesta, sin perjuicio de ello, este documento deberá ser presentado por el adjudicatario con ocasión de la firma del contrato.

12.2. Antecedentes Técnicos

- a) **Oferta Técnica**, en la cual el oferente debe indicar las características de los servicios ofrecidos. En este factor el oferente debe especificar y cumplir a cabalidad con las Especificaciones Técnicas del proceso licitatorio.
- b) **Formato N° 3**, listado de Municipalidades a las que el oferente a la fecha de apertura de la licitación les mantienen sus cuentas corrientes.
- c) **Acreditación de Experiencia**, correspondiente a certificados emitidos por el Tesorero Municipal o Director de Administración y Finanzas de las Municipalidades a quienes a la fecha de apertura de la licitación les mantienen sus cuentas corrientes, esto como respaldo a la información proporcionada en el Formato N° 3.

Nota: El oferente que no pueda acreditar experiencia deberá indicarlo en el Formato N°3.

- d) **Certificado de Sucursales**, correspondiente a un listado de sucursales con la que cuenta el oferente.

12.3. Antecedentes Económicos

- a) **Formato N° 4**, cotización por apertura y mantención de cuentas corrientes y servicios bancarios.
- b) **Formatos N° 5**, cotización por servicios de recaudación de derechos por permisos de circulación de vehículos.
- c) **Formato N° 6**, cotización por servicio de recaudación de patentes comerciales y otros derechos municipales.
- d) **Formato N° 7**, plazo de implementación. Corresponde a la puesta en marcha del servicio y cuyo plazo será el ofertado por Banco adjudicatario. Este plazo comenzará a correr desde la fecha de la notificación efectuada por la Unidad Técnica al Banco adjudicado del Oficio de la Contraloría General de la República, que aprueba la creación de las cuentas corrientes y de las firmas de los funcionarios que serán los giradores.
- e) **Formato N° 8**, correspondiente a la tasa de interés indicada en términos anuales (base 360 días) nominal, fija y en moneda nacional.

12.4. Plazos de Validez de las Ofertas

Las ofertas mantendrán su vigencia por un plazo mínimo de ciento cincuenta (150) días corridos, contados desde la fecha de apertura de la licitación.

13. APERTURA DE PROPUESTAS

Las ofertas se abrirán electrónicamente en la fecha y hora señalada en el portal www.mercadopublico.cl y en el cronograma de licitación (Ver Anexo N° 1) de las presentes Bases.

La Comisión de Apertura, será integrada por el Secretario(a) Comunal de Planificación, el Administrador(a) Municipal, Director(a) de Administración y Finanzas o los funcionarios que cada Director designe, con excepción del Asesor Jurídico y por el Secretario(a) Municipal, quien actuará como Ministro de Fe.

La Comisión de Apertura verificará que los oferentes hayan presentado los antecedentes y archivos conforme a lo dispuesto en las presentes Bases. Serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas que no cumplan con requisitos Administrativos, Técnicos y Económicos establecidos en las presentes Bases Administrativas.

Los proponentes podrán efectuar observaciones al Acta de Apertura dentro de las 24 hrs. siguientes a dicho acto, las que deberán ser realizadas a través del sistema de información, según lo dispuesto en el Art. 33 del Reglamento de la Ley 19.886.

13.1. Normas de Presentación de las Ofertas

La Comisión Evaluadora se reserva el derecho de admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma u omisiones sin importancia, siempre que éstos no alteren el tratamiento igualitario de los proponentes, ni la correcta evaluación de la propuesta.

Serán declaradas inadmisibles las ofertas que se encuentren fuera de Bases, en particular en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Que no acompañe la garantía de Seriedad de la Oferta en tiempo y/o forma, o que la acompañada no cumpla con los requisitos establecidos en el Punto 17.1 de las presentes bases.
- b) Omisión de los Formatos 3, 4, 5 y/o 6.
- c) Que no cumplan con uno o más de los requerimientos técnicos detallados en las Especificaciones Técnicas.
- d) Que el monto ofertado sea superior al presupuesto disponible, indicado en el Punto 4 letra a) de las presentes Bases.

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a los intereses de la Municipalidad. En ambos casos la declaración deberá ser por resolución fundada, en virtud de lo dispuesto en el Artículo 9 de la Ley 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

13.2. Rectificación de Errores y Presentación de Antecedentes (Foro Inverso).

La Municipalidad podrá solicitar a través del portal Mercado Público, que los oferentes salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos últimos una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases, o el de igualdad de los oferentes. En todo caso, estas solicitudes deberán ser informadas al resto de los oferentes a través del Portal Mercado Público.

La Municipalidad podrá también permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido al momento de presentar 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 y el período de evaluación. Así como en el caso de detectar ausencia de algunos de ellos, a excepción de la garantía de Seriedad de la Oferta, Propuesta Técnica (según corresponda), Oferta Económica será declarada inadmisible si no se presentan.

El plazo máximo para la entrega o rectificación de antecedentes será de tres (3) días hábiles desde que estos sean solicitados a través del Foro Inverso (Aclaración de Ofertas) del portal Mercado Público.

La oportuna y correcta presentación de los antecedentes ameritará un puntaje, según se fija en el Punto 14.2 letra f) de las presentes Bases.

Las observaciones planteadas por alguno de los oferentes a la Apertura podrán motivar, si lo estimare procedente la Comisión Evaluadora, la aclaración a través del foro inverso del portal www.mercadopublico.cl, de lo cual quedará constancia en la evaluación.

14. ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La Municipalidad evaluará los antecedentes que constituyen la oferta de los proveedores de acuerdo a los criterios de evaluación definidos en las presentes Bases.

14.1. Comisión Evaluadora

La evaluación de las ofertas estará cargo de una Comisión Evaluadora, que estará integrada por los siguientes funcionarios de la Municipalidad: Director(a) de Administración y Finanzas, Administrador(a) Municipal, Secretario(a) Comunal de Planificación o los funcionarios que cada Director designe, con excepción del Asesor Jurídico y el Secretario(a) Municipal, quien actuará como Ministro de Fe.

Los integrantes de la Comisión Evaluadora deberán efectuar la Declaración Jurada de no tener conflicto de interés con los oferentes participantes en la presente licitación, esto en conformidad a lo establecido en el Ley N° 20.730, que regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante autoridades y funcionarios.

Tal como lo dispone el artículo 39 del reglamento, los miembros de la comisión evaluadora no podrán mantener contactos con los oferentes durante el periodo de evaluación, salvo a través de los mecanismos que se establezcan previa y expresamente en las bases, tales como solicitudes de aclaraciones a las ofertas tal como se señala en el Punto 13.2 de las presentes bases.

Durante la etapa de evaluación, la Comisión deberá verificar todos aquellos antecedentes que estime pertinentes con el objeto de asegurar una correcta evaluación de las ofertas.

14.2. Criterios de Evaluación

El proceso de evaluación contempla la evaluación de las ofertas de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación.

CRITERIOS	PORCENTAJE
a) Monto de la Oferta	70%
b) Plazos de Implementación	15%
c) Experiencia en Municipalidades	5%
d) Pago de Intereses	5%
e) Sucursal en Buin	3%
f) Cumplimiento de Requisitos Formales	2%
Total	100%

a) Monto de la Oferta (70%)

Corresponde al costo de mantener las cuentas corrientes de la Municipalidad y todos los servicios requeridos en las Especificaciones Técnicas y que cuyos costos son los que deberán ser ofertados en los Formatos 4, 5, y 6, luego se aplicará la siguiente tabla de prelación:

Ítem	Porcentaje Asignado
Oferta sin costo	70%
Primera Oferta más económica, con costo	40%
Segunda Oferta más económica, con costo	25%
Tercera Oferta más económica, con costo	10%
Cuarta y siguientes ofertas	0%

b) Plazos de Implementación (15%)

Se consideran los días hábiles ofertados por parte del Banco en dejar operativas las cuentas corrientes del municipio e implementar todos los servicios requeridos por la Municipalidad. Este plazo se extraerá del Formato N° 7 y comenzará a correr desde la fecha de la notificación efectuada por la Unidad Técnica al Banco adjudicado del Oficio de la Contraloría General de la República, que aprueba la creación de las cuentas corrientes y de las firmas de los funcionarios que serán los giradores, luego se aplicará la siguiente tabla:

Plazo	Porcentaje
de 1 a 15 días hábiles	15%
Entre 16 a 25 días hábiles	10%
Entre 26 a 35 días hábiles	8%
Entre 36 a 45 días hábiles	6%
Desde 46 días hábiles	4%

c) Experiencia en Municipalidades (5%).

Se consideraran los certificados emitidos por el Tesorero Municipal o Director de Administración y Finanzas de las Municipalidades a quienes el oferente mantiene a la fecha de apertura de la licitación sus cuentas corrientes, y que fueron solicitados en el Punto 12.2 Letra c) de las presentes bases, estos como respaldo a lo descrito en el Formato N° 3 por parte de los oferentes. Luego se aplicará la siguiente tabla de puntaje:

Experiencia Acreditada en Mantención de Cuentas Corrientes Municipales	Porcentaje
Acredita 10 o más contratos vigentes con Municipalidades.	5%
Acredita de 8 a 9 contratos vigentes con Municipalidades.	4%
Acredita de 6 a 7 contratos vigentes con Municipalidades.	3%
Acredita de 4 a 5 contratos vigentes con Municipalidades	2%
Acredita de 2 a 3 contratos vigentes con Municipalidades	1%
Acredita 1 contrato vigente con Municipalidades y/o no acredita experiencia.	0%

d) Pago de Intereses (5%)

Obtendrá el mayor puntaje el oferente que presente dentro de su oferta la mayor tasa de interés, la que deberá ser indicada en términos anuales (base 360 días) nominal, fija y en moneda nacional. El Banco deberá pagar intereses por concepto de saldos efectivos mantenidos en las cuentas corrientes de la Municipalidad.

Para asignar puntaje a cada oferente, se aplicará el criterio de "Mayor Tasa" donde se considerará la relación de cada tasa de interés ofrecida en el Formato N° 8 y las ofertas de mayor tasa de acuerdo a la formula y al cuadro siguiente:

$$\text{Puntaje Oferta} = \frac{\text{Tasa Evaluada}}{\text{Mayor Tasa Ofertada}} \times 100 \times 50\%$$

Plazo	Porcentaje
Mayor Valor de Oferta	5%
Valor de oferta hasta un 5% menor que la oferta mayor	4%
Valor de oferta hasta un 10% que la oferta mayor	3%
Valor de oferta hasta un 15% menor que la oferta mayor	2%
Valor de oferta hasta un 20% menor que la oferta mayor	1%

e) Sucursal en la Comuna de Buin (3%)

Para la evaluación de este criterio, se considerará las sucursales que tenga el oferente, lo cual fue acreditado con el certificado requerido en el Punto 12.2 letra d) de las presentes bases, luego se aplicará la siguiente tabla:

Sucursal	Porcentaje
En la comuna de Buin	3%
En otra comuna	0%

f) Cumplimiento de Requisitos Formales (2%).

Para este criterio de evaluación, las ofertas serán evaluadas otorgándole puntaje (de 100 a 0 ptos.) según la presentación de los antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo por cada documento o antecedente presentado fuera de fecha o que haya debido ser rectificado.

Descripción	Puntaje
Entrega dentro del plazo del 100% de los requisitos formales de presentación de la oferta.	100
Entrega de 1 antecedente fuera de fecha o que ha debido ser rectificado.	60
Entrega de 2 antecedentes fuera de fecha o que ha debido ser rectificado.	40
Entrega de 3 o más antecedentes fuera de fecha o que ha debido ser rectificado.	0

Luego:

Puntaje Obtenido x 0.02

14.3. Resolución de Empates

Cuando dos o más oferentes obtengan idéntico puntaje máximo final, se aplicará, en forma sucesiva las siguientes reglas de desempate:

- 1º Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **“Monto de la Oferta”**.
- 2º Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **“Plazos de Implementación”**.
- 3º Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **“Experiencia en Municipalidades”**.
- 4º Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **“Pago de Intereses”**.
- 5º Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **“Sucursal en Buin”**.
- 6º Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **“Cumplimiento de Requisitos Formales”**.
- 7º Finalmente de permanecer el empate se adjudicará al oferente que haya ingresado primero la oferta al portal www.mercadopublico.cl, lo cual se corroborará con el **“Comprobante de Ingreso de Oferta”** que otorga el referido portal

14.4. Informe de la Comisión Evaluadora

La Comisión Evaluadora dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la apertura de la licitación emitirá un informe dirigido al Sr. Alcalde, el que contendrá un resumen del proceso de licitación, con todos sus participantes y las evaluaciones realizadas, indicando criterios de evaluación y sus ponderaciones, la asignación de puntajes y las fórmulas de cálculo que hayan obtenido los respectivos proponentes, las ofertas que se hayan declarado inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, especificando los requisitos incumplidos, la proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad y/o la proposición de adjudicación.

Se hace presente que el informe de evaluación deberá contener las materias establecidas en el Art. 40 bis del Reglamento de la Ley 19.886, incluyendo el cuadro comparativo de las ofertas, el análisis económico de los productos y ser publicado en el sistema de información al momento de la notificación de la adjudicación, sin perjuicio de dar cumplimiento a las exigencias de los puntos 3.3.3 y 3.3.4 de la Directiva N° 14, “Recomendaciones para el funcionamiento de las Comisiones Evaluadoras”, de Chilecompra.

15. DE LA ADJUDICACIÓN

La Municipalidad, a través del Alcalde, adjudicará la oferta que haya obtenido el mayor puntaje de acuerdo con los criterios de evaluación contemplados en las presentes Bases, adjudicando la propuesta mediante resolución fundada en la que se especificarán los respectivos criterios aplicados.

Una vez evacuado el informe a que hace alusión el Punto 14.4 de las presentes Bases, el Sr. Alcalde requerirá la aprobación de la adjudicación por parte del H. Concejo Municipal, por tratarse de una contratación que involucran montos que superan las 500 UTM. y además que excede el período Alcaldicio, de acuerdo a lo señalado en el Art. 65 letra j) de la Ley 18.695. A partir de la fecha de acuerdo la Secretaría Municipal (SECMU) dictará el Decreto de Adjudicación. La notificación del Decreto de Adjudicación se realizará por la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) a través del Portal www.mercadopublico.cl, lo que, a partir de ese momento, existe un compromiso válido y obligatorio entre las partes para suscribir el respectivo contrato.

La adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl se efectuará dentro de los noventa (90) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación.

Asimismo, la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) publicará el contrato dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de la total tramitación del Decreto que aprueba el contrato.

La presente licitación será adjudicada a un sólo proveedor.

Si la Adjudicación no se realizare dentro del plazo establecido, se comunicará mediante el portal el nuevo plazo para la adjudicación, así como las razones que justifican el incumplimiento del plazo.

15.1. Declaración de Desierta o de Inadmisibilidad de la Licitación

La Municipalidad podrá declarar inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos establecidos en las bases. Asimismo, Declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a los intereses de la Municipalidad. En ambos casos la declaración deberá ser por resolución fundada, en virtud de lo dispuesto en el Artículo 9 de la Ley 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

15.2. Facultad de Readjudicar

La Municipalidad podrá readjudicar la licitación dentro del plazo de sesenta (60) días corridos siguientes, contados desde la publicación de la adjudicación original al oferente que ocupe el lugar siguiente en la evaluación, siempre que el Proponente de la segunda oferta así lo acepte y prorrogue la vigencia de su oferta. En caso de desistir el Proponente de dicha segunda oferta, podrá recurrirse a la oferta del tercer lugar y así sucesivamente. Podrá recurrirse hasta la oferta del último lugar, siempre que los Proponentes de las primeras ofertas, en el orden del segundo al último lugar se hubiesen desistido de la adjudicación y se dejará sin efecto la adjudicación previa, en los siguientes casos:

- a) Si el contrato no se firma en el plazo estipulado en el Punto 16.1 letra a) de las presentes Bases por causas atribuibles al adjudicatario.
- b) Si el Adjudicatario no entrega la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato.
- c) Si el Adjudicatario se desiste de su oferta.
- d) Si el Adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4º de la Ley 19.886 o los artículos 8 y 10 de la Ley 20.393 y/o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.

Por cualquiera de las causas señaladas anteriormente, dará derecho al municipio a hacer efectiva la Garantía por la Seriedad de la oferta del oferente adjudicado, en conformidad a lo establecido en el Punto 17.1 letras a.1, a.2, a.3 y/o a.4 de las presentes bases, según corresponda.

16. DEL CONTRATO

16.1. Celebración del Contrato

- a) Una vez adjudicada la licitación en el portal www.mercadopublico.cl, el Adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del Decreto de adjudicación en el sistema de información. Para

lo cual debe haber ingresado previamente la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato y cuyo plazo de presentación se encuentra establecido en el Punto 17.2 de las presentes bases y asimismo deberá acompañar los demás documentos que sean necesarios para la celebración del contrato. No obstante, el servicio comenzará a regir una vez que la Contraloría General de la República autorice la apertura de las cuentas corrientes y las firmas de los giradores de las cuentas corrientes que se abran y/o que se tengan.

- b)** El contrato correspondiente será elaborado por la Unidad de Asesoría Jurídica de la Municipalidad, con estricta sujeción a lo dispuesto en estas bases, anexos y ofertas presentadas por el proponente adjudicado, pudiendo incluir las cláusulas que estime conveniente para cautelar debidamente los intereses del Municipio.
- c)** Si por causas imputables al oferente adjudicado, el contrato no se suscribe porque se desiste de firmar el contrato, según se indica el Artículo 63 del Reglamento de la Ley N° 19.886, o no cumpliese con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la suscripción del respectivo contrato, la Municipalidad hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, según lo establecido en el Punto 17.1 letra a.4) de estas bases y podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicar la licitación en conformidad a lo establecido en el Punto 15.2 de las presentes Bases.
- d)** El contrato se suscribirá en 5 (cinco) ejemplares, quedando uno en poder del adjudicatario.
- e)** Las partes fijan su domicilio en la ciudad de Buin para todos los efectos legales y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia debiendo para tal efecto fijar el adjudicatario un domicilio en la comuna.

16.2. Plazo del Contrato

Las etapas y plazos del contrato se encuentran establecidos en el Punto 4 letra b) de las presentes Bases Administrativas.

16.3. De la Apertura de una Cuenta

La Il. Municipalidad de Buin podrá solicitar la apertura y/o cierre de alguna cuenta corriente, que quedará sujeta a las mismas condiciones del contrato vigente.

16.4. Modificación de Contrato.

La Municipalidad de Buin previo informe favorable de la Unidad Técnica podrá modificar, el contrato si corresponiere, ya sean aumentos o disminuciones de su valor total, a contar de los dos años del inicio de la vigencia de ese instrumento, con el objetivo de optimizar los servicios concesionados.

Cualquier modificación que se proponga se deberá formalizar a través de la dictación de un Decreto Alcaldicio, y comenzarán a regir, a contar de su total tramitación.

Las modificaciones se podrán implementar considerando que no podrá aumentarse más allá de un 30% del monto originalmente pactado. Pudiendo hacerse cada vez que sea requerido por la Municipalidad, para prestar un servicio de calidad.

El precio, si corresponiere, de los nuevos servicios o partidas deben ser convenidos por las partes y serán dispuestas por medio de un Decreto Alcaldicio fundado, debiendo ser publicado en el Sistema de Información, usando como base de cálculo los precios unitarios convenidos en los formatos 4,5 y/o 6 de las presentes Bases.

17. GARANTÍAS

- a)** Las Garantías deberán ser pagaderas a la vista y tener el carácter de irrevocables. Deberán asegurar el pago de la misma, de manera rápida y efectiva, cumpliendo con las características anteriores.

- b) Las Garantías deberán ser tomadas a la orden de la Municipalidad de Buin, R.U.T. 69.072.500-2.
- c) La garantía de seriedad de la oferta será en pesos chilenos (\$) y la garantía de fiel cumplimiento del contrato será en UF.
- d) Las Garantías deberán ser tomadas por el oferente o en su nombre, expresarán claramente la obligación que caucionan ("Para Garantizar la Seriedad de la Oferta"; "Para Garantizar el Fiel y Oportuno Cumplimiento"), servicio "**Apertura y Mantención de Cuentas Corrientes Municipales y Recaudación de Ingresos Municipales, ID Licitación**".
- e) Todos los gastos que irrogue la mantención de las Garantías serán de cargo del banco adjudicado y será éste responsable de mantenerlas vigentes por el período que caucionan.

17.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

Instrumento financiero en garantía pagadero a la Vista e irrevocable y en las condiciones establecidas en el Art. 31 del Reglamento de la Ley N° 19.886, dicho instrumento deberá garantizar la seriedad de la oferta en licitación "**Apertura y Mantención de Cuentas Corrientes Municipales y Recaudación de Ingresos Municipales, ID Licitación**" extendido en favor de la Ilustre Municipalidad de Buin, RUT 69.072.500-2, por un monto de \$2.000.000 (Dos millones de pesos) con un plazo de vigencia de a lo menos de ciento cincuenta (150) días corridos a contar de la fecha de apertura de la propuesta.

En el evento que la Municipalidad por cualquier causa se encuentre impedida de adjudicar la propuesta, dentro del plazo de vigencia original de la citada garantía, los oferentes deberán reemplazarla, antes de la fecha de su vencimiento, por otra cuya vigencia incluya el período de dicha postergación, lo que será debidamente informado en el Portal.

Nota:

En caso que el documento no permita incorporar la glosa, esta deberá ser escrita al reverso de dicho documento.

Este documento deberá presentarse físicamente en la oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell N° 415, de lunes a viernes con excepción de los días festivos, de 8:30 a 14:00 hrs., y hasta las 14:00 hrs. del día señalado en el cronograma de la licitación (ver anexo N° 1).

Esta garantía deberá entregarse en un sobre sellado, indicando en la carátula:

- ✓ Para garantizar la Seriedad de la Oferta en: "Nombre de la Licitación".
- ✓ ID de la Licitación.
- ✓ Nombre Oferente Participante.
- ✓ RUT del Oferente.
- ✓ Nombre y/o Firma del Representante Legal.

Esta garantía será devuelta de la siguiente forma:

- Respecto de los oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o desestimadas, se deberá devolver la garantía dentro del plazo de diez (10) días hábiles contados desde la fecha de la notificación de la resolución que dé cuenta de la inadmisibilidad o de la adjudicación de la licitación en el portal www.mercadopublico.cl.
- Respecto de aquellos oferentes cuyas ofertas fueron evaluadas, pero no fueron adjudicados, esta garantía se les devolverá dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la firma del contrato por parte del oferente adjudicado.
- Respecto del adjudicatario, le será devuelta dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

En el evento que el o los oferentes no retiraren esta garantía dentro del plazo señalado precedentemente, se notificará al oferente, dejando constancia por escrito de este acto para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias de la Municipalidad de la Buin, de no asistir dentro de los siguientes treinta (30) días corridos siguientes de dicha notificación, el Municipio se encuentra facultado para restituir dicha garantía a la Institución Financiera emisora del instrumento en garantía.

Esta garantía se enviará a resguardo a la Tesorería Municipal.

La Municipalidad podrá hacer efectiva la garantía de Seriedad de la Oferta, cobrando íntegramente su monto, en cualquiera de los siguientes casos:

- a.1) Si el adjudicado se desiste de su oferta o manifiesta la intención de retirar la garantía unilateralmente durante el período de vigencia de la misma.
- a.2) Si se comprobase falsoedad en la documentación de la oferta.
- a.3) Si el adjudicatario no entrega en forma oportuna la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- a.4) Si el adjudicatario no suscribe el contrato en el plazo respectivo.

17.2. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Previo a la firma del contrato y dentro de un plazo no superior a siete (7) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl, el adjudicatario deberá entregar una Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, la cual podrá presentarse electrónicamente, en este caso, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, o físicamente en la oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell N° 415, de lunes a viernes con excepción de los días festivos, de 8:30 a 14:00 hrs.

Beneficiario	Ilustre Municipalidad Buin, Rut 69.072.500-2
Pagadera	A la vista e Irrevocable
Plazo de Entrega	Dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl .
Vigencia Mínima	Hasta noventa (90) días corridos posteriores a la fecha de término del contrato.
Expresada en	Pesos chilenos o en UF
Monto	Equivalente a \$21.000.000.- impuesto incluido, por todo el período de vigencia del contrato.
Glosa	“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del Contrato “Apertura y Mantención de Cuentas Corrientes Municipales y Recaudación de Ingresos Municipales” y <u>agregar ID licitación</u> . En caso de acompañar vale vista, se pide que esta glosa se especifique. En caso de Póliza de Seguros, esta NO deberá contener cláusulas de “ARBITRAJE” .
Alcance de la Cobertura	Se hace presente que esta garantía, además, caucionará el Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Previsionales de los trabajadores del Contratista y/o Subcontratistas según corresponda, de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 11 de la Ley N° 19.886 de Compras y Contratación Pública.
Forma y Oportunidad de su Restitución	La Tesorería Municipal será responsable de la custodia de la garantía entregada y se obliga a devolverla al adjudicatario dentro del plazo de diez (10) días corridos posteriores a la fecha de término del contrato, previo informe de la Dirección de Administración y Finanzas. Para el cumplimiento de lo anterior, la Municipalidad, a través de la Unidad Técnica, procederá a notificar al adjudicatario, dejando constancia de ello por escrito de este acto para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias de la Unidad Técnica. En el caso que no efectúe el retiro dentro del plazo de treinta (30) días corridos desde dicha notificación, el Municipio se encuentra facultado para restituir dicha garantía a la Institución Financiera emisora del instrumento en garantía.

Si el proponente adjudicatario no cumple con la entrega de esta garantía, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la adjudicación, haciendo efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, quedando la Municipalidad en libertad de readjudicar la licitación a otro proponente o bien declararla desierta.

La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato se hará efectiva en caso de incumplimiento grave del Contrato por parte del oferente adjudicatario, sin perjuicio de las acciones legales o reclamos que el municipio estime conveniente emprender, por dicho incumplimiento.

18. DE LAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

Sin perjuicio de las obligaciones que derivan de la propia naturaleza de la contratación, el Proveedor tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Facilitar a la Unidad Técnica y/o funcionarios habilitados toda la información que sea necesaria para una buena administración de las cuentas corrientes.
- b) Designar a un profesional (ejecutivo) idóneo y calificado como contraparte técnica. Se entenderá que este se encuentra ampliamente facultado para representar al Proveedor en todos los asuntos relacionados con el servicio. Si por motivo justificado el profesional debiera ausentarse por períodos que afecten la obligación señalada anteriormente, deberá designarse un reemplazante autorizado por el Inspector Técnico del Servicio, el que estará dotado de las mismas atribuciones de su antecesor.
- c) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el ITS.
- d) Todas las demás que se establecen en las presentes Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas.

19. INSPECTOR TÉCNICO DE SERVICIO (I.T.S.)

La Unidad Técnica encargada del cumplimiento del servicio será la Dirección de Administración y Finanzas, a través del Departamento de Finanzas, quien nombrará un Inspector Técnico de Servicio (ITS) para la ejecución de la obligación antes enunciada y cuyo nombre se consignará en el contrato y el decreto respectivo.

Para todos los efectos de las presentes Bases se entenderá por Inspector Técnico el profesional funcionario a quien la Unidad Técnica le haya encomendado velar directamente por la correcta prestación del servicio y, en general por el cumplimiento del contrato. Durante el período del contrato, habrá a lo menos un Inspector Técnico, quienes tendrán entre otras, las siguientes funciones:

- a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del contrato y de todos los aspectos considerados en estas Bases.
- b) Autorizar la creación y/o eliminación de las cuentas corrientes que correspondan y supervisar la realización de estas.
- c) Comunicarse por cualquier vía con el ejecutivo del banco (de la empresa contratada) dándole observaciones de forma y fondo respecto del desarrollo de los servicios contratados.
- d) Fiscalizar que la ejecución de los servicios se ciñan estrictamente a lo indicado en las presentes bases y en los demás documentos que rigen esta licitación.
- e) Velar por la vigencia de los instrumentos de garantía.
- f) Las demás que le encomienden las propias Bases.

20. FORMA Y PRESENTACIÓN DEL ESTADO DE PAGO

La Municipalidad pagará el valor del contrato, en caso que proceda, en forma mensual y dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la recepción de la factura los costos asociados al servicio según lo ofertado por el adjudicatario, **si los hubiere**. Con todo, para proceder a los mencionados pagos, se requerirá que previamente la Dirección de

Administración y Finanzas del Municipio certifique la recepción conforme de los servicios adquiridos por aquélla.

La entidad bancaria deberá presentar los siguientes documentos en la Dirección de Administración y Finanzas, la cual retendrá el pago si existiesen problemas o faltas en documentos:

- a) Factura emitida por el valor correspondiente.
- b) Informe del ITS (detallando multas y observaciones en caso de existir).
- c) Comprobante de pago de las multas, si las hubiese, y que se encuentran estipuladas en el Punto 21 de las presentes Bases Administrativas.

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad tiene el plazo de ocho (8) días corridos para objetar el contenido de la factura, en conformidad al Artículo 3 Número 2 de la Ley N° 19.983. En ningún caso se podrá ceder y/o factorizar de parte del adjudicatario la factura mientras no haya transcurrido el plazo de ocho (8) días corridos que tiene el municipio para objetar el contenido de la factura, de lo contrario se podrá poner término al contrato según lo establecido en la letra l) del Punto 22 de las presentes Bases.

21. MULTAS Y SANCIONES

El Municipio podrá aplicar administrativamente multas por un determinado valor según sea la gravedad de la falta, estas se aplicarán previo informe del ITS, detallando el tipo y monto de la multa y las causales que motivan la aplicación. Todas éstas quedarán estipuladas en el Libro Manifold o de Servicio provisto por la entidad bancaria detallando, fecha, causal y monto.

Dichas causales son las que se indican a continuación:

- a) Por atraso de la entrega de la información bancaria, vale decir Cartolas, cheques y otros servicios de Información. Se aplicará una multa de **cinco (5) UTM** por cada día de atraso.
- b) Por no dar cumplimiento inmediato a las órdenes de traspaso de fondos de una cuenta a otra. Se aplicará una multa de **veinte (20) UTM** por cada incumplimiento.
- c) Por no habilitar los servicios de recaudación de permisos de circulación y patentes municipales. Se aplicará una multa de **cinco (5) UTM** por cada día que el servicio esté inhabilitado.
- d) Por no proveer de cajeros para la recaudación de los servicios de permisos de circulación y derechos municipales, se aplicará una multa de **veinte (20) UTM** por cada cajero y/o por cada día de atraso.
- e) Por no habilitar el servicio de pago de remuneraciones al personal municipal. Se aplicará una multa de **cincuenta (50) UTM** por día de atraso.
- f) Por no dar cumplimiento a las observaciones que formula el ITS. Se aplicará una multa de **tres (3) UTM** por cada incumplimiento.
- g) Por demora de más de un día en la remisión de los formularios para cheques, se aplicará una multa de **diez (10) UTM** y por cada día de atraso. Esta multa no se aplicará en la primera remesa de dichos formularios.
- h) Por no mantener habilitada la conexión al computador del Banco para efectuar consultas y operaciones, se aplicará una multa de **diez (10) UTM** por día de atraso en que se mantenga dicha situación.
- i) Por no disponer el servicio de retiro y transporte diario de depósitos desde la Tesorería Municipal o de las otras unidades que recaudan ingresos, se aplicará una multa de **cincuenta (50) UTM** por cada día de atraso.

Se deja constancia que si el valor total de las multas es igual o superior a 500 UTM, el Municipio deberá disponer el término anticipado del contrato, por indicaciones de la Unidad Técnica, haciendo efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

21.1. Procedimiento de Aplicación de Multas, Reposición y Apelación

Cuando el Inspector Técnico y/o la Unidad Técnica verifique una o más situaciones que en conformidad a las Bases sean causales de multa, ya sea a través de sus propias revisiones o por algún reclamo recibido de parte las Unidades Municipales, la Unidad Técnica comunicará de forma personal, carta certificada o correo electrónico, en forma precisa y detallada la situación verificada al Banco, quien tendrá el plazo de tres (3) días hábiles contados desde dicha comunicación para evacuar el traslado.

Una vez evacuado el traslado o transcurrido el plazo de tres (3) días hábiles contados desde la comunicación descrita en el párrafo anterior sin que el Banco haya deducido alegaciones o defensas, la Unidad Técnica aplicará la multa, en caso de que ello sea procedente. Esta última podrá acoger los descargos, total o parcialmente, lo que se traducirá en una eliminación o disminución de la multa, respectivamente, o bien, podrá rechazar la reclamación y confirmar la multa aplicada.

La multa será decretada mediante resolución fundada, la que será notificada al Banco en forma personal o mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el contrato. La notificación que efectúe mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos correspondiente.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente el Banco podrá deducir recurso de reposición con apelación en subsidio en contra de la resolución de la Unidad Técnica, ello dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación.

No se aplicarán multas en casos de fuerza mayor que sean debidamente justificados por el Banco ante la Unidad Técnica.

21.2. Pago de las Multas.

Todas las multas deberán ser pagadas por el Banco una vez que la resolución que aplique la multa se encuentre firme y ejecutoriada. Las multas deberán ser pagadas directamente en el Departamento de Tesorería Municipal, debiendo otorgársele el recibo correspondiente por parte de la Tesorería Municipal, el que debe ser adjuntado al pago correspondiente. Si el pago de la multa no se realizara, se podrá recurrir a la garantía de fiel cumplimiento de contrato. **En ningún caso el Banco podrá descontar las multas del monto del pago, ni emitir nota de crédito por ese concepto.**

22. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La Municipalidad se reserva el derecho de poner término al contrato antes del plazo estipulado, si el Banco adjudicatario incurriera en incumplimiento grave de las obligaciones que le imponen las Bases Administrativas del presente proceso licitatorio y lo establecido para estos efectos por la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras, sin perjuicio de las demás acciones legales que se puedan emprender para resguardar los intereses municipales.

No obstante a lo anterior, se podrá poner término al contrato por las causales que a continuación:

- a) Si el Banco inicia voluntariamente cualquiera de los procesos contemplados en la Ley N° 20.720 y/o si se inicia forzosamente uno en su contra.
- b) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- c) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
- d) Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
- e) No existiendo una garantía de fiel cumplimiento de respaldo en cualquier momento.

- f) Si al Banco le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos durante sesenta (60) días corridos o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
- g) Si el banco fuere condenado por delito que merezca pena afflictiva, o si lo fuere, el gerente o alguno de sus directores.
- h) La demora de más de dos (2) días en reponer o habilitar cualquiera de los servicios que se deban prestar, o la ocurrencia de demoras inferiores, por tres (3) veces o más en un (1) mes calendario.
- i) La demora en los traspasos de fondos de una cuenta a otra en más de un (1) día, o las demoras inferiores pero reiteradas, entendiéndose por tal cuando acaezca más de dos (2) veces en el mes calendario.
- j) Por no cumplir las instrucciones del ITS reiteradamente, entendiéndose por tal la ocurrencia por dos (2) veces en un mes calendario.
- k) Acumulación de multas por un monto igual o superior a 100 UTM, durante la vigencia del contrato.
- l) Si el banco celebrase un contrato de factoring dentro de los ocho (8) días siguientes a la fecha de recepción de la factura respectiva por parte de la Unidad Técnica.
- m) En caso de un segundo incumplimiento por saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores y/o de los trabajadores del Subcontratista, según lo dispuesto en el Art. 77 número 5 del Reglamento de la Ley 19.886.

22.1. Procedimiento para el Término del Contrato

Cuando el Inspector Técnico y/o Unidad Técnica verifique una o más situaciones que en conformidad a las Bases sean causales para el término anticipado del contrato, notificará, personalmente, correo electrónico o carta certificada en forma precisa y detallada la situación verificada al Banco, quien tendrá el plazo de tres (3) días hábiles contados desde dicha notificación, para evacuar el traslado.

Una vez evacuado el traslado o transcurrido el plazo de tres (3) días hábiles sin que el Banco haya deducido alegaciones o defensas, la Unidad Técnica remitirá a través de un informe todos los antecedentes al Alcalde para que determine poner término al contrato, en caso de que ello sea procedente. El Alcalde podrá acoger los descargos o desestimarlos.

El término del contrato será resuelto mediante Decreto Alcaldicio, el que será notificado al Banco en forma personal o mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el contrato. La notificación que efectúe mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos correspondiente.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el Banco podrá deducir recurso de reposición en contra de la resolución que decreta el término del contrato, ello dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde la notificación de dicha resolución.

No se pondrá término al contrato en casos de fuerza mayor que sean debidamente justificados por el Banco ante la Unidad Técnica.

22.2. Término Anticipado del Contrato por Mutuo Acuerdo de las Partes

Se podrá poner término al contrato en forma anticipada, con el acuerdo de ambas partes, en cuyo caso, el Banco deberá proponer, al menos con sesenta (60) días hábiles de anticipación, su intención de no continuar con el contrato mediante comunicación escrita al Alcalde.

Solo por la aplicación de esta forma de término del contrato y una vez tramitado el decreto que declara su término, se devolverán las garantías correspondientes.

23. INTERPRETACIÓN DE LOS ANTECEDENTES DEL CONTRATO

Cualquier diferencia en la interpretación de las Bases Administrativas, formatos, anexos y/o del contrato, serán resueltas por la Municipalidad de Buin, sin perjuicio de las facultades de la Contraloría General de la República.

24. DOMICILIO DE LAS PARTES.

Para todos los efectos legales, las partes fijan domicilio en la Comuna de Buin y se someten a la competencia de sus Tribunales.

CAPÍTULO II: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La Municipalidad de Buin, tiene la necesidad de efectuar esta licitación con el fin de proveerse de la asesoría y servicios para efectuar todo aquello que diga relación con movimientos bancarios del municipio y el pago de las remuneraciones de los funcionarios.

Los funcionarios de la Municipalidad ascienden a 190 (ciento noventa) personas aproximadamente entre aquellos que pertenecen a la planta, contrata y código del trabajo, por lo que el monto total que se utiliza para el pago de los mismos es de \$224.000.000.- (doscientos veinticuatro millones de pesos) mensuales, cifra que puede variar por distintos factores en dicho periodo, uno de ellos corresponde a los meses de mayo, julio, octubre u diciembre de cada año, porque se paga un bono por Gestión, subiendo el monto del total de remuneraciones a \$350.000.000.- (trescientos cincuenta millones de pesos).

Por su parte aquellos que se encuentran prestando servicios a honorarios suman aproximadamente 390 (trescientas noventa) personas, lo que se traduce en aproximadamente \$240.000.000.- (doscientos cuarenta millones de pesos) para el pago de sus remuneraciones, lo que también puede tener fluctuaciones de manera mensual.

Entre los servicios a licitar, y que son esenciales para el funcionamiento de la Municipalidad se cuentan:

1. Apertura y Mantención de a lo menos 15 (quince) cuentas corrientes, independientes entre si y otras que el Municipio requiera durante la vigencia del contrato.
2. Recepción de depósitos correspondientes a recaudaciones de fondos efectuados por la Municipalidad, recursos provenientes de Tesorería General de la Republica, terceros, reintegro y otros, en dependencias municipales y en todas las oficinas del banco y sus sucursales.
3. Cargo por cheques cobrados por cajas.
4. Retiro y Transporte diario de los depósitos, desde las dependencias de la Tesorería Municipal con Horario a convenir. Además que durante el mes de Marzo también se efectúen retiros todos los sábados de ese mes, por la campaña de Permisos de Circulación.-
5. Certificación de Saldos en la modalidad y con la periodicidad que la Municipalidad requiera.
6. Emisión y envío semanal a la Municipalidad, las cartolas de cuentas corrientes, tradicional, para realizar conciliaciones, de manera electrónica y si la Municipalidad lo requiere, por correo electrónica y con opción de descarga de la página web, en el tipo de archivo que la municipalidad necesite.-
7. Cartolas de cuentas en archivo plano y/o Excel.
8. Efectuar transferencias de fondos entre las cuentas corrientes abiertas por el municipio.
9. Servicio de recaudación de Permisos de Circulación de Vehículos, durante toda la vigencia del contrato, en todas las sucursales del banco, de acuerdo a las normas legales vigentes y los procedimientos que el municipio establezca, para el efecto.
10. Servicio de recaudación de Patentes Comerciales, Industriales, Profesionales, Alcoholes, Kioscos y otros derechos municipales, en todas las sucursales del Banco, de acuerdo a las normativas legales vigentes y los procedimientos que el municipio establezca.
11. Proveer de 4 (cuatro) cajeros permanentes en dependencias municipales, con el mismo horario de los funcionarios, lo que quiere decir de 08:30 hrs. a 17:30 hrs. y que dicho horario pueda extenderse durante todo el mes de Marzo, según requerimiento del municipio, quedando establecido que estos cajeros durante la campaña de permisos de circulación cumplan el horario que el municipio establezca.-
12. Proveer de 6 (seis) cajeros adicionales durante marzo y/o todo el periodo de campaña de permisos de circulación de vehículos particulares, y en horario que establece la municipalidad para la campaña de Permisos de Circulación, para recaudar ingresos municipales, por concepto de Permisos de Circulación Vehicular en los lugares de atención al público que habilite el Municipio., de acuerdo a los procedimientos y horarios que se establezcan.

13. Servicio de pago de remuneraciones al personal municipal (Funcionarios de Planta, Contrata, Código del Trabajo y Honorarios) a través de la red de cajeros automáticos, abonados a cuentas corrientes y/o cuentas primas del mismo Banco u otros Bancos con disponibilidad inmediata (sin retención). Debe contemplar servicios asociados a las cuentas corrientes de los funcionarios vía medio electrónico, y realizar pagos masivos de remuneraciones.
14. Confección de cheques en formato Laser de todas las cuentas corrientes licitadas, según características establecidas por la Municipalidad.
15. Servicio de Conexión online entre la Municipalidad y el Banco, con el objeto de realizar diversas consultas y operaciones, como es el acceso a la información de cuentas corrientes, saldos, cartolas, transacciones, etc, vía intranet.
16. El Banco que mantenga sucursal en la comuna de Buin deberá presentar certificado de sucursal.

A su vez y sin perjuicios de que los anunciados anteriormente tienen un carácter de necesidad, no es menos cierto que existen otros que si bien tienen un carácter adicional, y por tanto no constituyen de manera alguna obligación para el proponente son los que siguen:

1. Efectuar transferencias electrónicas entre cuentas corrientes de la municipalidad vía web.
2. Pago de servicios básicos, cotizaciones, impuestos y proveedores.
3. Servicio de custodia de documentos, especies valoradas y elementos magnéticos de propiedad del municipio.
4. Servicio PAC (Pago Automático de Cuentas) para el pago de derechos: Aseo, Patentes Permisos de Circulación y otros.
5. Servicio de pago masivo a proveedores, mediante transferencias realizadas en la intranet del Banco.
6. Otros servicios que el Banco oferte:
 - a) 6 Notebooks para proveer a cada cajero volante durante el periodo masivo de permisos de circulación vehicular (vehículos livianos) hasta su vencimiento. Estos notebooks deben contar con impresora, 2 tóner para cada una de ellas y un total de 50 resmas de papel tamaño oficio.
 - b) 2 contadores de monedas para periodo masivo de permisos de circulación (vehículos Livianos) hasta su vencimiento.
 - c) Contadores de billetes para periodo masivo de permisos de circulación (vehículos Livianos) hasta su vencimiento.
 - d) Detector de billetes falsos.
7. Aumentos en el número de movimientos a realizar en los cajeros automáticos del Banco oferente, desde las cuentas que se abrirán para el efecto, por parte de los funcionarios municipales, vale decir por ejemplo, giros, consultas de saldos, entre otros, ya sea tanto en el propio Banco proponente como en los demás de la plaza.




APP / FMC

CAPÍTULO III: FORMATOS**FORMATO N° 1****IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE****LICITACIÓN PÚBLICA****“APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES MUNICIPALES Y
RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES”**

IDENTIFICACIÓN OFERENTE	
Nombre o Razón Social del Oferente	
RUT Empresa o Sociedad	
Domicilio Oferente	
Teléfono Oferente	
IDENTIFICACIÓN DEL O LOS REPRESENTANTES LEGALES	
Nombre del o los Representantes Legales (Persona Jurídica)	
RUT del o los Representantes Legales (Persona Jurídica)	
IDENTIFICACIÓN PERSONA CONTACTO PARA ESTA LICITACIÓN	
Nombre	
Teléfono	
Correo Electrónico	

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**Fecha,**

FORMATO N° 2-A

DECLARACIÓN SIMPLE

HABILIDAD PARA OFERTAR

Licitación Pública

**“APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES MUNICIPALES Y
RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES”**

Por intermedio de la presente yo _____ Rut _____, representante legal de la empresa _____ declaro lo siguiente:

No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o haber sido condenado por los delitos concursales que establece el Artículo 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los 2 años anteriores a la fecha de la presentación de la oferta.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 2-B

DECLARACIÓN SIMPLE

HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Licitación Pública

**“APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES MUNICIPALES Y
RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES”**

Por intermedio de la presente yo _____ Rut _____, representante legal de la empresa _____ declaro lo siguiente:

- a) De no encontrarse afecto a los vínculos de parentesco y otros que prohíben celebrar contratos con los órganos de la Administración del Estado según lo dispuesto en el inciso 1 y 6 del Artículo 4 de la Ley 19.886.
- b) De no haber sido sancionado, en caso que sea procedente, a la pena de prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con los organismos del Estado en virtud de lo dispuesto por los Artículos 8 y 10 de la Ley N° 20.393.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 2-C

DECLARACIÓN SIMPLE

ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA

Licitación Pública

**“APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES MUNICIPALES Y
RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES”**

Por intermedio de la presente yo _____
Rut _____ representante legal de la
empresa _____ declaro lo siguiente:

- a) He estudiado las Bases Administrativas, Bases Técnicas, anexos y todos los antecedentes relativos a la licitación, verificado la concordancia entre los mismos.
- b) Haber considerado en la oferta económica todos los gastos necesarios para la contratación, de acuerdo a las Bases Administrativas y los documentos incluidos en la propuesta.
- c) Estar conforme con las condiciones generales de la presente licitación, y renuncia expresamente a alegar desconocimiento de todo lo enunciado en las presentes bases, Bases Técnicas, Contrato y anexos, aceptándolas en todas sus partes.
- d) Mantener la oferta económica por un lapso no menor a ciento cincuenta (150) días corridos a contar de la fecha de apertura de la presente licitación en el Portal de Mercado Público.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 3
LISTADO DE MUNICIPALIDADES
Licitación Pública
**“APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES MUNICIPALES Y
RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES”**

Nombre o razón social del oferente	
RUT empresa o sociedad	

Nº	Institución y/o Municipalidad Contratante	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Datos de contacto (Nombre y fono y/o correo electrónico)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

NOTA:

- Por cada servicio señalado en este anexo, el oferente deberá acompañar sus respectivos **Certificados** emitidos por el Tesorero Municipal o Director de Administración y Finanzas de las Municipalidades a quienes a la fecha de apertura de la licitación les mantienen sus cuentas corrientes.
- Se podrán incluir tantas filas como sea necesario.
- El oferente que no pueda acreditar experiencia deberá indicarlo en este formato.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL
Fecha,

FORMATO N° 4
COTIZACIÓN POR APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES Y SERVICIOS BANCARIOS
Licitación Pública
“APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES MUNICIPALES Y RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES”

Nombre o razón social del oferente			
RUT empresa o sociedad			

I. OFERTA POR SERVICIOS SOLICITADOS DE CARÁCTER OBLIGATORIO:

1.-	Cargo mensual por mantención de cuenta corriente.	\$	(cada cuenta)
2.-	Recepción de Depósitos.	\$	(por depósito)
3.-	Cargo por cheques cobrados por caja.	\$	(por cheque)
4.-	Retiro y transporte diario de depósitos desde la Tesorería Municipal.	\$	(por mes)
5.-	Certificación de saldos en modalidad y periodicidad que la Municipalidad lo requiera.	\$	(por c/u)
6.-	Envío semanal de cartolas a la Municipalidad.	\$	(por mes)
7.-	Cartolas de cuentas en archivo plano y/o Excel.	\$	(por mes)
8.-	Efectuar transferencias entre cuentas corrientes abiertas.	\$	(por transf.)
9.-	Servicio de Recaudación de Permisos de Circulación.	\$	(por permiso)
10.-	Servicio Recaudación de Patentes Municipales y otros.	\$	(por derecho)
11.-	Proveedor 3 cajeros permanentes.	\$	(por Cajero)
12.-	Proveer de 6 cajeros adicionales durante el mes de Marzo para recaudar Ingresos Municipales y Permisos de Circulación.	\$	(por Cajero)
13.-	Servicio de Pago de Remuneraciones al personal Municipal Planta, Contrata, Honorarios y Código del Trabajo, vía depósitos en cuentas Corrientes y Tarjeta.	\$	(por mes)
14.-	Confección de Cheques formato laser.	\$	(por cheque)
15.-	Conexión al computador del Banco.	\$	(por mes)

II. OFERTA POR SERVICIOS SOLICITADOS DE CARÁCTER ADICIONAL:

1.-	Efectuar Transferencias Electrónicas entre Cuentas Corrientes	\$	(por transferencia)
2.-	Pago de servicios básicos, cotizaciones, impuestos y proveedores	\$	(por pago)
3.-	Servicio de custodia de documentos especies valoradas y otros.	\$	(por mes)
4.-	Servicio P.A.C.	\$	(por servicio)
5.-	Servicios de pago masivo a Proveedores	\$	(por mes)
6.-	a) 6 Notebooks para proveer a cada cajero volante durante el periodo masivo de permisos de circulación vehicular (vehículos livianos) hasta su vencimiento. Estos notebooks deben contar con impresora, 2 tóner para cada una de ellas y un total de 50 resmas de papel tamaño oficio. b) 2 contadores de monedas para periodo masivo de permisos de circulación (vehículos Livianos) hasta su vencimiento. c) Contadores de billetes para periodo masivo de permisos de circulación (vehículos Livianos) hasta su vencimiento. d) Detector de billetes falsos.	\$	(por servicio)
7.-	Aumentos de movimientos en los cajeros, de las cuentas corrientes que se abrirán para los funcionarios municipales	\$	(por servicio)

Nota: valores con IVA Incluido.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 5

**COTIZACIÓN POR SERVICIOS DE RECAUDACIÓN DE DERECHOS POR PERMISOS
DE CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS**

Licitación Pública

**“APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES MUNICIPALES Y
RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES”**

Nombre o razón social del oferente		
RUT empresa o sociedad		

OFERTA POR SERVICIO:

Cotización por servicios de recaudación de derechos por permisos de circulación de vehículos	\$	(Por permiso)
--	----	---------------

Nota: valores con IVA Incluido.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 6**COTIZACIÓN POR SERVICIO DE RECAUDACIÓN DE PATENTES COMERCIALES Y
OTROS DERECHOS MUNICIPALES****Licitación Pública****“APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES MUNICIPALES Y
RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES”**

Nombre o razón social del oferente	
RUT empresa o sociedad	

OFERTA POR SERVICIO:

Cotización por servicio de recaudación de patentes comerciales y otros derechos municipales	\$	(Por permiso)
---	----	---------------

Nota: valores con IVA Incluido.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**Fecha,**

FORMATO N° 7

PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN

Licitación Pública

“APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES MUNICIPALES Y RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES”

Nombre o razón social del oferente	
RUT empresa o sociedad	

Plazo Implementación en días hábiles

Plazo de Implementación: Corresponde a la puesta en marcha del servicio y cuyo plazo será el ofertado por Banco adjudicatario. Este plazo comenzará a correr desde la fecha de la notificación efectuada por la Unidad Técnica al Banco adjudicado del Oficio de la Contraloría General de la República, que aprueba la creación de las cuentas corrientes y de las firmas de los funcionarios que serán los giradores.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 8

TASA DE INTERÉS

Licitación Pública

**"APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES MUNICIPALES Y
RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES"**

Nombre o razón social del oferente	
RUT empresa o sociedad	

Tasa de Interés Ofertada por cada cuenta corriente

Notas:

1. Correspondiente a la tasa de interés indicada en términos anuales (base 360 días) nominal, fija y en moneda nacional. Dichos intereses se refieren a los saldos efectivos mantenidos en las cuentas corrientes.
2. El abono de los intereses se realizará a más tardar el quinto día hábil del mes siguiente, sobre la base de los saldos mantenidos en el mes precedente en las cuentas corrientes de la Municipalidad.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

CAPÍTULO IV: CRONOGRAMA
ANEXO I: CRONOGRAMA
"APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES MUNICIPALES Y RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES"

PROCESO	DETALLE DE LA FECHA
Fecha de Publicación	Una vez tramitado el Decreto que Aprueba las Bases.
Fecha inicio de preguntas	Desde la fecha y hora de la publicación de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl .
Fecha final de preguntas	Diez (10) días corridos después de la fecha de publicación de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl . Si dicho plazo recayera en un día sábado, domingo o festivos, la fecha final de preguntas se dejará para el día hábil siguiente.
Fecha de publicación de respuestas	Cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de término de las consultas.
Entrega de Garantía de Seriedad de la Oferta	Dentro de los diez (10) días corridos siguientes a la fecha indicada para la publicación de las respuestas y hasta las 14:00 hrs. Si dicho plazo recayera un día sábado, domingo o festivos, la fecha de recepción se dejará para el día hábil anterior.
Fecha y hora de cierre de recepción de las ofertas	A las 10:45 horas de los quince (15) días corridos desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas. Si dicho plazo recayera un día sábado, domingo o festivos, la fecha de recepción se dejará para el día hábil siguiente.
Fecha y hora de la apertura electrónica	A las 11:00 horas de los quince (15) días corridos desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas. Si dicho plazo recayera un día sábado, domingo o festivos, la fecha de apertura se dejará para el día hábil siguiente.
Plazo de Evaluación	La Comisión de Evaluación, dispondrá de un plazo de treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación para evacuar un informe con la propuesta de adjudicación o deserción al Sr. Alcalde.
Fecha posible de Adjudicación	Dentro de los noventa (90) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación.
Entrega de Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato	Dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl .
Fecha posible de Firma de Contrato	Dentro de los treinta (15) días hábiles siguientes de la fecha de publicación de la Resolución o Decreto que adjudicó la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl .

CAPÍTULO V: CONTRATO TIPO

LICITACIÓN PÚBLICA “APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES MUNICIPALES Y RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES”

ENTRE

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE BUIN

Y

En Buin, entre “LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE BUIN”, Corporación de Derecho Público, RUT N° 69.072.500-2, representada legalmente por su Alcalde **MIGUEL ARAYA LOBOS**, Cédula Nacional de Identidad N° 11.647.988-5, ambos con domicilio para estos efectos en calle Carlos Condell N° 415, comuna de Buin, en adelante e indistintamente “LA MUNICIPALIDAD”; y, por la otra la Empresa _____, RUT N° _____, representada legalmente por don _____, Cédula Nacional de Identidad N° _____, domiciliado para estos efectos en _____, en adelante e indistintamente “EL OFERENTE”, quienes han convenido el siguiente contrato dentro de la Comuna de Buin:

PRIMERO: Antecedentes Generales.

- 1) Que, por el Decreto TC N° ___, de fecha ___ de ___ de 2019, se aprobaron las bases administrativas, Especificaciones técnicas y cronograma para el llamado a la Licitación Pública denominada “APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES MUNICIPALES Y RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES”.
- 2) Que, por el Decreto TC N° ___, de fecha ___ de ___ de 2019, se adjudicó la aludida Licitación Pública denominada, ID N° _____ al oferente _____.

SEGUNDO: Normativa Aplicable.

Que con motivo de la Licitación APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES MUNICIPALES Y RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES, el Oferente deberá sujetarse a los siguientes efectos legales:

1. Bases de Licitación Pública para APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES MUNICIPALES Y RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES, aprobados por el Decreto Alcaldicio TC N° ___, de fecha ___ de ___ de 2019.
2. Las consultas a las Bases formuladas por los oferentes y las respectivas respuestas evacuadas por la Ilustre Municipalidad de Buin, y las aclaraciones que se efectuaron dentro del proceso concursal, que se entienden formar parte de las Bases referidas.
3. Lo ofrecido por el proveedor en sus propuestas, tanto técnica como económica, presentadas en el portal www.mercadopublico.cl, en cuanto no contradigan las Bases respectivas y el presente contrato.
4. El Decreto TC N° ___, de fecha ___ de ___ de 2019, que adjudicó la Licitación Pública denominada “APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES MUNICIPALES Y RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES”, RUT N° _____.

TERCERO: Objeto del Contrato.

Atendido lo expuesto, por el presente instrumento, la Ilustre Municipalidad de Buin contrata al oferente _____, para la prestación de los servicios que se encuentran establecidos en el punto 2 de las Bases Administrativas, dentro de los cuales se comprenden: Servicio de Apertura y Mantención de Cuentas Corrientes Municipales y Recaudación de Ingresos Municipales.

CUARTO: Condiciones Generales del Servicio.

La Unidad Técnica será la encargada de la supervisión de la prestación del servicio y, en general el exacto cumplimiento del contrato vigente. Para esta Licitación será la Dirección de Administración y Finanzas, la cual deberá designar a un funcionario que tendrá la obligación de fiscalizar el desarrollo del servicio en sus diversas etapas, al cual se le denominará como Inspector Técnico del Servicio (I.T.S).

QUINTO: Precio y Forma de Pago.

La adjudicación se realiza por un monto mensual de _____.- (_____) de pesos más I.V.A, no reajustable.

La Municipalidad pagará el valor del contrato, en caso que proceda, en forma mensual y dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la recepción de la factura los costos asociados al servicio según lo ofertado por el adjudicatario, si los hubiere. Con todo, para proceder a los mencionados pagos, se requerirá que previamente la Dirección de Administración y Finanzas del Municipio certifique la recepción conforme de los servicios adquiridos por aquélla.

La entidad bancaria deberá presentar los siguientes documentos en la Dirección de Administración y Finanzas, la cual retendrá el pago si existiesen problemas o faltasen documentos:

- a) Factura emitida por el valor correspondiente.
- b) Informe del ITS (detallando multas y observaciones en caso de existir).
- c) Comprobante de pago de las multas, si las hubiese, y que se encuentran estipuladas en el Punto 21 de las presentes Bases Administrativas.

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad tiene el plazo de ocho (8) días corridos para objetar el contenido de la factura, en conformidad al Artículo 3 Número 2 de la Ley N° 19.983. En ningún caso se podrá ceder y/o factorizar de parte del adjudicatario la factura mientras no haya transcurrido el plazo de ocho (8) días corridos que tiene el municipio para objetar el contenido de la factura, de lo contrario se podrá poner término al contrato según lo establecido en la letra I) del Punto 22 de las presentes Bases.

SEXTO: Garantías.

En garantía del fiel cumplimiento del contrato, el oferente hizo entrega, a través de la Providencia N° ____-2019, _____ en Garantía N°_____, de fecha_____, del Banco_____, por un monto de \$21.000.000 (veintiún millones de pesos) tomado a favor de la Municipalidad de Buin, vigente hasta el_____.

SÉPTIMO: Duración del Contrato.

El plazo del contrato será de seis (6) años, plazo que no será renovable, el que comenzará a regir a contar de la fecha de la total tramitación del Decreto Alcaldicio que aprueba el presente contrato.

OCTAVO: Tasa de Interés de las Cuentas Corrientes.

En el Formato N° 8 de las Bases Administrativas, el adjudicatario oferta una tasa de interés anual correspondiente a _____ por concepto de saldos efectivos mantenidos en las cuentas corrientes de la Municipalidad.

NOVEVO: Modificación del contrato:

La Municipalidad de Buin previo informe favorable de la Unidad Técnica podrá modificar, el contrato si correspondiere, ya sean aumentos o disminuciones de su valor total, a contar de los dos años del inicio de la vigencia de ese instrumento, con el objetivo de optimizar los servicios concesionados.

Cualquier modificación que se proponga se deberá formalizar a través de la dictación de un Decreto Alcaldicio, y comenzarán a regir, a contar de su total tramitación.

Las modificaciones se podrán implementar considerando que no podrá aumentarse más allá de un 30% del monto originalmente pactado. Pudiendo hacerse cada vez que sea requerido por la Municipalidad, para prestar un servicio de calidad.

El precio, si correspondiere, de los nuevos servicios o partidas deben ser convenidos por las partes y serán dispuestas por medio de un Decreto Alcaldicio fundado, debiendo ser publicado en el Sistema de Información, usando como base de cálculo los precios unitarios convenidos en los formatos 4,5 y/o 6 de las presentes Bases.

DECIMO: De las multas.

Se deja constancia que las multas que se le podrán aplicar al oferente adjudicado son las que se encuentran establecidas en el punto 21 de las Bases Administrativas, con todo, si el valor total de su aplicación iguala o supera a 500 UTM, el Municipio deberá poner término anticipado al mismo, por indicaciones de la Unidad Técnica, haciendo efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

DECIMO PRIMERO: Procedimiento de Aplicación de Multas.

Cuando el Inspector Técnico y/o la Unidad Técnica verifique una o más situaciones que en conformidad a las Bases sean causales de multa, ya sea a través de sus propias revisiones o por algún reclamo recibido de parte las Unidades Municipales, la Unidad Técnica comunicará de forma personal, carta certificada o correo electrónico, en forma precisa y detallada la situación verificada al Banco, quien tendrá el plazo de tres (3) días hábiles contados desde dicha comunicación para evacuar el traslado.

Una vez evacuado el traslado o transcurrido el plazo de tres (3) días hábiles contados desde la comunicación descrita en el párrafo anterior sin que el Banco haya deducido alegaciones o defensas, la Unidad Técnica aplicará la multa, en caso de que ello sea procedente. Esta última podrá acoger los descargos, total o parcialmente, lo que se traducirá en una eliminación o disminución de la multa, respectivamente, o bien, podrá rechazar la reclamación y confirmar la multa aplicada.

La multa será decretada mediante resolución fundada, la que será notificada al Banco en forma personal o mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el contrato. La notificación que efectúe mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos correspondiente.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente el Banco podrá deducir recurso de reposición con apelación en subsidio en contra de la resolución de la Unidad Técnica, ello dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación.

No se aplicarán multas en casos de fuerza mayor que sean debidamente justificados por el Banco ante la Unidad Técnica.

DECIMO SEGUNDO: Causales de término anticipado del contrato:

Para todos los efectos de este contrato se considerarán las siguientes causales, para justificar la terminación administrativa del contrato, sin perjuicio de las establecidas en el artículo 77 del DS N° 250, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886:

- a) Si el Banco inicia voluntariamente cualquiera de los procesos contemplados en la Ley N° 20.720 y/o si se inicia forzosamente uno en su contra.
- b) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- c) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
- d) Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
- e) No existiendo una garantía de fiel cumplimiento de respaldo en cualquier momento.
- f) Si al Banco le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos durante sesenta (60) días corridos o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
- g) Si el banco fuere condenado por delito que merezca pena afflictiva, o si lo fuere, el gerente o alguno de sus directores.
- h) La demora de más de dos (2) días en reponer o habilitar cualquiera de los servicios que se deban prestar, o la ocurrencia de demoras inferiores, por tres (3) veces o más en un (1) mes calendario.

- i) La demora en los traspasos de fondos de una cuenta a otra en más de un (1) día, o las demoras inferiores pero reiteradas, entendiéndose por tal cuando acaezca más de dos (2) veces en el mes calendario.
- j) Por no cumplir las instrucciones del ITS reiteradamente, entendiéndose por tal la ocurrencia por dos (2) veces en un mes calendario.
- k) Acumulación de multas por un monto igual o superior a 100 UTM, durante la vigencia del contrato.
- l) Si el banco celebrase un contrato de factoring dentro de los ocho (8) días siguientes a la fecha de recepción de la factura respectiva por parte de la Unidad Técnica.
- m) En caso de un segundo incumplimiento por saldos insoluto de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores y/o de los trabajadores del Subcontratista, según lo dispuesto en el Art. 77 número 5 del Reglamento de la Ley 19.886.

DÉCIMO TERCERO: Procedimiento de aplicación para el término anticipado.

Cuando el Inspector Técnico y/o Unidad Técnica verifique una o más situaciones que en conformidad a las Bases sean causales para el término anticipado del contrato, notificará, personalmente, correo electrónico o carta certificada en forma precisa y detallada la situación verificada al Banco, quien tendrá el plazo de tres (3) días hábiles contados desde dicha notificación, para evacuar el traslado.

Una vez evacuado el traslado o transcurrido el plazo de tres (3) días hábiles sin que el Banco haya deducido alegaciones o defensas, la Unidad Técnica remitirá a través de un informe todos los antecedentes al Alcalde para que determine poner término al contrato, en caso de que ello sea procedente. El Alcalde podrá acoger los descargos o desestimarlos.

El término del contrato será resuelto mediante Decreto Alcaldicio, el que será notificado al Banco en forma personal o mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el contrato. La notificación que efectúe mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos correspondiente.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el Banco podrá deducir recurso de reposición en contra de la resolución que decreta el término del contrato, ello dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde la notificación de dicha resolución.

No se pondrá término al contrato en casos de fuerza mayor que sean debidamente justificados por el Banco ante la Unidad Técnica.

DÉCIMO CUARTO: Competencia.

Las partes fijan su domicilio en la comuna de Buin para todos los efectos derivados en este contrato y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

DÉCIMO QUINTO: Cesión del Contrato.

El oferente no podrá ceder ni transferir en forma alguna, sea total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión del presente contrato, salvo que norma legal especial permita las referidas cesiones.

Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos puedan transferirse de acuerdo a las normas de derecho común.

DÉCIMO SEXTO: Personerías.

La personería de don MIGUEL ARAYA LOBOS, alcalde de la I. Municipalidad de Buin, consta en el acta de proclamación de Alcaldes y Concejales de la Comuna de Buin, suscrita por el Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, con fecha 29 de noviembre de 2016 y la personería de don _____, para representar legalmente a la Empresa _____, consta en Certificado emitido por el Conservador de Bienes Raíces de _____, de fecha _____, las que no se insertan en este acto por ser conocidas de las partes.

DÉCIMO SEPTIMO: Ejemplares.

El presente Contrato se suscribe en 4 (cuatro) ejemplares, de idéntico tenor, fecha y validez quedando 3 (tres) en poder de la Ilustre Municipalidad de Buin y 1 (uno) en poder del "Oferente".

DÉCIMO OCTAVO: Aprobación.

Para su validez, el presente contrato deberá ser aprobado por el correspondiente Decreto Alcaldicio.



MIGUEL ARAYA LOBOS
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE BUIN

REPRESENTANTE LEGAL

JURIDICA	DAF	CONTROL	SECMU
Buin_____	Buin_____	Buin_____	Buin_____ Contrato N°_____

PGM/IRV

Distribución:

1. Proveedor.
2. Secretaría Comunal de Planificación.
3. Dirección de Administración y Finanzas.
4. Dirección de Control.
5. Archivo Jurídica.

2° REGÍSTRESE a los integrantes de la Comisión Evaluadora señalada en el Punto 14.1 de las Bases Administrativas, en la plataforma de la Ley del Lobby en conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 20.730.

3° PUBLÍQUESE la presente resolución en el sistema de información por medio del Secretario Comunal de Planificación o el funcionario que este designe.

4° REMÍTASE copia del presente decreto a la Administración Municipal, Asesoría Jurídica, Secretaría Comunal de Planificación, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Control y Secretaría Municipal.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



GERÓNIMO MARTINI GORMAZ
SECRETARIO MUNICIPAL



MIGUEL ARAYA LOBOS
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE BUIN

JAA / VVS / VZS / PGM / QCG / IRV / RMM

