I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000898

DECRETO EXENTO N°202/ / 2016

Cerrillos, 20 MAY 2016

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/[illegible]/2016; el Memorándum N°600/722/2016 de la Secretaria Comunal de Planificación; copia del Oficio N° 1000/148/2016 de la Dirección Jurídica y Memorándum N° 1100/881 /2016 del Departamento de Control; la Ley N°19.886 Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el D.S. de Hacienda N°250, de 2004, y sus modificaciones posteriores; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

D E C R E T O:

1. Llámase a Propuesta Publica denominada **"SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS EN MONEDA NACIONAL, RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS"**, cuyas bases administrativas generales, itinerario, especificaciones Técnicas y Anexos, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. La publicación se hará el día 20 de mayo de 2016, a través del Portal www.chilecompras.cl.

3. El cierre de la licitación será el día 28 de junio de 2016 a las 15:30 horas.

4. La recepción de consultas será desde el 20 de mayo de 2016 al 10 de junio de 2016, hasta las 14:00 horas, través del Portal www.chilecompras.cl.

5. La respuesta a consultas será el día 17 de junio de 2016, a través del Portal www.chilecompras.cl.

6. La recepción de Antecedentes (solo Garantía de Seriedad de la Oferta) será hasta el día del cierre de la licitación hasta las 14:00 hrs, en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos.

7. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el día 4 de mayo, a las 15:31 hrs. a través del Portal www.chilecompras.cl. La que estará integrada el Secretario Comunal de Planificación, el Director de jurídico y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de fe o a quienes ellos designen.

8. La Comisión Evaluadora de la propuesta estará presidida por la Administradora Municipal, el Director de Asesoría Jurídica y la Directora de Administración y Finanzas y en caso de ausencias por sus subrogantes legales.

000898

DECRETO EXENTO N°202/ / 2016

9. El Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.) será designado por la Directora de Administración Y Finanzas.

10. La presenta Propuesta no implica gasto que irroga la ejecución del presente Decreto.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACON
Secretario Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDE

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/CUCH/JMA/mcr.

Distribución:
Archivo virtual "Decretos Correlativos"
I.T.O.
Página web.

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

PROVIDENCIA Nº 100/997 10000
CERRILLOS

DE ☒ SR. ALCALDE

A _____

- ☐ Administrador Municipal
- ☐ Asesor de Educación
- ☒ Secretaría Municipal
- ☐ Departamento de Relaciones Públicas
- ☐ Dirección Jurídica
- ☐ Dirección Secplan
- ☐ Dirección de Adm. Y Finanzas
- ☐ Departamento de Abastecimiento
- ☐ Departamento de Patentes Comerciales
- ☐ Departamento de Personal
- ☐ Departamento de Servicios Generales
- ☐ Dirección de Control
- ☐ Dirección de Desarrollo Social
- ☐ Dirección de Gestión Ambiental
- ☐ Departamento de Educación
- ☐ Departamento de Recursos Humanos D.A.E.M
- ☐ Departamento de Remuneraciones D.A.E.M
- ☐ Dirección de Obras Municipales
- ☐ Dirección de Tránsito y Transporte Público
- ☐ Concejo Comunal
- ☐ Juzgado Policía Local

Rte. Memorándum N° 600/722 para decretar propuesta de bases administrativas del llamado a licitación " Servicio de Apertura y Mantención de Cuentas Corrientes Bancarias en Moneda Nacional, Recaudación de Ingresos Municipales y Otros Servicios Bancarios.

PARA

- ☐ Estudio proposición
- ☐ Su conocimiento y fines
- ☐ Estricto cumplimiento
- ☐ Informar por escrito
- ☐ Estudiar y proponer respuesta bajo firma Alcalde
- ☐ Informar en Derecho
- ☐ Venir a verme por este tema
- ☐ Confeccionar Decreto Alcaldicio/Exento
- ☐ Confeccionar Contrato
- ☐ Confeccionar Resolución
- ☐ Revisar Contrato
- ☐ Proceder conforme a documento adjunto

PLAZO

- ☐ 48 Horas
- ☐ 24 Horas
- ☐ Urgente

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDE

ALCALDE

SEGUNDO TRAMITE

Pase a: _____

Para: _____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

MEMORÁNDUM Nº 600/ 722 /2016

A : SRA. ARTURO AGUIRRE GACITUA
ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

DE : SR. JAVIER MARGUIROTT ALEGRIA
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

REF. : Solicita decretar Llamado a Licitación.

Junto con saludarlo, adjunto remito a US., Propuesta de Decreto, Bases Administrativas Generales, las cuales se modificaron según Ordinario 1000/0148/2016 de la Dirección de Jurídica y Memorándum 1100/881 /2016 de la Dirección de Control, Itinerario, Especificaciones Técnicas, Anexos Licitación, todos antecedentes de la propuesta pública **"Servicio de apertura y mantención de cuentas corrientes bancarias en moneda nacional, recaudación de ingresos municipales y otros servicios bancarios"**

Lo precedente, para que US., decrete llamado a licitación, el cual será publicado a través del Portal MercadoPúblico.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS
DIRECTOR

JAVIER MARGUIROTT ALEGRIA
SECPLAN

JMA/mcr
c.c.
- *a/Destinatario*
- *a/Administrador*
- *a/Secplan*

Cerrillos, 20 de mayo de 2016.

ITINERARIO

"SERVICIO DE APERTURA V MANTENCION DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS EN MONEDA NACIONAL, RECAUDACIÒN DE INGRESOS MUNICIPALES Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS".

PUBLICACION	:	20 de mayo de 2016, a través del Portal www.mercadopublico.cl
CONSULTAS	:	Desde el 20 de mayo al 10 de junio de 2016.
RESPUESTAS A CONSULTAS	:	17 de junio de 2016.
RECEPCION DE ANTECEDENTES (solo boleta de garantía por seriedad de la oferta)	:	Hasta el 28 de junio 2016, en secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo Nº 120, comuna de Cerrillos, desde las 08:30 hasta las 14:00 hrs.
FECHA DE CIERRE DE LICITACION	:	28 de junio de 2016 a las 15:30 hrs.
APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONOMICA	:	28 de junio de 2016, a través de Portal www.mercadopublico.cl a las 15:31 hrs.
ADJUDICACION (Estimado)	:	8 de julio de 2016, a través del Portal www.mercadopublico.cl
FIRMA DE CONTRATO (Estimado)	:	22 de julio de 2016.

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

"SERVICIO DE APERTURA V MANTENCION DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS EN MONEDA NACIONAL, RECAUDACIÔN DE INGRESOS MUNICIPALES Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS".

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

1. OBJETO Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

Las presentes Bases Administrativas tienen por objeto regular las etapas, plazas, mecanismos de consulta y / o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos relativos a la licitación pública denominada **"SERVICO DE APERTURA Y MANTENCION DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS EN MONEDA NACIONAL, RECAUDACION DE INGRESOS MUNICIPALES Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS",** en los términos que a continuación se señalan y conforme a lo establecido en las Bases Técnicas de la presente licitación.

2. UNIDAD TECNICA

La Unidad Técnica designada para la ejecución de este proyecto es la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Cerrillos, quien verificará y controlará el cumplimiento de las condiciones del servicio.

3. REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA

Podrán participar en la presente licitación las personas jurídicas **constituidas como Bancos y reguladas por la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras.**

A la fecha de suscripción del contrato, el adjudicatario deberá estar inscrito en Chile proveedores, situación que deberá acreditar al momento de suscripción del contrato, mediante el certificado correspondiente.

Adjudicada la presente licitación, la certificación señalada deberá ser presentada dentro del plazo establecido para la suscripción del contrato respectivo, de manera tal que la no presentación oportuna facultará a la Municipalidad a dejar sin efecto la correspondiente adjudicación y adjudicarla al siguiente oferente mejor evaluado, conforme los resultados señalados en el Informe preliminar de adjudicación. Además, se hará efectiva la correspondiente garantía de seriedad de la oferta.

4. DOCUMENTOS QUE RIGEN LA PRESENTE LICITACION

Para todos los efectos legales, el presente proceso de Licitación, el informe técnico de adjudicación, el contrato resultante y todas las actividades vinculadas a su correcta ejecución y cumplimiento del mismo se regirá de acuerdo a los documentos citados a continuación, en orden de precedencia:

El Contrato.
Aclaraciones a las Bases de Licitación.
Respuestas a las Consultas efectuadas por los Oferentes.

Bases Administrativas de la Licitación.
Especificaciones Técnicas de la Licitación.
Anexo técnico.
Oferta.
Documentos Anexos.

En todo caso, deberá darse cumplimiento a todos los reglamentos, ordenanzas y normas que rigen las técnicas del presente servicio, todos los cuales se entenderán plenamente conocidos por parte del proponente o adjudicatario, según corresponda.

5. FINANCIAMIENTO

La contratación de estos servicios no conlleva un desembolso de las arcas municipales, excepto las que por ley correspondan.

6.- DISPONIBILIDAD DE LAS BASES
Las Bases de Licitación estarán disponibles a través del Sistema de Información Mercado Público el día señalado en el calendario de licitación anexo a las presentes bases.

7. CARACTERISTICAS DEL CONTRATO

Se requiere contratar el servicio de Apertura de Cuentas Corrientes y Servicios relacionados Servicio de Apertura y Mantención de Cuentas Corrientes Bancarias en Moneda Nacional, Recaudación de ingresos Municipales y Otros Servicios Bancarios.

8. CONSULTAS Y ACLARACIONES A LOS ANTECEDENTES

El Oferente se obliga a efectuar por su cuenta y cargo un completo estudio de las presentes bases. Si producto de ello, estimare que existen contradicciones o ausencias de información, se obliga a efectuar las consultas pertinentes a través del Portal Mercado Público. Si éstas no se realizan en la forma y oportunidad indicadas en esta cláusula, cualquier diferencia de interpretación posterior respecto a las mencionadas Bases será resuelta por la Municipalidad, aceptando los Oferentes tal decisión.
Con motivo de dichas aclaraciones, la Municipalidad podrá rectificar, aclarar o modificar estas bases, las especificaciones técnicas, y los demás antecedentes que formen parte de la licitación, enmiendas que pasaran a formar parte integrante de estas bases y del contrato respectivo, las cuales serán informadas debidamente a través del Portal Mercado Público.
Las consultas podrán ser realizadas a través del Sistema de información Mercado Público hasta el día señalado en el calendario de licitación anexo a las presentes bases.
Las aclaraciones estarán disponibles para los interesados a través del Sistema de Información Mercado Público hasta el día señalado en el calendario de licitación anexo a las presentes bases.

9. OFERTA
La tasa de interés y precios unitarios corresponderán a los ofertados por el oferente Adjudicado en el Formulario N°7.

10. PRESENTACION DE LAS PROPUESTA
Las propuestas se presentarán a través del Portal Mercado Público y deberá contener Los siguientes antecedentes:

A.- Antecedentes del Oferente.

El proponente deberá incluir lo siguiente:

a. Identificación completa del oferente y su representante legal y socios integrantes, cuando corresponda, incluyendo los domicilios y los números de RUT **(Se adjunta Formulario N°1).** Se deberá certificar la representación legal y los poderes concedidos, a través de la respectiva copia de la escritura de constitución y certificado de vigencia de administración.

a.1) En caso de serpersona jurídica, debe presentar:
a) Certificado de inscripción vigente de la Sociedad en el Registro de Comercio respectivo, o Certificado de Personalidad Jurídica vigente otorgado por el organismo competente, emitidos con no más de 60 días corridos de antelación a la fecha de la presentación de la Oferta.
b) Fotocopia de la cédula nacional de identidad del o los representante (s) legal (es).

a.2) Si es una unión temporal de proveedores, deberá presentar:
a) identificación completa del oferente y su representante legal y socios integrantes, cuando los miembros de la misma sea una persona jurídica, incluyendo los domicilios y los números de RUT, conforme formulario N°1-A adjunto a las presentes bases.
b) Escritura pública donde conste dicha unión, la que deberá establecer, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad, y el nombramiento del representante o apoderado común con poderes suficientes.

Los demás documentos administrativos que debe adjuntar el representante de la unión temporal de proveedores, corresponden a los antecedentes del oferente detallados en las letras siguientes, los que deberán ser presentados por cada miembro de la misma.

b. Declaración jurada simple de conocimiento de bases, de los antecedentes de la propuesta y de aceptación de los términos de ésta, conforme Formulario N° 2 adjunto.

c. Declaración jurada simple de habilidad para ofertar y contratar con la Administración del Estado (Se adjunta Formulario N° 3).

d. Certificado de deudas laborales extendido por DICOM o inspección del Trabajo, de fecha no superior a 30 días corridos contados desde la fecha de apertura de las Propuestas.

En caso que los oferentes tengan contratado algún documento solicitado, a través de Chile Proveedores u otro registro oficial, el oferente podrá exceptuar su incorporación, en la medida que se cumpla con los requisitos señalados. Si no se encuentra en el Portal u otro registro oficial, ni en los antecedentes adjuntos, se entenderá su no presentación, sin perjuicio del plazo extraordinario de presentación de los antecedentes del oferente.

Plazo extraordinario de presentación de antecedentes del oferente.

Luego del cierre de las ofertas y durante el periodo de evaluación de las mismas, la Municipalidad podrá requerir a los proponentes la presentación de certificaciones o antecedentes requeridos en los "Antecedentes del Oferente" que hayan omitido presentar al momento de efectuar sus ofertas, dentro del **plazo de 48 horas,** contadas

desde el requerimiento respectivo realizado por la Municipalidad, el que se informará a través del sistema Mercado Público.
Si el oferente no presenta la documentación faltante y/o no salva las omisiones requeridas en el plazo señalado, quedara fuera de bases por falta de presentación de los antecedentes solicitados.

La presentación de todos los antecedentes del oferente dentro del plazo extraordinario, será evaluado con porcentaje 0, conforme lo indicado en la pauta de evaluación.

B. Oferta Técnica.
Debe incluir la información que permita verificar el cumplimiento de la totalidad de las condiciones requeridas en las Especificaciones Técnicas de la presente licitación, siendo de responsabilidad del Oferente la veracidad de la información proporcionada. Así entonces deberá comprender:

A) Formulario de experiencia del oferente con nómina de contratos ejecutados en Municipalidades o Corporaciones Municipales del país **Formulario N°4**
B) Formulario de sucursales bancarias del oferente en Cerillos conforme al **Formulario N°5.**
C) Formulario de Servicios Bancarios Obligatorios, conforme al **Formulario N°6.**

Se hace presente a los interesados que no se requiere adjuntar antecedentes adicionales a los indicados.

C. Oferta Económica.
Ver Punto 5.-

11. MODIFICACION Y RETIRO DE LAS OFERTAS
El oferente puede, hasta el vencimiento del plazo de presentación de la oferta, modificarla sin consecuencia jurídica alguna, siempre que cumpla con las mismas formalidades establecidas para su presentación. Asimismo, hasta dicho vencimiento puede también retirarla sin consecuencia jurídica alguna.
Después del vencimiento del plazo de presentación de ofertas no se podrán modificar ni retirar, salvo en lo relativo a la corrección de los errores menores de cálculo numérico que realice la Municipalidad. De retirarse a modificarse después del vencimiento del plazo señalado, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta indicada en las presentes Bases.

12. CIERRE ELECTRONICO Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS
El cierre electrónico y la apertura de las propuestas se realizarán el día señalado en el calendario de licitación anexo a las presentes bases, a través del Portal Mercado Público.

No se recibirán propuestas después de a hora de cierre y de entrega Correspondiente.
La Comisión de Evaluación de la Municipalidad de Cerrillos rechazará aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos establecidos en la presente licitación. Podrá, sin embargo, admitir aquellas que presenten defectos de forma, omisión o errores menores, siempre que estos defectos no sean sobre cuestiones de fondo ni su corrección altere el principio de igualdad de los proponentes.

En caso de duda sobre la idoneidad, pertinencia o legalidad de algún documento corresponderá a la Comisión de Evaluaciones pronunciarse sobre la materia. Lo mismo respecto de errores u omisiones meramente formales.

13. <u>PAUTA DE EVALUACION</u>

Para efecto de un mejor análisis, la Municipalidad podrá solicitar información complementaria a los Oferentes, situación que será requerida mediante el Portal Mercado Público, resguardando siempre el principio de transparencia e igualdad entre los oferentes.

La **Comisión de Evaluación,** será designada mediante Decreto Alcaldicio, en el presente proyecto se encuentra integrada **por la Administradora Municipal, e l Director de Asesoría Jurídica y la Directora de Administración y Finanzas.** La Comisión deberá evacuar un informe detallado sobre la evaluación de las propuestas, exponiendo las razones precisas en que se fundamenta la ponderación, todo de acuerdo a la siguiente pauta de evaluación.

Para efecto de un mejor análisis, La I. Municipalidad podrá solicitar información complementaria a los Oferentes, situación que será requerida mediante el Portal Mercado Público, resguardando siempre el principio de transparencia e igualdad entre los oferentes.

A. Presentación Antecedentes del Oferente	**5%**
B. Comportamiento del Oferente	**5%**
C. Menor tiempo de implementación de los servicios	**10%**
D. Sucursales	**10%**
E. Experiencia del Oferente	**20%**
F. Oferta Económica	**50%**

A. <u>Presentación Antecedentes del Oferente</u>: 5%.

Se evaluará la <u>presentación oportuna de todos los Antecedentes</u> del Oferente requeridos en el punto 10.A, conforme la siguiente tabla:

Oportunidad en la presentación de los antecedentes del oferente	**Puntaje**
Presentación de todos los antecedentes al cierre de la propuesta	100

B. <u>Comportamiento del Oferente</u> 5%

Se evaluará el comportamiento del Oferente respecto de los contratos suscritos con las Municipalidades de Santiago, ejecutados o en ejecución durante los últimos 5 años contados hacia atrás desde (a fecha de cierre de las propuestas, conforme la siguiente tabla:

Desempeño del Oferente	**Puntaje**
Desempeño favorable	100
Desempeño desfavorable	0

El desempeño favorable se demostrará con carta del cliente respectivo, firmada por la autoridad competente.

Respecto de los oferentes que hayan celebrado contratos con la I. Municipalidad de Cerrillos, se solicitará a la Unidad Técnica respectiva que emita un informe respecto al correspondiente desempeño.

C. Tiempo de implementación Servicios Bancarios: 10%

Se evaluará el tiempo de implementación de los servicios bancarios obligatorios objeto de la presente licitación, conforme la siguiente tabla.

Tiempo Implementación Servicio Bancario	Puntaje
De 0 a 20 días corridos.	100
De 21 a 40 días corridos.	50
De 41 y más días corridos.	10

D. Sucursales 10%

Se evaluará conforme a la siguiente taba:

Sucursales	Puntaje
0 sucursal en Cerrillos	0
1 sucursal en Cerrillos	50
2 o más sucursales en Cerrillos	100

Solo se evaluará(n) la(s) sucursal(es) bancaria(s) del oferente que operen, a la fecha de recepción de las ofertas, en la comuna de Cerrillos y que cuente con aquella infraestructura física permanente que permita la realización de depósitos y cobro de documentación bancaria, al menos, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. Las ofertas deberán singularizarse en **Formato N°5** y los puntajes serán ponderados en un 10%.

E. Experiencia del oferente 20%

Se evaluará la cantidad de contratos ejecutados o en ejecución sobre el mismo objeto De las presentes bases, con Municipalidades o Corporaciones Municipales del país singularizados en el Formato N°4, de acuerdo a la siguiente tabla:

Número de contratos vigentes	Puntaje
0 contrato	0
1 a 3 contratos	50
4 a 6 contratos	75
Más de 6 contratos	100

La experiencia deberá ser acreditada mediante los contratos respectivos.

F. Oferta Económica 50 %

Se evaluarán los siguientes subcriterios:

F.1.Pago de intereses en cuentas corrientes en moneda nacional 80%

F.2. Servicios adicionales optativos. 20%

F.2.1. Servicio Adicional Permanente. (50%)

F.2.2. Servicio Adicional Temporal (50%)

F.1.Pago de intereses en cuentas corrientes en moneda nacional: (80%)

El oferente con la mayor tasa de interés ofrecida al municipio, ofertada en términos anuales (base 360 días), nominal se le asignara 80 puntos. El resto de los oferentes se evaluarán con la siguiente formula:

$$\text{Puntaje: } 80x \frac{\text{(tasa a calificar)}}{\text{Mayor Tasa}}$$

F.2. Servicios adicionales. 20%
Se evaluaran los siguientes subcriterios:

F.2.1. Servicio Adicional Permanente. (50%)
Consiste en requerir el servicio de un cajero adicional permanente al solicitado en los servicios obligatorios, hasta el término de la vigencia del contrato.

Se evaluará con el mayor puntaje (100 puntos) la oferta más económica. Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

Pje 01 = (Oe/Oi)* 100
Dónde:
Pje Oi : Puntaje obtenido por oferente i
Ce : Oferta más conveniente
Ci : Oferta del oferente i

F.2.2.Servicio Adicional Temporal. (50%)
Consiste en requerir el servicio de un cajero adicional por un plazo determinado.
Se evaluará con el mayor puntaje (100 puntos) la oferta más económica. Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

Pje Oi = (Oe/Oi)* 100
Dónde:
Pje Oi : Puntaje obtenido por oferente I
Ce : Oferta más conveniente
Oi : Oferta del oferente i

Criterios de desempate.
En el evento de producirse un empate en el puntaje final, se considerará ganador al oferente que obtenga una mayor calificación en el criterio de **OFERTA ECONOMICA** de la pauta de evaluación. Si persistiere el empate se considerará ganador al oferente que obtenga mayor calificación en el criterio **TIEMPO DE IMPLEMENTACIÓN SERVICIOS BANCARIOS.**

14. DECLARACION DE INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS Y DESERCION DE LA LICITACION
El Municipio declarará inadmisible cualquier oferta por:

- Contener información errada o no fidedigna.
- No sujetarse total o parciamente a lo exigido en las Especificaciones Técnicas y Administrativas.
- Existir razones técnicas para ello, derivadas del proceso de evaluación de las Ofertas.

La Municipalidad declarará desierta La licitación si no se presentaren ofertas, o bien, cuando las ofertas presentadas no resulten convenientes a los intereses municipales. Asimismo, declarara desierta La Licitación por cualquier otra causa, que sea evaluada como necesaria a fin de dar cumplimiento a los principios de transparencia, competitividad, economía, eficiencia y alta calidad en los servicios contratados.

Ninguna de estas decisiones dará derecho de tipo alguno a reclamar indemnización de cualquier especie o causa por parte de los oferentes.
De ser el caso, la Licitación será declarada desierta o no adjudicada, según corresponda.

Igualmente, l a Unidad Técnica tiene la facultad de dejar sin efecto la licitación, cuando razones administrativas, presupuestarias o técnicas así lo aconsejen o, razones legales así lo determinen.

15. DE LA ADJUDICACION DE LA PROPUESTA

a) La propuesta será resuelta por la Municipalidad, sobre la base del informe evacuado por la Comisión Evaluadora de Licitaciones Públicas, mediante la dictación del correspondiente Decreto Alcaldicio, previo acuerdo del Concejo Municipal, según corresponda. En caso de no existir aprobación debidamente fundada por parte del Concejo, previo acuerdo del mismo, se podrá adjudicar al siguiente oferente mejor evaluado, conforme al informe preliminar de adjudicación.

a) La propuesta se entenderá adjudicada, cuando la Municipalidad así lo Dictamine, a través de la emisión de un decreto Alcaldicio, en el cual entre otras cosas se deberá consignar el nombre del proponente favorecido, el monto ofertado (Impuesto incluido).
b) El resultado de la propuesta se comunicará por el Portal Mercado Público a Todos los oferentes mediante la publicación del decreto Alcaldicio que adjudica la propuesta. La decisión que se adopte no dará lugar a indemnización de ningún tipo en favor de los proponentes cuyas ofertas hayan sido rechazadas o que no hayan sido favorecidas
c) Los oferentes tendrán un plazo de 5 días corridos, contados desde la notificación del correspondiente decreto Alcaldicio que resuelva sobre la adjudicación, para efectuar consultas sobre la misma. Las consultas respectivas deberán realizarse a través del Portal MercadoPúblico.
d) La Municipalidad se reserva el derecho de modificar la fecha de adjudicación de La propuesta, cuando razones técnicas, administrativas o presupuestarias así lo aconseje, lo cual será informado debidamente a través del portal MercadoPúblico.

16. DEL CONTRATO, SUS GARANTIAS Y SU EJECUCION

16.1. De la redacción y suscripción del contrato. i.

Partes y Redacción del Contrato:
Adjudicada la presente Licitación, se celebrará un contrato entre la I. Municipalidad de Cerrillos y el oferente adjudicado. Dicho contrato será redactado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la I. Municipalidad de Cerrillos y se consignará por escritura Pública.

ii. **Suscripción del Contrato.**

El adjudicatario favorecido deberá suscribir un contrato con la Municipalidad de Cerrillos dentro de los **diez (10) días hábiles** siguientes a la fecha de notificación del correspondiente Decreto Alcaldicio de adjudicación.

Previo a la firma del contrato, en caso que el Adjudicatario sea persona jurídica, deberá hacer entrega del Certificado de Vigencia de la Sociedad, con una antigüedad no superior a 60 días corridos y la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

Si el adjudicatario se negase a suscribir el contrato dentro del plazo solicitado, o adjuntar la correspondiente garantía de fiel cumplimiento del contrato dentro del plazo señalado, o acompañar los documentos en el plazo exigido, la Municipalidad dejará sin efecto la adjudicación por causa imputable al mismo y podrá, sin llamar a nueva licitación proponer adjudicar, previo acuerdo del Concejo Municipal, en caso que corresponda, la licitación al siguiente oferente mejor evaluado conforme los resultados obtenidos en el Informe preliminar de adjudicación.

iii. **Protocolización y Gastos del Contrato.**

El Contrato deberá ser protocolizado en una notaría y todos los gastos que ello irrogue, y cualquier otro gasto producto de su suscripción, serán de cargo del Adjudicatario.

16.2 <u>De las Garantías.</u>

A. De Seriedad de la Oferta.

Consistirá en una documento de garantía irrevocable, a la vista, de liquidez inmediata, vale vista o cualquier otro instrumento que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva y que cumpla con las condiciones señaladas, por una suma **de $ 500.000 (Quinientos mil pesos)**, extendida a nombre del **Tesorero de la Municipalidad de Cerrillos,** con una vigencia mínima de **90 días corridos** a contar de la fecha de apertura de la propuesta.

Esta Garantía deberá ser presentada en la Secretaria Municipal de la Municipalidad de Cerrillos, ubicada en Piloto Lazo Nº 120, Cerrillos, en horario de 08:30 a 14:00 horas hasta la fecha de Cierre de las propuestas.

La glosa de la garantía será la siguiente: **"Para garantizar la seriedad de la Oferta de la Licitación "SERVICIO DE APERTURA V MANTENCION DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS EN MONEDA NACIONAL, RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS", además de su correspondiente ID.**

Esta garantía les será devuelta a los oferentes no favorecidos luego de publicado el resultado de la adjudicación. Respecto del proponente que resulte adjudicado, la garantía se mantendrá hasta que haga entrega de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

B. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

El adjudicatario deberá presentar a la fecha de suscripción del mismo, un documento de Garantía irrevocable, a la vista, de liquidez inmediata, Vale Vista o cualquier otro instrumento que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva y que cumpla con las condiciones señaladas, extendido a nombre de la I. Municipalidad de Cerrillos, por un monto en pesos **equivalente** a **4.000 UF**, con una vigencia igual al plazo del contrato más 90 días corridos, contados desde la suscripción del respectivo contrato.

La glosa de la garantía debe indicar: **"Para garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato". SERVICIO DE APERTURA V MANTENCION DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS EN MONEDA NACIONAL, RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS", además de su correspondiente ID.**

Al oferente que no entregue o pretenda postergar la entrega de esta garantía, se le tendrá por desistido de su oferta estando facultada la Municipalidad a hacer efectiva administrativamente la garantía de Seriedad de la Oferta, adjudicar la propuesta al siguiente oferente mejor evaluado o, declarar desierta la licitación.

La presente garantía cauciona también el pago de las multas que puedan ser cursadas por la Unidad Técnica, conforme lo indicado en el procedimiento establecido para su aplicación en el número 20 de las presentes bases.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios.

El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.

La Garantía será restituida una vez finiquitado el correspondiente contrato y evacuado el informe sin observaciones, del servicio prestado, por parte de la Unidad Técnica designada.

17. DEL OFERENTE SUS OBLIGACIONES V RESPONSABILIDADES.

17.1 Obligaciones del Oferente:

El Oferente deberá cumplir todas las instrucciones y/o disposiciones de carácter técnico administrativo contenido en las presentes Bases, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes de la licitación pública que aseguren una correcta ejecución de los servicios bancarios contratados.

El Oferente se obliga a observar la legislación vigente para todas las materias que involucre la presente licitación pública. Se deja expresa constancia que cualquier contravención a las leyes vigentes en que incurra el Contratista, ya sea en materias laborales, tributarias y otras, será de exclusiva responsabilidad de éste.

La Municipalidad no tendrá obligación ni responsabilidad alguna con el personal que trabaje o preste servicio para el Contratista en el marco del presente servicio.

El Contratista estará obligado a:

A. Dirigir, ejecutar y administrar la ejecución de los servicios contratados ciñéndose estrictamente a las especificaciones, normas y detalles en forma que permita la total y oportuna prestación de los servicios bancarios contratados.
B. Coordinar la ejecución de los servicios y el cumplimiento de las estipulaciones Contractuales, ya sean de orden técnico o administrativo.
C. La presentación oportuna y con la documentación completa del pago, solo en caso que hubiese.
D. Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por la inspección Técnica del Servicio vinculadas al contrato materia de la presente propuesta pública, en un plazo máximo de 5 días corridos.
E. Integrar dentro de plazo el pago de los intereses en la cuenta corriente que disponga la Municipalidad derivados de la mantención de los saldos vistas mensuales de la totalidad de las cuentas corrientes conforme a la oferta del contratista estipulada en el Formato N°7.

F. Recepcionarán en todas las sucursales del país los depósitos efectuados por la Municipalidad mientras esté vigente el contrato.

G. Asistir a todas las reuniones de coordinación y control de los servicios que requiera la Municipalidad. La Inspección Técnico de Servicio informará con al menos 05 días hábiles de antelación el día y hora de dichas reuniones.

H. Disponer de los recursos humanos, técnicos y de infraestructura que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos, en calidad y plazos definidos para cada servicio.

I. Pagar cheques de las cuentas corrientes de la Municipalidad en cualquiera de sus sucursales en el país.

J. informar a la inspección Técnica del Servicio las deficiencias que detecte en el cumplimiento del contrato.

K. Designar un(a) ejecutivo(a) que concentre y coordine los distintos servicios del Contratista contemplado en las Especificaciones Técnicas.

L. No efectuar cargos voluntarios en las cuentas corrientes por concepto de gastos, comisiones, impuestos, precios, tarifas, etc.

M. Mantener en la inspección Técnica del Servicio un registro actualizado con el nombre, dirección, teléfono fijo, teléfono móvil y correo electrónico del ejecutivo(a) de cuentas del Contratista asignado al contrato con el fin que pueda ser ubicado(a) en forma permanente para ser llamado ante cualquier eventualidad.

N. Acusar recibo de toda comunicación que se le haga desde la Inspección Técnica del Servicio y dar respuesta a ella en el plazo requerido o inmediatamente si así se le requiere por la gravedad o urgencia del asunto.

O. El proveedor queda sujeto a las disposiciones del Código del Trabajo, y en general, a toda la legislación laboral y previsional vigente y a la que se pueda dictar en el futuro sobre estas materias, siendo de su exclusiva responsabilidad su observación y cumplimiento. La contratación y pago de personal necesario para la prestación del servicio contratado será de responsabilidad exclusiva del contratista, y en la misma no tendrá participación alguna la Municipalidad. Por esa razón no existe, ni existirá vinculación de dependencia y subordinación ni régimen de subcontratación entre dicho personal y la Municipalidad. Con todo, si la Municipalidad tuviese que pagar obligaciones de origen laboral, previsional o contractual a trabajadores o prestadores de servicios del contratista, sus dependientes o colaboradores, el adjudicatario queda obligado a reembolsar su valor al Municipio, debidamente reajustado

P. Todas las demás obligaciones establecidas en las leyes aplicables a la materia, las presentes Bases y Bases Técnicas.

17.2 Obligaciones de la Municipalidad:

Será obligación de la Municipalidad:

a) Mantener durante la vigencia del contrato los recursos financieros propios y transferencias de terceros en el Banco contratado, salvo expresa exigencia de la institución mandante que provea los fondos.

b) Fiscalizar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista en virtud de la presente licitación.

c) Informar al Contratista, por documento escrito o por correo electrónico, sobre las fallas detectadas al servicio contratado, como consecuencia de la fiscalización efectuada por la Inspección Técnica del Servicio encargada de velar por el fiel cumplimiento del contrato y las denunciadas por los usuarios con el objeto que éste tome conocimiento de la falla y proceda a su solución.

18. PLAZO DEL CONTRATO

El contrato del presente servicio tendrá una duración de **seis años** y no se contempla renovación, comenzando a regir desde a fecha de firma del Acta de inicio de los Servicios.

19. INSPECCION TECNICA DEL SERVICIO

La inspección Técnica del Servicio (ITS) y supervisión del contrato, estará a cargo de la Directora de Administración y Finanzas de la Municipalidad, a quien le corresponderá, entre otras, las siguientes funciones:

a) Para efectos contractuales, ser el interlocutor válido de la Municipalidad con el Contratista.
b) Impartir siempre por escrito y conforme a los términos y condiciones del Contrato las órdenes que deberán cumplirse dentro del plazo que estipule. c) Fiscalizar la debida ejecución del contrato.
d) Sugerir al Alcalde aplicar multas singularizadas en el punto 20 de las presentes Bases.
e) Suscribir los Estados de Pagos Mensuales, solo si los hubiere.
f) Aprobar la recepción conforme de los servicios contratados.
g) Proponer al Alcalde el término anticipado del contrato y el cobro de garantías.
h) Colaborar con el Oferente en todo lo que sea necesario para la buena ejecución del contrato.

20. MULTAS

La Municipalidad quedara facultada para aplicar multas en los casos que más adelante se indican.
La multa deberá ser pagada en Tesorería Municipal, dentro del plazo de 5 días corridos contados desde la fecha de notificación de la resolución que la impuso. Para estos efectos, se considerará el valor de la UF vigente al momento de efectuar el pago.

a) 10 UF por cada día de atraso en hacer efectivo el pago de intereses en la cuenta corriente que disponga la Municipalidad derivado de la mantención de los saldos vistas mensuales de la totalidad de las cuentas corrientes conforme a la oferta del Contratista estipulada en el Formulario N°7.
b) 10 UF por cada día de atraso en la implementación de los servicios conforme a lo establecido en las Especificaciones Técnicas.
c) 8 UF por cada día que no se retiren por exclusiva responsabilidad del Contratista o de la empresa subcontratada por éste en tiempo y forma de documentos valorados desde la tesorería Municipal y/o Juzgado de Policía Local y traslado y deposito en las cuentas corrientes bancarias.
d) 5 UF por interrupciones de servicio por más de 4 horas por fallas atribuibles al sistema operativo del Oferente en caso de que la falla implique la inoperatividad del sistema por más de 24 horas, se aplicará una multa de 6UF por día de atraso.
e) 3 UF por cada día de atraso en la entrega de los talonarios de cheques.
f) 3 UF por cada día de atraso en la entrega cheques formulario continuo.
g) 2 UF por cada día de atraso en la apertura de cuentas corrientes que se requieran abrir durante la vigencia del contrato.
h) 2 UF por cada día de atraso en la entrega de información del Contratista a la Municipalidad de la empresa subcontratada para el retiro de valores, conforme se exige en las Especificaciones Técnicas.
I) 3 UF por cada día de inasistencia de cajero permanente requerido en el punto 2.1.4 de las Especificaciones Técnicas.
j) 3 UF por cada día de inasistencia de cajero temporal requerido en el punto 2.1.5 de las Especificaciones Técnicas.

k) 4 UF por cada día de atraso en la operación del cajero automático (ATM) y 2UF por cada día que no se encuentre operativo o sin dinero según to requerido en el punto 2.1.10 de las Especificaciones Técnicas.

Procedimiento de aplicación de Multas.

Estas multas serán aplicadas por la Unidad Técnica, por vía administrativa y se descontará del estado de pago respectivo y/o de la garantía de fiel cumplimiento del contrato según corresponda.

La procedencia de multa será notificada por escrito al contratista, quien tendrá un plazo de 3 días hábiles para efectuar sus descargos por escrito ante la Unidad Técnica, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.

Vencido el plazo indicado en el párrafo anterior sin que se hayan presentado reposición, se aplicará la correspondiente sanción por medio de una resolución fundada de la jefatura de la Unidad Técnica.

Si el adjudicado ha presentado reposición dentro del plazo establecido, la Unidad Técnica tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la recepción del escrito de reposición del consultor, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total a parcial de la reposición del consultor deberá formalizarse mediante resolución fundada de la respectiva jefatura de la Unidad Técnica, a cual deberá detallarse los motivos del rechazo y la sanción a aplicar, la que deberá notificársele por escrito.

Ahora bien, en el evento de que la sanción sea finalmente cursada, ésta se hará efectiva mediante descuentos en el pago más próximo que se deba efectuar al contratista.

Si el monto de la multa fuese superior al valor del Pago dicha diferencia será cubierta con cargo a la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato. Si aún quedase un saldo por recuperar de multa, se procederá mediante cobranza judicial por parte de la Municipalidad de Cerrillos.

Descuentos por Concepto de Multas.

La Municipalidad de Cerrillos podrá restar del pago los valores que correspondan, por concepto de multas de acuerdo a las presentes Bases y el contrato.

Si el monto de la multa fuese superior al valor del Pago dicha diferencia será cubierta con la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato. Si aún quedase un saldo por recuperar de multa, se procederá mediante cobranza judicial por parte de la Municipalidad de Cerrillos

Tope en la aplicación de multas

El tope máximo para la aplicación de multas será el equivalente a 1.000 UF, estando facultada la Municipalidad a poner término anticipado al contrato por causa imputable al proveedor, en caso que se supere el monto señalado.

En caso de proceder a la resolución del contrato por la causal señalada, se harán efectivas las multas y garantías respectivas, según el caso.

21. MODIFICACION DEL CONTRATO

Los representantes de la Unidad Técnica que supervisen los servicios, no podrán autorizar modificaciones a la prestación de los mismos, salvo en casos justificados técnicamente. En caso que sea el Proveedor quien solicite la modificación, deberá presentar un documento escrito en forma fundamentada a la Unidad Técnica del Proyecto, la que deberá determinar la factibilidad de acceder a la solicitud.

Será a unidad técnica la encargada de determinar si los servicios adicionales optativos se requerirán como permanentes o temporales, debiendo quedar determinada en la solicitud de modificación que se realice.

22. FORMA DE COMPUTAR LOS PLAZOS

Los plazos serán de días corridos, salvo los que expresamente se consideren como contabilizados en días hábiles por estas bases.

23. SUSPENSION DEL CONTRATO

La Municipalidad tendrá derecho a ordenar la suspensión de cualquiera de los servicios cuando no haya fondos disponibles para llevarlo adelante, cuando así lo exijan las necesidades de la Municipalidad o cuando existan razones de interés público. El aviso sobre el particular deberá ser comunicado por escrito al proveedor con una anticipación de 30 días.

24. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El contrato terminará anticipadamente en los siguientes casos:

24.1 Resciliación del Contrato

Las partes podrán de mutuo acuerdo poner término y liquidar anticipadamente el contrato. Con tal objeto, la parte interesada en resciliarlo deberá formular una presentación por escrito a la otra parte y ésta aceptarlo. Se perfeccionará esta Resciliación mediante la formalización del acuerdo respectivo.

24.2 Resolución de Contrato.

El Contrato quedara resuelto por disposición del Mandante si el contratista, entre otras:

1. Es declarado en quiebra, por cesión de bienes o notoria insolvencia. En tal caso se regirá por el Procedimiento Concursal de Liquidación conforme a lo dispuesto por el artículo 402 Ley N° 20.720.
2. Condiciona de cualquier modo la ejecución del contrato.
3. incumple las obligaciones del contrato por causas no provenientes de caso fortuito y/o fuerza mayor, conforme lo establecido en el artículo 45 del Código Civil.
4. Si no acata las Órdenes e instrucciones que le imparta la inspección Técnica

24.2.1 Incumplimiento Grave de las Obligaciones del Contratista

La Municipalidad pondrá término anticipadamente y en cualquier momento al contrato cuando el Contratista incurra en incumplimiento grave a sus obligaciones contractuales. Se entenderá que se incurre en el incumplimiento grave de las obligaciones del Contratista en los siguientes casos:

a) Si el Contratista es declarado en insolvencia, solicita su insolvencia o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores.
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) Si el Contratista es una sociedad y va a su liquidación.
f) Si al Contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos durante 60 días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
g) En caso de muerte del Contratista o socio que implique término de giro de la empresa.
h) Si no inicia oportunamente los servicios bancarios ofrecidos conforme a lo establecido en las Especificaciones Técnicas y produce un atraso mayor a 7 días corridos en la entrega del o los servicios contratados por causas de exclusiva responsabilidad del Contratista.

i) Si el Contratista no hace efectivo a la Municipalidad, en un plazo inferior a 15 días corridos del mes siguiente, el pago de intereses sobre los saldos a (a vista de la totalidad de las cuentas corrientes conforme a su oferta estipulada en el Formato N°6.
J) Si el Contratista aumenta unilateralmente los precios de los servicios ofertados.

El Alcalde podrá poner término al contrato aplicando la siguiente sanción:

a) Ejecución de la Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato a título de Multa.
b) El no pago del saldo del precio por los servicios mal ejecutados o no realizados, en caso que hubiese.

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad podrá ejercer las acciones legales pertinentes ante la justicia ordinaria.

24.3 Fallecimiento del contratista.

En caso de fallecimiento del contratista se procederá a la liquidación anticipada del contrato y si ella arroja un saldo a favor del contratista, éste les será entregado a sus herederos conjuntamente con las garantías, una vez suscrito el finiquito correspondiente.

25. CESION DE CONTRATO Y SUBCONTRATACION.

El Contratista no puede ceder su contrato. La subcontratación de parte de los servicios está permitida, sin perjuicio de lo cual subsistirán íntegramente las garantías del contrato y la responsabilidad del adjudicatario respecto del trabajo adjudicado. La Municipalidad de Cerrillos no tendrá responsabilidad alguna con los subcontratistas y sus trabajadores.

26. LEGISLACION LABORAL Y PREVISIONAL APLICABLE AL CONSULTOR.

El Contratista queda sujeto a las disposiciones del Código del Trabajo y en general, a toda la legislación social y previsional vigente y a la que se pueda dictar en el futuro sobre estas materias, siendo de su exclusiva responsabilidad su observación y cumplimiento.

27. RIESGOS DERIVADOS DE LA EJECUCIÔN DEL CONTRATO.

El Contratista asume, dentro del valor de la oferta, todos los riesgos e imponderables de la correcta ejecución del contrato, aun si ello significa un mayor costo que el originalmente previsto, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia, sin poder solicitar al mandante reajuste, indemnización o suma alguna de dinero.

28. OBLIGACIÓN DE AJUSTE.

La inspección Técnica del Servicio está facultada para rechazar los servicios que no sean de la calidad y características requeridas en las Especificaciones Técnicas. Estas Órdenes deberán cursarse por escrito al Contratista, quien deberá proceder de inmediato a ajustarse a los términos del contrato.

29.-PACTO DE INTEGRIDAD.

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de Licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

1.- 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 a ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.

2.- El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto especifico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.

3.- El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar a veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.

4.- El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.

5.- El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él a los contratos que de ellos se derivase.

6.- El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.

7.- El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.

8.- El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

30.- DOMICILIO Y COMPETENCIA

Para todos los efectos derivados de la licitación a que se refieren estas Bases, así como de los que se deriven del contrato, según corresponda, las partes fijan domicilio en común de Cerrillos y prorrogan la competencia ante sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

I MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

BASES TÉCNICAS

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS EN MONEDA NACIONAL, RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS"

1. GENERALIDADES:

Las presentes Bases Técnicas tienen por objeto reglamentar las condiciones técnicas y administrativas en que la Empresa adjudicada dará cumplimiento al servicio, encargado por la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, en materias de "Servicio de Apertura y Mantención de Cuentas Corrientes Bancarias en Moneda Nacional, Recaudación de Ingresos Municipales y Otros Servicios Bancarios".

1.1. Requerimientos Generales:

El proceso de licitación está orientado a obtener un servicio de óptimas condiciones por parte de la Entidad Bancaria que resulte adjudicada. En términos técnicos, se espera idoneidad y capacidad tanto de la Empresa como de sus equipos profesionales, de manera de asegurar que se ajuste a los requisitos que la Municipalidad ha especificado para su operación.

En las presentes Bases se detallan antecedentes para especificar y cuantificar los servicios objeto de esta licitación, de manera que los proponentes puedan determinar las características de sus ofertas.

Para tales efectos, los proponentes deberán indicar nómina y ubicación de todas las sucursales del Banco que puedan atender la recepción de depósitos, pago de cheques, cobranza de derechos, contribuciones, impuestos y otros ingresos.

Asimismo, el Banco adjudicado deberá designar un "ejecutivo de cuentas" con dedicación preferencial para la atención de las cuentas corrientes y demás servicios bancarios contratados por la Municipalidad.

1.2. Confidencialidad

La Entidad Bancaria y el personal que se designe para la atención de este contrato, deberán guardar absoluta confidencialidad y reserva sobre los antecedentes relativos al manejo financiero de la Municipalidad y será solidariamente responsable respecto de sus ejecutivos, empleados, consultores o subcontratistas.

La divulgación, a través de cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida durante la vigencia del contrato o después de su finalización, dará derecho a la Municipalidad a entablar las acciones judiciales que correspondan.

1.3. Obligaciones de la Municipalidad

Serán obligaciones de la Municipalidad, entre otras, las siguientes:

a) Fiscalizar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Banco, en virtud de la presente licitación.
b) Informar al Banco, mediante documento escrito o correo electrónico, sobre las fallas detectadas en los servicios contratados, ya sea como consecuencia de la fiscalización efectuada por la Unidad Municipal encargada de velar por el fiel cumplimiento del contrato o reclamos de los usuarios.

1.4. Obligaciones del Banco

Entre otras, serán obligaciones del Banco las siguientes:

a) Dar cumplimiento a todo lo estipulado en el contrato, entendiéndose incluidos en él las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos, aclaraciones y respuestas si las hubo y la oferta presentada.
b) Asistir a todas las reuniones de coordinación y control de los servicios que requiera la Municipalidad.
c) Disponer de los recursos humanos, técnicos y de infraestructura, que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos, en la calidad y plazos definidos para cada servicio.
d) Informar a la Municipalidad oportunamente las deficiencias que detecte en el cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
e) Efectuar las mantenciones o reparaciones necesarias para el correcto funcionamiento del servicio.

f) Designar un ejecutivo de cuentas con dedicación preferencial para atender las cuentas corrientes y demás servicios bancarios contratados por la Municipalidad.

g) No efectuar cargos en las cuentas corrientes municipales por concepto de gastos, comisiones, impuestos, precios, tarifas, etc.

h) Mantener información actualizada respecto del nombre, dirección, teléfono fijo, celular y correo electrónico del ejecutivo de cuentas del Banco asignado a la Municipalidad.

i) Responder por los daños que pueda ocasionar a terceros la prestación de cualquiera de los servicios materia del contrato.

j) Acusar recibo de toda comunicación remitida por la Municipalidad y darle respuesta con la oportunidad y urgencia que requiera el asunto.

k) Dar cumplimiento a las leyes laborales y previsionales vigentes, así como a todas las demás disposiciones legales, reglamentarias o de otra índole que regulen la materias

l) Proporcionar colaboración e información frente a eventos que el municipio este investigando ya sea judicial o administrativamente.

2. SERVICIOS BANCARIOS REQUERIDOS:

El proponente deberá ofrecer la prestación de los siguientes servicios bancarios solicitados, en adelante denominados **"Servicios Obligatorios".**

La Municipalidad adjudicará a la Entidad Bancaria seleccionada los "Servicios Obligatorios" cuyas características se detallan en el numeral 2.1., de las presentes Bases Técnicas, todos los cuales serán gratuitos para la Municipalidad.

- Apertura y Mantención de cuentas corrientes
- Pago de Remuneraciones al personal municipal
- Pago de Remuneraciones al personal municipal asociado a Programas Externos.
- Portal de Pago Electrónico de Proveedores, del municipio y asociados a Programas Externos.
- Portal de Pago Electrónico de Otros Pagos, del municipio y asociados a Programas Externos.
- Cajas Permanentes y supervisión de cajas (Todas las cajas en la Municipalidad y externas son de responsabilidad directa del Banco adjudicado).
- Cajeros Automáticos
- Servicio de Cajeros Bancarios permanentes y esporádicos, según petición del municipio

Con todo el Proponente podrá ofrecer otros servicios bancarios no especificados en las presentes bases.

2.1.SERVICIOS BANCARIOS OBLIGATORIOS:

2.1.1. Servicio de Cuentas Corrientes

Este servicio considera:

a) Apertura y mantención de tantas cuentas corrientes independientes entre sí como el Municipio requiera durante la vigencia del contrato. Las cuentas consideradas inicialmente son 29, y debe considerar eventuales aperturas de cuentas corrientes que estén aprobadas por el mandante.

b) Recepción de depósitos correspondientes a fondos municipales y/o de terceros en todas las sucursales del Banco.

c) Remitir al Municipio hasta el tercer día hábil de cada mes un certificado de saldos de las cuentas corrientes al último día hábil del mes anterior, y/o en la modalidad y periodicidad que la Municipalidad lo solicite.

d) Confección y provisión de cheques bajo la modalidad de talonarios y/o formularios continuos para las diferentes cuentas corrientes municipales adjudicadas. El formato será establecido de común acuerdo entre el Banco y la Municipalidad.

e) Envío de sencillo cada vez que sea requerido por la Tesorería Municipal, unidad que dará aviso de tal necesidad al banco, el día anterior para que sea enviado con el personal bancario que retira los depósitos del día. En todo caso, también deberá disponer de sencillo dentro del mismo día solicitado en casos de urgencia, el que será retirado por personal municipal autorizado.

f) Custodia y cobranza de letras de cambio u otros títulos o instrumentos mercantiles por convenios realizados por los contribuyentes municipales, los que serán enviados por la Tesorería Municipal al Banco (Ej.: Convenios de Derechos de Edificación)

g) Emisión de vales vista y boletas de garantía, según petición formal del Municipio, sin costo para el mandante.

h) Conexión online debe permitir a los usuarios consultar Cuentas Corrientes (Cartola Histórica Mensual desde el Inicio y en forma Permanente, Movimientos entre Fechas sin importar el tramo a consultar.) y todos los Servicios Bancarios Acordados.

i) Banca electrónica, servicio de cartola electrónica diaria, movimiento entre fechas e histórica, con número correlativo de movimiento y vinculación entre sí: Faltante, protesto, etc. con opción de ingreso automático para posibilitar conciliaciones bancarias con el sistema de la Tesorería Municipal. Visualización para mínimo 2 años.

j) Banca electrónica para consulta de imagen de cheques cobrados y además consulta de imagen de depósitos en forma permanente. Visualización para mínimo 2 años.

k) Confección de formularios de las liquidaciones de sueldos y otros beneficios pagados mediante tarjetas, para personal de Programas Externos.

2.1.2. Servicio de pago de sueldos, remuneraciones, honorarios y otros beneficios de similar naturaleza:

a) Depósito en efectivo de remuneraciones en cuentas corrientes del propio banco y en otras instituciones financieras, vía electrónica.

b) Depósito en efectivo de remuneraciones en cuentas vistas del propio banco y en otras instituciones financieras, vía electrónica.

c) Emisión y pago con vales vista en las sucursales del Banco.

d) Pago de cotizaciones previsionales y otros descuentos, vía electrónica.

e) Reporte en forma detallada del Pago de Remuneraciones, informe de rechazos, bloqueos y caducados.

f) Los archivos son transmitidos en forma masiva a través de la página web del banco.

2.1.3. Servicio Portal Electrónico de Pago a Proveedores

Servicio que permita a la Municipalidad efectuar pagos masivos y sistemáticos a proveedores vía electrónica.
El Banco deberá dar aviso del pago al proveedor a través de diversos medios (correo electrónico, fax, correo certificado) y/o a través de la publicación en un sitio web determinado por el Banco en forma detallada.

Los archivos son transmitidos en forma masiva a través de la página web del banco.

2.1.4. Cajas Permanentes y supervisión de cajas

Todas las cajas en la Municipalidad y externas son de responsabilidad directa del Banco adjudicado, incluyendo traslado de valores desde todas las dependencias que poseen cajas municipales.

Los seguros correspondientes al personal del Banco encargado de atender las cajas y a los valores recaudados y su transporte serán de responsabilidad y cargo del banco

El Banco deberá proveer cajeros en la siguiente dependencia del municipio:

- Tesorería Municipal 8
- Juzgados de Policía Local 3
- Adicional 1 cajero

2.1.5. Servicio de Provisión de Cajas Temporales para el Cobro de Ingresos Municipales

El banco deberá proporcionar cajeros externos para procesos masivos de recaudación a realizarse durante el año.

Los seguros correspondientes al personal del Banco encargado de atender las cajas y a los valores recaudados y su transporte serán de responsabilidad y cargo del banco.

2.1.5.1 Cajeros Permisos de Circulación.

Banco deberá proporcionar mínimo 13 Cajeros externos para apoyar la recaudación de Permisos de

Circulación, durante el mes de Marzo en los lugares de atención al público que el Municipio habilite, de acuerdo a los procedimientos y en los horarios que se requieran.

La Municipalidad proporcionará la habilitación necesaria para el funcionamiento de estos Cajeros, referido a módulos o puntos de recaudación habilitados para estos efectos, y los resguardos correspondientes (apoyo de Carabineros u otros).

2.1.6. Recaudación de Patentes Comerciales.

Durante el mes de enero y julio de cada año, se recibe el pago del primer y segundo semestre respectivamente, de Patentes Comerciales, por lo que el banco que adjudique el servicio, deberá proveer de un sistema que permita a los contribuyentes pagar directamente en el banco. Dicha recaudación debe quedar abonada al día hábil siguiente de su pago.

La documentación de respaldo que sustenta dichos pagos, debe ser enviada a la Municipalidad, por correo certificado, a más tardar al tercer día hábil después de su recepción a las oficinas de la Tesorería Municipal.

Para tal cobro, la municipalidad emitirá un comprobante de pago que será enviado al contribuyente para que con él pueda realizar dicho trámite.

Por lo anterior, solo podrán ser cobradas las patentes comerciales al día.

No podrán ser cobradas por este medio las patentes de Alcohol, patentes o permisos de Ferias
Libres y permisos de ocupación de vía
pública.

2.1.7. Recaudación de Derechos de Aseo Domiciliarios.

Durante los meses de junio, agosto, septiembre y noviembre de cada año, se recibe las cuotas 1, 2,
3, y 4 respectivamente de derechos de Aseo Domiciliarios, por lo que el banco que se adjudique el servicio, deberá proveer de un sistema que permita a los contribuyentes pagar directamente en el banco. Dicha recaudación debe quedar abonada al día hábil siguiente de su pago.

La documentación de respaldo que sustenta dichos pagos, debe ser enviada a la Municipalidad, por correo certificado, a más tardar al tercer día hábil después de su recepción a las oficinas de la Tesorería Municipal.

Para tal cobro, la municipalidad emitirá un comprobante de pago que será enviado al contribuyente para que con él pueda realizar dicho trámite.

Por lo anterior, solo podrán ser cobradas los derechos de aseo al día.

2.1.8. Servicio de Recuento de Cajeros y Transporte de Valores.

El Banco deberá proveer de un Cajero Certificador, el que contará frente al Tesorero Municipal o quien se designe para este efecto, la recaudación diaria.

El Tesorero Municipal o quien se designe para este efecto, será responsable de la entrega de la remesa a la empresa de Transporte de Valores con la cual el Banco opere.

El Banco deberá proveer el Servicio de Transporte de Valores, el cual efectuara el retiro de remesas en forma diaria, de lunes a viernes, desde las siguientes dependencias municipales, en horarios que se acuerden con el Municipio y otras dependencias que requieran este servicio mientras esté vigente este contrato:

- Tesorería Municipal
- Juzgados de Policía Local
- Otros

El Banco deberá proveer el retiro de valores desde las Cajas temporales habilitadas en periodo de vencimiento Permisos de Circulación; se coordinará entre las partes de acuerdo al procedimiento que se establezca y necesidades presentadas.

El banco será el responsable por medio del Cajero Certificado, de la verificación del personal de Servicio de Transporte de Valores, incorporando los procesos administrativos o tecnológicos para el debido resguardo de acceso a dependencias de las cajas recaudadoras de dinero y el retiro de dichas remesas diarias, por lo que el municipio no tendrá responsabilidad alguna en caso de inconvenientes.

2.1.9. El Pago Automático de Consumos Básicos.

El Banco deberá proveer el servicio de Pago Automático de consumos Básicos debiendo proporcionar mensualmente el correspondiente detalle de los pagos por número de cliente.

2.1.10 Servicio de Provisión de Cajeros Automáticos

Provisión, instalación, operación y mantención de a lo menos 1 cajero automático, en recinto municipales a definir. Dichos elementos deberán estar operativos dentro de 45 días corridos contados desde su contratación, salvo acuerdo previo y por escrito entre ambas partes.

2.1.11 Servicio Pago Automático Multibanco

Servicio que permita a la Municipalidad recaudar el pago de derechos municipales mediante el mandato de un tercero que autoriza el cargo a su cuenta corriente de los pagos comprometidos con el Municipio, operación que no podrá costos para el Municipio.

2.1.12 Servicios de Pago de Cotizaciones Previsionales

Para el pago de cotizaciones previsionales del personal de la Municipalidad se requiere el uso del sistema electrónico PREVIRED para el pago de todas las instituciones de previsión: AFP, Isapres, CCAF, Mutuales de Seguridad e INP-Fonasa.

El pago de las nóminas declaradas por la Municipalidad será con cargo automático en la o las cuentas corrientes que la Inspección Técnica del Servicio indique.

2.1.13 Pagos de Intereses

El Banco deberá pagar intereses mensuales durante toda la vigencia del contrato, sobre la base del promedio diario de los saldos mantenidos en las cuentas corrientes de la municipalidad. Para ello el banco deberá ofertar una tasa de interés anual (360 días), nominal y fija.

Para efectos del cálculo de los saldos promedios mensuales correspondientes se deberán considerar los saldos diarios disponibles en todas las cuentas corrientes en moneda nacional de la Municipalidad al cierre de cada día, sea éste hábil o no, durante todo el mes calendario. Para los

efectos de la determinación de los saldos diarios disponibles en un día inhábil bancario o festivo, se considerará el saldo existente al cierre del último día bancario anterior.

La suma de los saldos diarios de las cuentas corrientes en moneda nacional (y sus respectivos ajustes, si procediera) se dividirá por el número de días efectivamente transcurridos en el mes respectivo, determinándose el promedio mensual de saldo disponible en las cuentas corrientes en moneda nacional.

El abono de los intereses se realizará a más tardar el séptimo día hábil del mes siguiente, sobre la base de los saldos mantenidos en el mes precedente, en la cuenta corriente que la municipalidad indique para tales efectos.

La Municipalidad no se obliga a mantener un determinado saldo promedio mensual mínimo para recibir la renta por concepto de pago de intereses.

3 SERVICIOS ADICIONALES

Atendida las necesidades del municipio se requerirán los siguientes servicios adicionales

3.1. Servicio Adicional Permanente.

Consiste en requerir el servicio de un cajero adicional permanente a lo solicitado en los servicios obligatorios, hasta el término de la vigencia del contrato.

3.2. Servicio Adicional Temporal

Consiste en requerir el servicio de un cajero adicional por un plazo determinado.

ANEXOS

FORMULARIO N° 1: IDENTIFICACION DEL OFERENTE
PROPUESTA PÚBLICA
"SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS EN MONEDA NACIONAL, RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS"

A.- NOMBRE DEL PARTICIPANTE:..... .....

RUT DEL PARTICIPANTE: .....

B.-CONSTITUCION DE PARTICIPANTE:.....
(Indicar si se trata de persona jurídica, tipo de sociedad y socios integrantes. En el caso de las sociedades anónimas abiertas indicar solo los socios que sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital)

Si correspondiera:

SOCIOS INTEGRANTES:
1) .....
2) .....
3) .....
4) .....
5) .....

C.- DIRECCION DE LA SEDE PRINCIPAL:

CALLE.....Nº.....Depto.....
CIUDAD.....PAIS.....
TELEFONO.....FAX.....EMAIL.....

D.- REPRESENTANTE LEGAL:

NOMBRE.....

PROFESION U OFICIO.....

CEDULA DE IDENTIDAD Nº.....

DIRECCION.....

CIUDAD.....

TELEFONO.....FAX.....

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL
(NOMBRE FIRMA Y TIMBRE)

En Cerrillos, a _____ de _____ 2016

Este anexo debe incluirse en el portal del sistema de información
www.mercadopublico.cl

FORMULARIO N° 1-A: IDENTIFICACION UNION TEMPORAL PROVEEDORES
PROPUESTA PÚBLICA
"SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS EN MONEDA NACIONAL, RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS"

A.- NOMBRE O RAZON SOCIAL DE UTP:... .....

B.- NOMBRE REPRESENTANTE O APODERADO COMUN:

NOMBRE.....

PROFESION U OFICIO.....

CEDULA DE IDENTIDAD N°.....

DIRECCION.....

CIUDAD.....

TELEFONO.....FAX.....

C.- IDENTIFICACION MIEMBROS DE LA UTP

NOMBRE O RAZON SOCIAL	REPRESENTANTE LEGAL	RUT	DOMICILIO	TELEFONO

(UTP: Unión Temporal de Proveedores)

FIRMA REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN UTP
(NOMBRE FIRMA Y TIMBRE)

En Cerrillos, a _____ de _____ 2016

Este anexo debe incluirse en el portal del sistema de información
www.mercadopublico.cl

FORMULARIO N° 2: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
PROPUESTA PÚBLICA
"SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS EN MONEDA NACIONAL, RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS"

En conformidad a lo establecido en los "Antecedentes del Oferente" de las Bases Administrativas que regulan el Llamado a Propuesta Pública, declaro:

1.- Haber estudiado y estar conforme con todos y cada uno de los antecedentes de las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas de la Licitación, y que habiendo obtenido las aclaraciones necesarias, no tenemos reparo alguno que formular.

2.- Para todos los efectos legales que pudieran derivar de la licitación, fijamos domicilio legal en la ciudad de Valparaíso y nos sometemos a la competencia de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL
(NOMBRE FIRMA Y TIMBRE)

En Cerrillos, a _____ de _____ 2016
Este anexo debe incluirse en el portal del sistema de información
www.mercadopublico.cl

FORMULARIO N° 3: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE HABILIDAD PARA OFERTAR Y CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO (PARA PERSONA JURÍDICA) PROPUESTA PÚBLICA "SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS EN MONEDA NACIONAL, RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS"

En conformidad a lo establecido en los "Antecedentes del Oferente" de las Bases Administrativas que regulan el llamado a Propuesta Pública, respecto del oferente y los socios individualizados en el anexo de Identificación del Oferente, declaramos:

1.- No estar afectos a la inhabilidad contemplada en el inciso 1° del artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, esto es, haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o haber sido condenado por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.

2.- No estar afectos a las inhabilidades contempladas en el inciso 6° del artículo 4° de la Ley N° 19.886, esto es:

- No ser funcionario directivo de la Municipalidad de Cerrillos.
- Mi representada no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la Municipalidad de Cerrillos, o las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, formen parte, ni es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas personas sean accionistas, ni es una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, y
- No ser gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

3.- No estar afectos a las inhabilidades contempladas en el artículo 8° y 10° de la Ley N°20.393 que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho.

4.-. Asimismo, declaramos conocer que los vínculos de parentesco descrito en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, son los siguientes: cónyuge, hijos, adoptados y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL
(NOMBRE FIRMA Y TIMBRE)

En Cerrillos, a _____ de _____2016
Este anexo debe incluirse en el portal del sistema de información
www.mercadopublico.cl

FORMULARIO N° 4: EXPERIENCIA DEL OFERENTE
PROPUESTA PUBLICA
"APERTURA DE CUENTAS CORRIENTES Y SERVICIOS RELACIONADOS AL GIRO BANCARIO DE LA I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

En conformidad a lo establecido en las Bases que regulan el Llamado a Propuesta Pública declaro tener contrato vigente por servicio de apertura y mantención de cuentas corrientes con las siguientes Municipalidades o Corporaciones Municipales del país:

N°	MUNICIPALIDADES O CORPORACIONES MUNICIPALES DEL PAÍS
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	

Nota: no es necesario adjuntar documentación que acredite que el oferente mantiene contrato vigente con la Municipalidad o Corporación Municipal del país. No obstante lo anterior, la Municipalidad podrá verificar lo informado por el oferente.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL
(NOMBRE FIRMA Y TIMBRE)

En Cerrillos, a _____ de _____ 2016
Este anexo debe incluirse en el portal del sistema de información
www.mercadopublico.cl

FORMULARIO N° 5: SUCURSALES BANCARIAS
PROPUESTA PUBLICA
"APERTURA DE CUENTAS CORRIENTES Y SERVICIOS RELACIONADOS AL GIRO BANCARIO DE LA I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

En conformidad a lo establecido en las Bases que regulan el Llamado a Propuesta Pública declaro poseer en la comuna de Cerrillos _____ (indicar número) sucursal(es) con infraestructura física permanente, que operan bajo la misma razón social, para recibir depósitos y cobro de documentación bancaria, al menos, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs debidamente autorizada(s) por la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras de la República de Chile.

La(s) dirección(es) son:

N°	DIRECCIÓN
1	
2	
3	
4	
5	
6	

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL
(NOMBRE FIRMA Y TIMBRE)

En Cerrillos, a _____ de _____2016
Este anexo debe incluirse en el portal del sistema de información
www.mercadopublico.cl

FORMULARIO N° 6: SERVICIOS BANCARIOS OBLIGATORIOS
PROPUESTA PUBLICA
"SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS EN MONEDA NACIONAL, RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS"

En conformidad a lo establecido en las Bases que regulan el Llamado a Propuesta Pública declaro aceptar cumplir con la prestación de los siguientes Servicios Bancarios Obligatorios:

Nº	SERVICIOS BANCARIOS OBLIGATORIOS
1	Servicio de Cuentas Corrientes
2	Servicio de pago de sueldos, remuneraciones, honorarios y otros beneficios de similar naturaleza
3	Servicio Portal Electrónico de Pago a Proveedores.
4	Cajas Permanentes y supervisión de cajas.
5	Servicio de Provisión de Cajas Temporales para el cobro de Ingresos Municipales.
6	Recaudación de Patentes Comerciales.
7	Recaudación de Derechos de Aseo Domiciliarios.
8	Servicio de Recuento de Cajeros y Transporte de Valores.
9	El Pago Automático de Consumos Básicos.
10	Servicio de Provisión de Cajeros Automáticos.
11	Servicio Pago Automático Multibanco.
12	Servicios de Pago de Cotizaciones Previsionales.
13	Pagos de Intereses.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL
(NOMBRE FIRMA Y TIMBRE)

En Cerrillos, a _____ de _____2016
Este anexo debe incluirse en el portal del sistema de información
www.mercadopublico.cl

FORMULARIO N° 7: OFERTA ECONOMICA
PROPUESTA PUBLICA
"SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS EN MONEDA NACIONAL, RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS"

Proponente:

_____

Se obliga a la ejecución el servicio materia de la presente licitación de acuerdo a las Bases Administrativas y a las Bases Técnicas, aclaraciones y demás antecedentes que conforman el legajo de la propuesta en la suma alzada conforme a los siguientes valores impuestos incluido según correspondan:

A. PAGO DE INTERESES EN CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS EN MONEDA NACIONAL

La tasa base 360 días, fija y nominal corresponde a: _____% (dos decimales).

B. PROVISION DE CAJEROS ADICIONALES OPTATIVOS:

B.1. Costo por Servicio adicional permanente: _____UF (mensual)
B.2. Costo por Servicio adicional temporal:_____ UF (mensual)

Tiempo de Implementación Servicios Bancarios ofertado _____ días corridos.

Declaro o declaramos haber estudiado la propuesta en todos sus detalles y consecuencias, y revisado las Bases Administrativas y demás antecedentes que la rigen. He o hemos confeccionado personalmente el presupuesto de este servicio, renunciando por lo tanto a reclamar indemnización por desconocimiento de los servicios encomendados. Dejo constancia, asimismo, que he verificado todos los antecedentes para fijar el valor de la propuesta.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL
(NOMBRE FIRMA Y TIMBRE)

En Cerrillos, a _____ de _____2016
Este anexo debe incluirse en el portal del sistema de información
www.mercadopublico.cl