I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000409

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2017

Cerrillos, 17 MAR 2017

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/617/2017; el Memorándum Nº600/0305 /2017 de la Secretaria Comunal de Planificación; copia del Oficio Nº 1000/090/2017 de la Dirección Jurídica y Memorándum Nº 1100/ 428/2017 de la Dirección 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 Y SERVICIOS RELACIONADOS AL GIRO BANCARIO DE LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"**, 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 17 de marzo de 2017, a través del Portal www.chilecompras.cl.

3. El cierre de la licitación será el día 17 de abril de 2017 a las 15:30 horas.

4. La recepción de consultas será desde el 17 de marzo de 2017 al 24 marzo de 2017, hasta las 14:00 horas, través del Portal www.chilecompras.cl.

5. La respuesta a consultas será el día 10 de abril de 2017, a través del Portal www.chilecompras.cl.

6. La recepción de Antecedentes (solo Garantía de Seriedad de la Oferta) será el día 17 de abril de 2017, 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 17 de abril de 2017, 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 la Directora de Administración y Finanzas y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de fe o a quienes ellos designen.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000403

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2017

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

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

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

RAUL RAMIREZ LOPEZ
Secretario (S) Municipal

ARTURO AGUIRRE GACITUA
Alcalde

AGG/RRL/PSA/MCR/mcr

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

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

PROVIDENCIA Nº 100/ 601 0617
CERRILLOS 17 MAR 2017

DE ☒ SR. ALCALDE

A _____

- ☐ Administrador Municipal
- ☐ Gimnasio Municipal
- ☑ 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
- ☐ Estadio Municipal (Villa México)
- ☐ Juzgado Policía Local

I.M. CERRILLOS
17 MAR. 2017
OF. PARTES 10:00
RECIBIDO

000403

Llamase a Propuesta Publica denominada Servicio de Apertura y Mantención de Cuentas Corrientes y Servicios Relacionados al Giro Bancario de la Municipalidad de Cerrillos, en Virtud a lo indicado en el memo N° 600/305/2017 de Secplan

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
CERRILLOS
ALCALDE

ALCALDE

SEGUNDO TRAMITE

Pase a: _____

Para: _____

CERRILLOS CAMBIÓ PORTI

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
RECIBIDA
16 MAR 2017
ALCALDE

MEMORÁNDUM Nº 600/ 0305 /2017

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

DE : SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
SRA. PAULINA SAAVEDRA ARELLANO

REF. : *SOLICITA DECRETAR LLAMADO A LICITACIÓN.*

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha:
Nº Ingreso: 179
Hora

Cerrillos, marzo 16 de 2017

Junto con saludarlo, adjunto remito a US., Propuesta de Decreto, Bases Administrativas Generales, las cuales se modificaron según Ordinario 1000/090/2017 de la Dirección de Jurídica y Memorándum 1100/ 428 /2017 de la Dirección de Control, Itinerario, Especificaciones Técnicas y Anexo Técnico y anexos de Licitación de la propuesta pública ***"Servicio de Apertura y Mantención de Cuentas Corrientes y Servicios relacionados al giro Bancario de la Municipalidad de Cerrillos"***

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

PAULINA SAAVEDRA ARELLANO
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

PSA/MCR/mcr
C.c.
- Destinatario
- Archivo

Memorandum N° 1100 / 428 / 2017

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
15 MAR 2017
FOLIO 52
RECIBIDO

De **Carlos Rubio Cancino**
Director de Control (s)

Ant. **Mem. 600/280/2017**

A **Paulina Saavedra Arellano**
Director SECPLAN

Mat. **V°B° con Alcance BAG**

Fecha **3/15/2017**

Junto con saludarla, adjuno remito a Ud. con V°B° bases administrativas generales de propuesta pública "Servicio de Apertura y Mantención de Cuentas Corrientes y Servicios relacionados al Giro Bancario de la Muinipalidad de Cerrillos" .

Sin perjuico de lo anterior, se solicita verificar en el punto 12.1 a nombre de quien debe ser extendido el Instrumento Bancario de Garantía (¿Tesorero Municipal o Municipalidad de Cerrillos?). Igual situación, se debe verificar en el punto 23 respecto de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato.

Esta Direción de Control no se pronuncia respecto de las Especificaciones Técnicas dado la naturaleza de las mismas.

Sin otro particular, se despide cordialmente de Ud.

ILTRE. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE CONTROL

Carlos Rubio Cancino
Director de Control (s)

CRC /
c.c
Archivo

DIRECCION DE CONTROL
Piloto lazo N° 120
Anexo 843

CerrillosDespega

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
06 FEB 2017
FOLIO 64
RECIBIDO

ORD. Nº 1000/090/2017.
ANT.: Memorandum N° 600/0014/2017
MAT.: Revisión de bases de licitación "Servicio de apertura cuentas corrientes y servicios relacionados al giro Bancario de la Municipalidad de Cerrillos".

Cerrillos, 3 de Febrero de 2017.

DE : **SR. DANIEL CARO ACEVEDO.**
DIRECTOR JURÍDICO.

A : **SRA PAULINA SAAVEDRA ARELLANO**
DIRECTORA SECPLAN.

Junto con saludar a usted, y en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual solicita la revisión de las bases de licitación "Servicio de apertura cuentas corrientes y servicios relacionados al giro bancario de la municipalidad de Cerrillos", este Director hace las siguientes observaciones:

1. En el punto 11, antecedentes administrativos y económicos, Antecedentes Administrativos, letra a) Identificación del Oferente, Anexo N° 2, Agregar el **estado civil, profesión u oficio y nacionalidad, de representante legal del Banco Oferente.** Agregar un numeral **que solicite el listado de socios y porcentaje que tienen sobre la sociedad de giro Bancario.**

2. En el punto 14, Rectificación de Errores y Presentación de Antecedentes, en el párrafo primero al final indica por *"Portal Mercado Pico"*... **debe indicar Portal Mercado Publico.**

3. En el número 13, de la apertura de las ofertas, y 15 de la evaluación, según lo indicado en el último punto la apertura será realizada también por la comisión evaluadora, se observa que deben realizarse en el mismo acto tanto la apertura como la evaluación.

4. En el número 15, de la evaluación, 15,1. Comisión Evaluadora, (apertura también) corresponde agregar a la **secretaría municipal,** se recuerda su calidad de ministro fe, en lo que refiere a la apertura. Sin perjudico a lo anterior se recomienda dos comisiones, la de apertura y evaluadora.

5. En el número 16, criterios de evaluación, 16.2.1 Evaluación Técnica, letra a) experiencia del oferente, en lo que refiere al número de contratos vigentes, más de 10 contratos se le asigna puntaje 100, ahora bien de 10 a 6 contratos se le asignan 75, sin embargo puede llevar a confusión más de 10 contratos y 10 como indica la escala puntuación, se sugiere que el máximo puntaje sea desde 11 contratos vigentes (100) y desde 6 a 10 contratos el puntaje siguiente (75).

En el punto 16,1 y 16.2.2 Pauta de Evaluación de Ofertas, cuadro de ponderaciones, se observa que el factor económico está constituido por dos sub Factores, **Costo de Servicios y Pago de Intereses.**

En lo que refiere al **"Costo del Servicio"** , se le asigna el máximo puntaje al oferente que ofrezca cero costo por los servicios, según tabla de producto que se adjunta y respecto de los oferentes que cobren por los servicios serán evaluados con cero punto. En relación a lo anterior se observa la necesidad de crear una tabla de puntaje para los oferente que cobren un precio mayor a costo cero, siendo favorecido con un puntaje mayor el oferente que tenga rango de precios menores o cercanos a cero, de esta forma se asegura la libre concurrencia de los oferentes y se evita constituir una barrera de entrada para los oferentes por costos de servicios para esta licitación.

En relación al **"Pago de Intereses"**, se sugiere asignarle un puntaje mayor al diez por ciento, en cuanto es un factor importante a evaluar, toda vez que permitiría aumentar los recursos financieros del municipio por concepto de intereses. En este mismo sentido sería conveniente explorar el mercado financiero bancario en torno a conocer los intereses que pagan por saldos

promedios a sus clientes y en particular sobre que montos, a fin de proporcionar esta información a los oferentes bancarios al momento de licitar.

6. En el numeral 21, del contrato, el último párrafo indica que el contrato será extendido por escritura privada, sin embargo dado el tiempo de vigencia del contrato así como los montos involucrados, se instruye que sea por **instrumento público**, de la misma forma serán de cargo del oferente adjudicado todos los gastos que ello demande.

7. En el punto 21.2., Cesión del Contrato. Las bases contemplan en la posibilidad que el Adjudicatario celebre contrato de factoring , se recomienda eliminar este punto en cuanto a que los bancos no pueden factorizan las facturas generadas por concepto de servicios a sus clientes, además que según los términos en que se encuentra planteada esta licitación generarían cero costo o sería muy marginal para el municipio.

8. En el punto 21.3, Plazo del Contrato, se establece un período de 6 años a juicio de este director es un plazo muy amplio se recomienda reducirlo a 4 años. Ahora bien y en relación al "Acta de Inicio de los Servicios", explicitar que esta será suscrita una vez que se encuentre firmado el contrato.

9. En el punto 2.2 de los Pagos, en lo que respecta a los datos de la factura que gira el proveedor Banco enmendar la dirección "Piloto Lazo 120".

10. En lo que respecta a las causales de categorías y monto de multas, se requiere que ellas deben estar en relación con las bases técnicas.

Finalmente se observa que no se han tenido a la vista las bases o especificaciones técnicas y se reitera que es importante que las bases sean socializadas con los distintos actores que van a participar e interactuar con el Banco que prestará los servicios financieros.

Se despide, cordialmente,

DANIEL CARO ACEVEDO
DIRECTOR JURÍDICO

DCA/EMG

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

ITINERARIO

"SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES Y SERVICIOS RELACIONADOS AL GIRO BANCARIO DE LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

PUBLICACION	:	**17 de marzo** del 2017, a través del Portal www.mercadopublico.cl
CONSULTAS	:	**Desde el 17 al 24 de marzo** de 2017, hasta 14:00 hrs.
RESPUESTAS A CONSULTAS	:	**10 de abril de 2017.**
RECEPCION DE ANTECEDENTES (solo boleta de garantía por seriedad de la oferta)	:	**Hasta el 17 de abril de 2017**, en SECRETARIA MUNICIPAL, ubicada en Piloto Lazo Nº 120, comuna de Cerrillos, hasta 14:00 hrs.
FECHA DE CIERRE DE LICITACION	:	**17 de abril de 2017** a las 15:30 hrs.
APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONOMICA	:	**17 de abril de 2017**, a través de Portal www.mercadopublico.cl a las 15:31 hrs.
ADJUDICACION (estimada)	:	**27 de abril de 2017**, a través del Portal www.mercadopublico.cl
FIRMA DE CONTRATO (estimado)	:	**3 de mayo de 2017.**

BASES ADMINISTRATIVAS

GENERALES LICITACION PÚBLICA

"APERTURA DE CUENTAS CORRIENTES V SERVICIOS RELACIONADOS AL GIRO BANCARIO DE LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

1. IDENTIFICACION DE LA PROPUESTA: Apertura de Cuentas Corrientes V Servicios Relacionados Al Giro Bancario De La Municipalidad De Cerrillos

2. OBJETO DE LA LICITACION:

El servicio requerido por la Municipalidad de Cerrillos tiene por objeto atender sus múltiples necesidades y de los servicios incorporados a su gestión, como son Educación y Municipal, en cuanto a servicios financieros y económicos se refiere, junto con el interés de actualizar y modernizar la gestión municipal en dicha materia, velando por una eficiente e idónea administración de los medios públicos. Es así que se requiere de la contratación de una serie de servicios bancarios en los términos y condiciones expuestos en las Bases Técnicas y demás documentos integrantes de la presente licitación pública.

3. DATOS BASICOS DE LA LICITACION

a. Mandante: Ilustre Municipalidad de Cerrillos.
b. Etapas: Una (apertura de la oferta técnica y económica en un solo acto), que se realizará a través del sistema de información Mercado Público.
c. Tipo de licitación: Mayor a 2000 UTM y menor a 5000 UTM (LQ)
d. Unidad Técnica: La Dirección de Administración y Finanzas.
e. Cómputo de plazos: Todos los plazos son de días corridos, salvo en aquellos casos en que expresamente se indique que los plazos son de días hábiles.
f. Comunicación con la Municipalidad: A través del portal Mercado Publico, salvo las excepciones señaladas en estas Bases.

g. Soporte de documentos: Soporte digital. Excepcionalmente se podrá utilizar el soporte papel en los casos expresamente permitidos por estas Bases o por la Ley de Compras y su Reglamento.
h. Plazo de ejecución: 6 Años
i. Idioma de la oferta: español.

4. DISPOSICIONES GENERALES

Las presentes Bases Administrativas Generales contienen las disposiciones administrativas por las cuales se regularan, regirán e interpretarán, según sea el caso, las relaciones de la Municipalidad de Cerrillos, en adelante, 'el Municipio o la Municipalidad" o, indistintamente, 'el Comprador", con los proveedores de bienes, prestadores de servicios y contratistas de servicios, en adelante "Oferentes", "Proveedores", "Empresa", "Participantes", "Licitantes", "Contratista" o "Vendedor", durante el proceso de llamado a licitación, presentación de las ofertas, su apertura, adjudicación y todas las materias relacionadas con la licitación de que se trate.

En las Bases Técnicas de la Licitación se especifican los servicios que se requieren, las características específicas de la licitación y las condiciones contractuales particulares.

5. DOCUMENTACION QUE RIGE ESTA LICITACION.

La Licitación que se individualiza se rige por lo previsto en la Ley de Compras Públicas y el Reglamento y por los documentos que a continuación se indica, los que en casos de discrepancias se interpretaran en forma armónica a las presentes Bases de Licitación, manteniendo el siguiente orden de prelación:

a. Lo dispuesto en la Ley Nº 19.886, sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios y su Reglamento, el DS N° 250/2004, de Ministerio de Hacienda y sus medicaciones.
b. Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos de la Licitación.
c. Modificación de las Bases, que eventualmente podrá hacer la Municipalidad a través de la resolución correspondiente.
d. Respuesta a las consultas de los proveedores.
e. Aclaración de las ofertas, que hayan sido solicitadas por la Municipalidad.
f. Ley Nº 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades

g. D.L 3.063, Ley de Rentas Municipales.
h. Ley de General de Bancos.
I. D.F.L 707, Ley de cuentas corrientes bancarias y cheques.

Los interesados en conocer los documentos señalados precedentemente podrán hacerlo accediendo al Portal Mercado Publico.

6. MODIFICACIONES A LAS BASES.

La Municipalidad de Cerrillos podrá modificar las Bases Administrativas Generales, Bases 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 apertura de las ofertas. Estas modificaciones deberán ser aprobadas mediante resolución, la que será sometida a la misma tramitación que la resolución aprobatoria de las presentes Bases y será publicada en el Portal Mercado Público. En caso de ser necesario, se deberá fijar prudencialmente un nuevo plazo para la presentación de ofertas, a objeto de permitir que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a las modificaciones correspondientes.

La Municipalidad podrá modificar el cronograma de la licitación por Decreto Alcaldicio publicado en el Portal Mercado Público. Será responsabilidad de los oferentes estar atentos a posibles modificaciones.

7. DE LOS OFERENTES

Podrán participar en la presente propuesta las entidades bancarias que cumplan los requisitos mínimos establecidos en las presentes Bases.

a. Podrán participar en la presente las entidades bancarias, que realicen sus ofertas a través del portal www.mercadopublico.cl y cumplan con los demás requisitos mínimos establecidos en las presentes bases.

b. Solo por el hecho de presentar ofertas a la presente licitación, queda de manifiesto que los interesados conocen y aceptan las condiciones de las presentes Bases Administrativas Generales, Técnicas, sus Anexos y demás antecedentes que rigen la Licitación.

c. Quedan excluidos quienes al momento de la presentación de las ofertas, de la formulación de la propuesta o de la suscripción del contrato, 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 años anteriores a la fecha publicación de estas Bases.

Estar inscrito en el Registro de Proveedores, situación que el oferente debe acreditar con el certificado de Inscripción, en caso de no estar inscrito en el Registro respectivo, el proveedor tendrá un plazo de 15 días hábiles para hacerlo, contados desde la notificación de la adjudicación a fin de que cumpla con este requisito.

En conformidad a los dispuesto por el artículo 4º de la Ley N° 19.886 de Compras y contrataciones Públicas, ningún Órgano de la Administración del Estado ni de empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrán suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por vínculos de parentesco descritos en la letra b), del artículo 54º de la Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquellos o estás formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquellos o estás sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquellos o estás sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes administradores, representantes o directores de las sociedades antes descritas. Además la Municipalidad no suscribirá contratos con el oferente que haya sido sancionado a la prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con los Organismos del Estado en virtud del artículo 8° y 10° de la Ley 20.393.

Se deja claramente establecido que los oferentes deben considerar en su oferta económica todos los gastos necesarios para la contratación, de acuerdo a las Bases Administrativas Generales, Bases Técnicas, Anexos y demás documentos incluidos en la propuesta.

Quienes participen del presente proceso de licitación, se entiende estar conforme con las condiciones generales de la presente licitación y renuncian expresamente a alegar desconocimiento de todo lo establecido en las presentes Bases Administrativas Generales, Técnicas y Anexos, aceptándolas en todas sus partes. Asimismo, que lo declarado en Anexo N° 2, corresponde a la identificación del proponente, son datos y fidedignos del oferente.

8. ENTREGA DE ANTECEDENTES

Los antecedentes estarán disponibles y deberán ser ingresados a través del Portal Mercado Publico: www.mercadopublico.cl

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

9. CALENDARIO

El calendario, cronograma o Itinerario de la presente licitación, en él se estipulan las consultas, respuestas y aclaraciones, se incorpora como Anexo N° 1.

10. CONTENIDO DE LA OFERTA.

Los oferentes deberán presentar ofertas a través del Portal Mercado Público, en formato electrónico o digital, dentro del plazo de recepción de las mismas establecido en el calendario de licitación.

Los proveedores podrán presentar más de una oferta, no obstante cada una de ellas deberá cumplir Íntegramente con lo exigido en las Bases. En el caso que un oferente preste más de una oferta válidamente ingresada en el portal, pero acompañada de una sola garantía de seriedad de la oferta, se considerará la oferta de menor valor para la etapa de evaluación.

Las ofertas deberán presentarse en los Anexos definidos para tal efecto en los Anexos de las presentes Bases, lo que, para estos efectos, se encontraran disponibles en formato Word o Excel, según corresponda, en el Portal Mercado Publico. En caso de que el oferente quiera complementar su información, podrá hacerlo en archivos adicionales.

11. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS V OFERTA TECNICA Y ECONOMICOS

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:

11.1.1 Antecedentes Administrativos.

a) Identificación del Oferente, **Anexo N º 2**, identificación completa del proponente en la **que conste su individualización completa, razón social y/o nombre, RUT, domicilio, teléfono, correo electrónico, estado civil, profesión u oficio y nacionalidad del o los representante(s) legal(es) del Banco Oferente.** Se debe acompañar copia vigente de la cédula de identidad de éste o éstos últimos.
Los oferentes que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (Chileproveedores), no deberán acompañar estos documentos si ellos, u otros similares se encuentran disponibles en dicho Registro a la fecha de apertura de las ofertas *y* vigentes.

b) Declaración Simple de acuerdo con el **Anexo Nº 3.**

c) Copia con timbre de recepción por parte de la Municipalidad del instrumento que garantice la Seriedad de la Oferta, de acuerdo a lo señalado en el numeral 12.1. de las presentes Bases.

11.1.2. Antecedentes y Oferta Técnica.
a) Nómina de experiencia del oferente en la prestación de servicios bancarios-vigentes- en Municipalidades o Corporaciones Municipales del Pals, **Anexo N°5.**

b) Nomina de Sucursales bancarias del oferente en las comunas de Cerrillos y/o Maipú. **Anexo N°6.**

c) Declaración Simple con el listado de socios de la Empresa **(Anexo N°7)**

11.1.3. Antecedentes y oferta Económica.

a) La Oferta Económica comprenderá: el **Anexo Nº4** de las presentes Bases y deberá ser ingresada en el portal web www.mercadopublico.cl como Anexos Económicos, en la carpeta

existente en dicho portal web y además deberán señalar como valor de la propuesta a postular en el portal web www.mercadopublico.cl **por un monto de $1 (un peso), en la Línea de Ofertas.**

1. Se deben considerar en la oferta todos los costos y gastos que demanden la ejecución del contrato y el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales.
2. Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportunamente sus ofertas al Portal Mercado Publico.

11.2. Plazos de validez de las ofertas

Las ofertas mantendrán su vigencia por un plazo mínimo de noventa (90) días corridos, contados desde la fecha de recepción de las ofertas.

12. DOCUMENTOS QUE DEBE SER PRESENTADO:

Antes de la hora y fecha de cierre de la licitación pública en el portal Mercado Público, se debe presentar en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo Nº 120, Cerrillos la Garantía de Seriedad de la Oferta, un instrumento que garantice la Seriedad de la oferta, en un sobre sellado, indicando en la carátula el nombre de la propuesta pública, el ID de la Licitación, el nombre de la Empresa o persona participante y el nombre y firma de la persona que lo presenta o del representante legal en su caso.

Si el sobre es entregado en cualquier otro lugar que no corresponde al señalado, se entenderá que los oferentes no han cumplido con el procedimiento establecido, quedando fuera de bases. Lo mismo ocurrirá en caso de entregarse la documentación fuera del horario o fecha estipulada en el cronograma.

12.1. Instrumento Bancario de Seriedad de la Oferta

Los oferentes deberán entregar un instrumento financiero que garantice la seriedad de la oferta, la caución deberá ser pagadera la vista, de cobro rápido y efectivo, no revocable, deberá ser tomada por el mismo oferente, y tendrá las siguientes características:

Beneficiario	Tesorería Municipal de Cerrillos, Rut 69.255.000-5
Pagadera	A la vista
Vigencia Mínima	90 días corridos contados desde la fecha de la apertura de la licitación.
Expresada en	Pesos chilenos
Monto	**$2.500.000.-**
Glosa	Para Garantizar la seriedad de oferta de la Licitación: **"APERTURA DE CUENTAS CORRIENTES Y SERVICIOS RELACIONADOS AL GIRO BANCARIO DE LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"**. Más su correspondiente ID. En caso de acompañar vale vista, se pide que esta se especifique
Forma y oportunidad de su restitución	— Respecto de los oferentes cuyas ofertas hayan sido rechazadas o declaradas inadmisibles, podrán retirar la garantía a contar del día siguiente a la fecha en que la resolución fundada que declare la inadmisibilidad haya sido publicada en el Portal. — Respecto de los oferentes no adjudicados, éstos podrán solicitar la devolución de su garantía a contar del día siguiente a la fecha en que la resolución de adjudicación haya sido publicada en el Portal, en cuyo caso se entenderá que renuncia a la posibilidad de ser re adjudicados de acuerdo a lo establecido en el numeral 20 de las presentes Bases Administrativas Generales. En todo caso, las boletas de seriedad de la oferta serán devueltas a contar del día subsiguiente a la fecha de total tramitación de la resolución que aprueba el contrato.

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

a. Si el oferente se desiste de su oferta o la retira unilateralmente, durante el periodo de vigencia de la misma.
b. Si se comprobase falsedad de la oferta.

c. Si el adjudicatario no entrega en forma oportuna la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
d. Si el oferente no entregare los antecedentes solicitados en el plazo establecidos en las Bases.
e. Si el adjudicatario no acompaña los documentos que se le soliciten para la Contratación.
f. Si el adjudicatario no suscribe el contrato en el plazo respectivo.

Toda oferta que no esté acompañada de la garantía de Seriedad de la Oferta, o que la acompañada no cumpla con lo requerido en este párrafo, será rechazada por la Municipalidad por no ajustarse a los términos de las presentes Bases.

Dicha garantía podrá ser tomada en la misma entidad bancaria que el Banco oferente.

13. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura electrónica de las ofertas, se efectuará el día señalado en el calendario de actividades la licitación, en un solo acto, a través del Portal www.mercadopublico.cI.

En primer lugar se procederá a constatar la remisión de todos los antecedentes requeridos para la presentación de ofertas.

Las ofertas que no presenten los antecedentes y no cumplan con lo señalado a continuación serán declaradas inadmisibles al momento de la apertura:

Falta de la declaración simple, señalada en el **Anexo Nº3.**

La falta de presentación de la garantía de Seriedad de la Oferta y oferta económica.

No presentación de la oferta técnica y económica de acuerdo a las presentes Bases, y demás establecidas en las Bases Técnicas y Anexos. Sin perjuicio de lo señalado en el numeral 14 de las Bases.

Las propuestas que no cumplan con alguno de los requisitos exigidos serán Declaradas Inadmisibles de acuerdo al artículo 9° de la Ley 19.886. La declaración de Inadmisibilidad o la declaración de desierta de la Licitación, conforme al citado artículo, no dará derecho a indemnización alguna a los proponentes cuyas ofertas hubiesen sido declaradas inadmisibles o desiertas.

En caso de producirse un problema de indisponibilidad técnica del Sistema de información (Portal Mercado Público), que provoque imposibilidad de ingresar los archivos correspondientes de algún oferente, este último tendrá un plazo de 2 días hábiles, contados desde el inicio del acto de apertura, para presentar a la Municipalidad de Cerrillos un certificado emitido por la Dirección de Compras Públicas que ratifique dicha circunstancia, con el objeto de regularizar su situación ante la Municipalidad y el resto de los oferentes de la presente licitación. En tal evento, se admitirá que el oferente haga entrega en soporte papel de su oferta, dentro del mismo plazo señalado para tales efectos en el calendario de la licitación. Adicionalmente, deberá contar con el código de reclamo efectuado al Sistema de Información de Compras y Contratación Pública al momento de no poder ingresar la información.

De lo actuado se levantará un Acta de Apertura y que formará parte de los antecedentes de la propuesta. En ella se dejará constancia del monto de cada una de las ofertas presentadas, como asimismo, de los proponentes eliminados, declarados inadmisibles, sus causas y de las observaciones consignadas por los oferentes en el acto de apertura.

La apertura de las ofertas será realizada por la Comisión de Apertura, presidida la Directora de Secplan, el Director de Jurídica, la Directora de Administración y Finanzas y por la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de fe, o a quienes ellos designen legalmente.

14. RECTIFICACION DE ERRORES Y PRESENTACION DE ANTECEDENTES

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 éstos 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 y de igualdad de los Oferentes. En todo caso, estas solicitudes deberán ser informadas al resto de Los oferentes a través del **Portal Mercado Publico.**

La Municipalidad podrá también permitir la presentación 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

oferta económica, será declarada inadmisible en caso que no se presentan, en conformidad a lo estipulado en el numeral 13 de las presentes Bases y sin perjuicio de lo establecido en el artículo 9º de la Ley N°19.886.

El plazo máximo para le entrega o rectificación de antecedentes será a lo menos de 25 horas que estos sean solicitados a través del Foro inverso del portal Mercado Publico.

La oportuna y correcta presentación de los antecedentes ameritará un puntaje, según se fija en el punto 16.2.3 de estas Bases.

15. DE LA EVALUACION

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

15.1. Comisión Evaluadora.

La evaluación de las ofertas estará cargo de una Comisión Evaluadora, que estará integrada por los siguientes funcionarios de la Municipalidad:

- **La Directora de Administración y Finanzas.**
- **El Director Jurídico.**
- **La Directora de Secplan.**
- **Secretaria Municipal (en su calidad de Ministro de fe)**

o a quienes ellos designen con responsabilidad legal.

Durante la etapa de evaluación, la Comisión podrá verificar todos aquellos antecedentes que estime pertinentes con el objeto de asegurar una correcta evaluación de las ofertas. En especial, podrá requerir información de los medios de contacto indicado por los propios oferentes. Oficiará como asesora técnica la Tesorera Municipal de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos.

16. CRITERIOS DE EVALUACION

El proceso de evaluación contempla la evaluación de la entrega de antecedentes administrativos, oferta técnica y económica, debiendo cada uno de los componentes ser evaluados en forma independiente, en virtud de lo cual se le asignará el puntaje que corresponda. La suma de los puntajes asignados a los componentes señalados corresponderá al puntaje final de la oferta.

Será criterio de evaluación el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, asignándose menor puntaje a las que no cumplan los requerimientos dentro del plazo para presentación de las ofertas, esto de acuerdo al punto 16.2.3.

La adjudicación de la Licitación se materializará mediante la emisión de un Decreto Alcaldicio, el cual será publicado en el portal web www.mercadopublico.cl.

16.1 Pauta de Evaluación de las Ofertas

El proceso de evaluación contempla la evaluación de la entrega de los antecedentes administrativos, oferta técnica y económica, debiendo cada uno de los componentes ser evaluados en forma independiente, en virtud de lo cual se le asignará el puntaje que corresponda. La suma de los puntajes asignados a los componentes señalados corresponderá al puntaje final de la oferta, la que no podrá ser inferior al 70 **%,** ya que de ser así quedará inadmisible automáticamente.

La selección de las ofertas se hará en base a las siguientes ponderaciones

EVALUACION	FACTOR	EVALUACION	ITEM	SUB FACTOR
45%	TECNICO	20	a)	Experiencia oferente
		15	b)	Número de Sucursales
		10	c)	Plazo de inicio de los servicios
50%	ECONOMICO	30	a)	Costo de los servicios
		20	b)	Pago de intereses
5%	ADMINISTRATIVO	5	a)	Antecedentes solicitados.

16.2 Factores y Sub Factores de Evaluación

16.2.1 <u>Evaluación Técnica (45%):</u> Se aceptarán solo las ofertas que cumplan los requerimientos mínimos indicados en las presentes Bases y se evaluarán por sobre esos requerimientos mínimos lo siguiente:

a) Experiencia oferente (20%)

Se evaluará la cantidad de contratos vigentes con Municipalidades o Corporaciones Municipalidades del País singularizados en el Anexo N°5, de acuerdo a la siguiente tabla:

Oferta Técnica	**20%**	Sucursales: Número de contratos vigentes con Municipalidades o Corporaciones Municipales del País, según la siguiente tabla.	
Número de Contratos vigentes	**Puntaje**	**Ponderación**	**Puntaje final**
Desde 11 contratos y más	100	20%	20
de 10 a 6 contratos	75		15
de 5 a 1 contrato(s)	50		10
0 (cero) contrato	0		0

Los oferentes deberán acreditar la experiencia mediante Certificados, Decretos o Contratos, en caso de presentar información falsa quedará fuera de bases.

El puntaje que obtenga el oferente de ponderará por un 20%.

b) Número de Sucursales (15%)

Se evaluará conforme a la siguiente tabla:

Oferta Técnica	**15%**	Sucursales: Número de Sucursales Bancarias operativas, según la siguiente tabla.	
Sucursales		**Ponderación**	**Puntaje final**
Dos (2) o más sucursal(es) en Cerrillos	100	15%	15
Uno (1) sucursal en Cerrillos	80		12
Uno (1) o más sucursal(es) en Maipú	60		9
Cero (0) sucursal de Cerrillos y/o Maipú	0		0

Solo se evaluará(n) la(s) sucursal(es) bancaria(s) que operen, al momento de suscribir el contrato, bajo la misma razón social que el oferente localizada(s) en la comuna de Cerrillos y/o Maipú que cuenten con aquella infraestructura física permanente que permitan la realización de depósitos y cobro de documentación bancaria, al menos, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. las sucursales deben singularizarse en **Anexo N°6.**

c) Plazo máximo de inicio de prestación de los servicios bancarios (10%)

Se evaluará el menor tiempo que demorará el Banco adjudicado en dar inicio a la prestación de los servicios bancarios indicados en el **anexo N°4** en conformidad a lo dispuesto en las bases administrativas y técnicas.

Oferta Técnica	**10%**	Inicio Servicio: Menor tiempo que demore el Banco en dar inicio al servicio Bancario, según la siguiente tabla.	
Plazo máximo de inicio de los Servicios	**Puntaje**	**Ponderación**	**Puntaje final**
De 0 a 10 días	100	10%	10
de 11 a 20 días	50		5
de 21 días o más	0		0

El puntaje que obtenga el oferente de ponderará por un 10%.

16.2.2 <u>Evaluación Económica (50%)</u>: Se aceptarán solo las ofertas que cumplan los requerimientos mínimos indicados en las presentes Bases y se evaluarán por sobre esos requerimientos mínimos lo siguiente:

d) Costo de los servicios (30%)

Se evaluará el costo ofertado por los servicios bancarios requeridos en el punto 3 de las Bases Técnicas que se encuentran singularizados en el **Anexo N°4**. Cada factor tendrá el máximo puntaje conforme a la siguiente tabla:

ITEM	**DESCRIPCION**	**PUNTAJE**
	Apertura y mantención de cuentas corrientes.	2
	Emisión de certificado de saldos de las cuentas corrientes.	4
	Generación de cartolas.	2
	Servicio de información en línea.	2
	Servicio de transferencia electrónica de fondos.	6
	Recepción de depósitos.	2
	CHEQUES	
	Cheques cobrados por caja.	2
	Confección y entrega de talonarios de cheques.	8

	Confección y entrega de formularios continuos de cheques.	12
	Información inmediata de cheques.	2
	Servicio de confirmación de pago de cheques	2
	Servicio de digitalización de depósitos y cheques	2
	Servicio de pago de remuneraciones y cotizaciones	
	Depósitos en cuentas corrientes del personal que tenga cuenta corriente en el propio Banco	2
	Depósitos en cuentas corrientes del personal que tenga cuenta corriente en otras Instituciones bancarias.	4
	Depósitos en cuentas vistas del personal que tenga cuenta corriente en el otro Banco o en otras Instituciones bancarias	4
	Servicio de pago de cotizaciones previsionales	4
	Servicio de pago a proveedores y abonos varios	
	Portal Proveedores	6
	Depósitos en cuentas corrientes de proveedores del propio	1
	Depósitos en cuentas corrientes de proveedores de otros	2
	Depósitos en cuentas vistas de proveedores del propio Banco o de otros Bancos.	2
	Servicio de emisión Vale Vista o Boleta de Garantía.	
	Emisión de Vale Vista	6
	Emisión de Boleta de Garantía	3
	Servicio de pago automático de cuentas (PAC)	2
	Servicio de transporte de valores	18

Las propuestas que oferten costo cero para los servicios señalados en la tabla precedente se le evaluara conforme con el puntaje señalado. Aquellos que cobren por los servicios indicados se evaluaran con cero puntos. El total de la evaluación obtenida se ponderara y evaluara en conformidad a la siguiente tabla:

Oferta Económica	**30%**	Costo del Servicio: Máximo puntaje a quien ofrezca "Costo Cero", y menores costos según tabla.	
Costo del Servicio	**Puntaje Obtenido**	**Ponderación**	**Puntaje final**
1er lugar (Costo Cero)	100	30%	30
2do lugar (1er Menor Costo Ofertado)	30		9
3er lugar (2do y posteriores Menor Costo Ofertado)	10		3

e) Pago de intereses (20%)

El oferente que oferte la mayor tasa de interés en el Anexo N°4 se le asignará 100 puntos, el resto de los oferentes se evaluarán con la siguiente formula y los puntajes serán ponderados por un 20%:

Oferta Económica	**20%**	Tasa de Interés: Oferta por la mayor tasa de interés, según tabla.	
Pago de intereses	**Puntaje**	**Ponderación**	**Puntaje final**
1er lugar Mayor tasa de interés	100	20%	20
2do lugar Mayor tasa de interés	60		12
3er lugar Mayor tasa de interés	30		6
4er lugar y posteriores Mayor tasa de interés.	10		2

El Banco adjudicado deberá pagar intereses por concepto de saldos efectivos mantenidos en las cuentas corrientes en moneda nacional. El pago 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.

Se deja expresamente establecido que la Municipalidad ni los servicios incorporados a su gestión se obligan a mantener un determinado saldo promedio mensual mínimo para recibir el pago de intereses. El puntaje obtenido se ponderará por 20%.

16.2.3 Evaluación Administrativa (5%): Para la evaluación de antecedentes se asignará el total del porcentaje, a aquellos oferentes que cumplan con presentar la totalidad de las certificaciones o antecedentes antes del momento de la apertura, para aquellos oferentes que completen sus antecedentes se les asignara el puntaje según tabla.

	Puntaje obtenido según tabla "Evaluación Administrativa"		
Evaluación Administrativa	**Puntos**	**Ponderación**	**Puntaje final**
Entrega dentro del plazo original del 100% de los antecedentes formales en la presentación de la oferta	100	5%	5
Entrega o Rectificación de 1 o 2 antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	50		2,5
Entrega o Rectificación de 3 o más antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	0		0

NOTA GENERAL

La Comisión Evaluadora se reserva el derecho de corregir incongruencias, errores u omisiones en la aplicación de los métodos previamente señalados, resguardando el principio de Igualdad de los Oferentes, esto conforme a las facultades que otorguen las Bases Administrativas Generales de la presente licitación.

El puntaje final de cada oferta será la suma de los puntajes de cada ítem. En base a estos puntos la Comisión Evaluadora propondrá el orden de prelación para la Adjudicación de la Licitación.

17. INFORME DE LA COMISION EVALUADORA

La Comisión Evaluadora emitirá un Informe, dirigido al Alcalde, en que se 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, en la oportunidad establecida en el cronograma de actividades, 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 la proposición de adjudicación.

En caso de producirse empates entre los oferentes que sean mejor evaluados, se aplicarán, en forma sucesiva, las siguientes reglas de desempate:

1.- Primer decimal en el puntaje final

2.- Mayor puntaje de la oferta económica

3.- Mayor puntaje de la oferta técnica

4.- Mayor puntaje de la oferta administrativa

Si aun aplicando los criterios precedentes subsistiera el empate, se preferirá al oferente que haya publicado primero su oferta en el portal www.mercadopublico.cl.

El informe de Comisión Evaluadora culminará con una recomendación de adjudicación, la cual será remitida al señor Alcalde para su aprobación. El Decreto Alcaldicio que adjudique la propuesta será confeccionado por la Secretaría Municipal.

18. DE LA ADJUDICACION

La Municipalidad adjudicará la oferta que haya obtenido el mayor puntaje de acuerdo con los criterios de evaluación contemplados en las presentes Bases, mediante resolución fundada en la que se especificaran los respectivos criterios aplicados.

De acuerdo, a lo establecido en el Artículo 42 del Reglamento, cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea menor al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue, y se verifique por parte del Municipio que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente, podrá a través de una resolución fundada adjudicarse esa oferta, solicitándose una ampliación de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue.

La notificación del Decreto de Adjudicación se realizará por medio de su ingreso al Portal www.mercadopüblico.cl lo que implicará que, a partir de ese momento, existe un compromiso válido y obligatorio entre las partes de suscribir el correspondiente contrato.

La Municipalidad, a través del Portal Mercado Público procederá a comunicar a los proponentes cuyas ofertas no fueron aceptadas de la decisión adoptada, y se les devolverá la garantía de Seriedad de la Oferta de conformidad a lo estipulado en el numeral 12.1. de las presentes Bases.

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. Sin perjuicio de lo anterior, si el monto del contrato a celebrar es mayor o igual a las 500 UTM, el Sr. Alcalde requerirá el acuerdo de la mayoría absoluta del Concejo Municipal; en caso de que el plazo del contrato exceda el periodo alcaldicio, el Sr. Alcalde requerirá el acuerdo de dos tercios de dicho Concejo, según lo establece el art. 65 letra i) de la Ley Nº 18.695. En todos esos casos, si el Concejo no otorga su acuerdo, fallará la licitación.

La Presente licitación será adjudicada a un solo proveedor.

19. INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS Y DECLARACION DE DESIERTA DE LA LICITACION

La Municipalidad declarará inadmisible cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan con los requisitos o condiciones establecidas en las presentes Bases, ya sea en uno o más actos específicos, o en el mismo acto de adjudicación. En conformidad a las causales que a continuación se señalan, sin que esta enumeración fuere taxativa:

No cumplan con los requisitos o condiciones administrativas, técnicas y/o económicas esenciales establecidas en las presentes bases.

Obtener un puntaje inferior a 70% en la evaluación de acuerdo al numeral 16.1 de estas Bases.

Si el plazo máximo de iniciación de los servicios supera los 30 días en conformidad al Anexo N°4.

Lo anterior, sin perjuicio de la facultad de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales o completen certificaciones o documentos, de acuerdo a to establecido en el numeral 14 de las presentes Bases.

Además la Municipalidad podrá declarar desierta la Licitación cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a los intereses de la institución.

Tales declaraciones deberán realizarse mediante Resolución Fundada.

20. FACULTAD DE READJUDICAR.

La Municipalidad podrá readjudicar la Licitación al oferente que siga en orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido, en los siguientes casos:

a) Si el contrato no se firma en el plazo estipulado 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 no acredita los requisitos para contratar con el Municipio.

e) Si el Adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4º de la Ley 19.886 o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.

21. DEL CONTRATO.

Una vez adjudicada la licitación, el Adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del plazo establecido para tales efectos en las Bases que rigieron la Licitación. Sin perjuicio de presentar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato a la que se refiere el punto Nº 23 de las presentes Bases y acompañar los demás documentos que sean necesarios para la celebración del contrato.

Si el adjudicatario se desistiera de firmar el contrato, a que se refiere el inciso primero del Artículo 63 del reglamento de la Ley Nº 19.886, o no cumpliese con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la suscripción o aceptación de los referidos documentos, la entidad licitante podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la Licitación al oferente que le seguía en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original o declararla desierta.

El contrato correspondiente será elaborado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad con estricta sujeción a lo dispuesto en estas Bases y demás antecedentes, pudiendo incluirse las cláusulas que se estimen convenientes para cautelar debidamente los intereses del Municipio.

Para la firma del contrato, el adjudicatario deberá acompañar lo siguiente:

a) Certificado de vigencia de la entidad bancaria oferente, otorgado por la superintendencia de bancos e instituciones financieras con una vigencia de al menos 60 días contados desde la fecha de cierre de las ofertas.

b) Certificado de vigencia de poderes del o los representante(s) legal(es), con una antigüedad no mayor a 60 días. Y una copia de la cédula de identidad de su(s) representante(s) legales

c) Certificado que acredite no tener saldos insolutos de remuneraciones cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años. En el caso que existan estos saldos insolutos, se aplicará lo establecido en el artículo 40 de la Ley N° 19.886 Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios.

d) Una copia de sus escrituras de constitución y de *sus* modificaciones, un certificado de vigencia de la persona jurídica.

Lo anterior no rige, si estos documentos se encuentran disponibles en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado y estuvieran vigentes.

La Dirección Jurídica dispondrá de un plazo de 15 días hábiles para la elaboración del contrato, plazo que se contará a partir de la entrega por parte del oferente adjudicado del instrumento de garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

La Unidad Técnica deberá notificar al oferente adjudicado la concurrencia a suscribir el contrato dentro del plazo de 15 días hábiles. De no suscribirse el contrato en este plazo u otras causas atribuibles al Adjudicatario, este se desista de su oferta o sea inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 42 de la Ley Nº 19.886, el mandante se reserva el derecho de hacer efectiva el instrumento financiero de Seriedad de la Oferta y dejar sin efecto el Decreto Alcaldicio que la adjudicó. Asimismo el Municipio podrá adjudicar la propuesta a otro oferente seleccionado, o dejar sin efecto la Licitación.

Se considerará como parte integrante del contrato, las Bases Administrativas Generales, Bases Técnicas y Anexos, las aclaraciones y modificaciones a las Bases, las preguntas y respuestas del período de consultas; la oferta técnica y económica y demás antecedentes que rigieron la Licitación.

El contrato se regirá por las leyes chilenas y en el caso de existir desacuerdos que no puedan ser solucionados entre las partes, serán sometidos al conocimiento de los Tribunales Ordinarios de Justicia.

El contrato será extendido por **escritura pública** protocolizada ante Notario, siendo de cargo del adjudicatario todos los gastos que ello demande.

21.1 Subcontratación.

Si se permite, de acuerdo a las normas contenidas en la Ley Nº 20.123. En todo caso, la subcontratación solamente podrá ser parcial, y el Contratista deberá suministrar a la

Contraparte Técnica la información que ésta le solicite con el objeto de acreditar el carácter parcial de la subcontratación.

21.2. Plazo del Contrato

El contrato tendrá una duración de seis (6) años y no se contempla renovación, este plazo se entenderá en días corridos y comenzará a regir desde la fecha de firma de Acta de inicio de los Servicios, la que será suscrita una vez que se encuentre firmado el contrato.

Los plazos se entenderán siempre en días corridos, salvo que se indique de forma expresa lo contrario. Los plazos cuyo vencimiento recaiga en día inhábil (sábado, domingo a festivo), deberán cumplirse, a más tardar, el día hábil siguiente a dicho vencimiento

21.3. Solución de Controversias y legislación aplicable

El contrato se regirá por las leyes chilenas y en el caso de existir desacuerdos que no puedan ser solucionadas par las partes, serán sometidas a los Tribunales Ordinarios de Justicia.

22. DE LOS PAGOS.

22.1. Forma de pago del contrato.

El precio del contrato, solo si lo hubiere, será el valor que pague la Municipalidad al Contratista por los servicios solicitados y efectivamente utilizados. Dado lo anterior, la Municipalidad pagará el valor resultante de la cantidad de servicios efectivamente utilizados por los precias unitarios ofertados par el Contratista en el Anexo N°4.

La Municipalidad pagará mensualmente de acuerdo a los servicios encomendados y **recepcionados conforme por la Unidad Técnica**. Para dar curso al pago, si hubiere, se requerirá lo siguiente:

a) Oficio conductor solicitando el estado de pago
b) Factura o Boleta, según corresponda, nombre de la Municipalidad de Cerrillos, R.U.T. 69.255.000-5, Piloto Lazo Nº 120, Comuna de Cerrillos, Santiago.
c) Certificado de la Unidad Técnica que acredite que los servicios bancarios se realizaron.

La Unidad Técnica revisará los antecedentes remitidos por el Contratista adjuntos al estado de pago, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde su recepción. Si éstos se encontraren incompletos o no procediera su pago, se informará por escrito al Contratista y regirá un período de 5 días hábiles para cada ocasión, en que éste ingrese nuevamente el estado de pago.

Una vez que la Unidad Técnica haya visado conforme el estado de pago, éste será remitido por conducto regular a la Tesorería de la Municipalidad encargada de la confección del documento de pago.

No se aceptarán solicitudes del Contratista relativas a acelerar el proceso de revisión de los antecedentes del estado de pago. El pago se realizará dentro de los 30 días siguientes de aprobado el estado de pago respectivo.

El pago lo realizará la Municipalidad a solicitud de la Unidad Técnica, mediante cheque nominativo, transferencia electrónica o vale vista a nombre del adjudicatario, sin perjuicio de lo establecido en el número precedente.

En caso de multa, el oferente deberá pagar directamente en la Tesorería Municipal
La multa correspondiente.

Cabe señalar, que la Municipalidad tiene el plazo de 30 días para objetar el contenido de la factura, en conformidad al artículo 3 número 2 de la Ley Nº 19.983.

22.2. Del Precio del Contrato

El precio del contrato será expresado en moneda nacional sin reajustes ni intereses, impuestos incluidos y el pago, solo silo hubiere, será el valor que pague la Municipalidad al Banco adjudicado por los servicios solicitados y efectivamente utilizados. Los precios unitarios corresponderán a los ofertados por el oferente adjudicado en el Anexo N°4. Estos valores deberán incluir todos los costos asociados a la entrega del servicio, sean éstos directos o indirectos o a causa de ellos. Sin que la numeración sea taxativa, los valores ofertados deben considerar el pago remuneraciones, impuestos, insumos, seguros, costos financieros, derechos notariales, gastos generales, imprevistos, utilidades, arriendos, garantías, así como todo gasto adicional o imprevisto que irrogue su cumplimiento y, en general, todo lo necesario para prestar el servicio bancario en forma completa y correcta, de acuerdo a las Bases Técnicas y demás antecedentes de la presente Licitación pública

23. GARANTIA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Previo a la firma del contrato, el Adjudicatario deberá entregar una Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, la que tendrá el carácter de irrevocable, pagadera a la vista, tomada por el mismo adjudicatario, la que deberá tener las siguientes
Características:

Beneficiario	Municipalidad de Cerrillos, Rut: 69.255.000-5
Pagadera	A la vista
Vigencia Mínima	Desde la fecha de celebración del contrato hasta 90 días corridos posteriores a la terminación del contrato.
Expresada en	Unidades de Fomento
Monto	500UF
Glosa	Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato: **"APERTURA DE CUENTAS CORRIENTES Y SERVICIOS RELACIONADOS AL GIRO BANCARIO DE LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"**. Más su correspondiente ID.
Forma y oportunidad de su restitución	Al día siguiente a la fecha de vencimiento del contrato, siempre que el contratista acredite el pago de las obligaciones laborales y sociales hasta el último mes en que se prestaron los servicios de los trabajadores que utilizó en el contrato que emana de esta propuesta pública.

Esta garantía le será recibida al adjudicatario a cambio de la Garantía de Seriedad de la Oferta. Dicha garantía podrá ser tomada en la misma entidad bancaria que el Banco oferente.

Se hace presente que esta garantía, además, caucionará el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del Contratista, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 11º de la Ley Nº 19.886 de Compras y Contratación Pública.

En caso de aumento del contrato y/o prórroga de plazo, el contratista deberá reemplazar la boleta en conformidad a la prorroga y/o aumento de servicios, con el objeto de asegurar el cumplimiento de la vigencia mínima establecida en el presente numeral.

La garantía podrá cobrarse cuando se ponga término anticipado al contrato por las causales indicadas en el numeral 26.2.2 de las presentes Bases Administrativas Generales.

Será obligación de la Unidad Técnica, velar para que esta garantía se mantenga vigente, ajustado al plazo del contrato.

24. DE LAS OBLIGACIONES.

24.1 DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

a) Dirigir, ejecutar y administrar la ejecución de los servicios contratados ciñéndose estrictamente a las Bases Técnicas 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 Unidad Técnica vinculadas al contrato materia de la presente propuesta pública en un plazo máximo de 5 días hábiles.
e) Hacer efectivo en el plazo establecido a la Municipalidad el pago de intereses en la cuenta corriente que disponga ésta 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 Anexo N°4.
f) Recepcionar en todas las sucursales del país los depósitos efectuados por la Municipalidad y los servicios incorporados mientras esté vigente el contrato.

g) Asistir a todas las reuniones de coordinación y control de los servicios que requiera la Municipalidad. La Unidad Técnica 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 y de las de los servicios incorporados a su gestión en cualquiera de sus sucursales en el país.

j) Informar a la Unidad Técnica las deficiencias que detecte en *el* cumplimiento del contrato.

k) Designar un(a) ejecutivo(a) que concentre y coordine los distintos servicios del Contratistas contemplados en las Bases Técnicas.

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

m) Mantener en la Unidad Técnica 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 Unidad Técnica y dar respuesta a ella en el plazo requerido o inmediatamente si así se le requiere por la gravedad o urgencia del asunto.

ii) El pago total de las imposiciones, la retención y pago de los impuestos y en general el cumplimiento de las leyes sociales y tributarias con relación al personal que contrate para prestar el servicio requerido en estas Bases, no existiendo vínculo de subordinación o dependencia entre la Municipalidad y dicho personal.

o) Todas las demás obligaciones establecidas en las leyes aplicables a la materia y en las presentes Bases.

24.2. DE LAS OBUGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

Serán obligaciones 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 Unidad Técnica 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.

24.3 Unidad Técnica del Contrato

Es la Direccion que supervisa técnica y administrativamente la prestación de los servicios bancarios y, en general, el exacto cumplimiento del contrato correspondiente. Para esta licitación, será la **Dirección de Administración y Finanzas**. Esa dirección designará a un Profesional que tendrá la obligación de fiscalizar el desarrollo del contrato, al cual se le denominará como Inspector Técnico de Servicio (ITS).

El adjudicatario, quedará en todo momento supeditado a las órdenes que le imparta la Unidad Técnica y deberá cumplir con rigurosidad los plazos e instrucciones escritas establecidas por ésta. A la Unidad Técnica le corresponderá, entre otras, las siguientes funciones:

a. Para efectos contractuales, ser el interlocutor válido de la Municipalidad con el Contratista.
b. Conocer los documentos que rigen la Licitación.
c. Conocer el Procedimiento de aplicación de multas.
d. Impartir siempre por escrito y conforme a los términos y condiciones del Contrato las órdenes que deberán cumplirse dentro del plazo que estipule.
e. Fiscalizar la debida ejecución del contrato.
f. Aplicar multas singularizadas en numeral 25 de las presentes Bases.
g. Suscribir los Estados de Pagos Mensuales, solo si lo(s) hubiere.
h. Aprobar la recepción conforme de los servicios contratados.
I. Tramitar el pago oportuno.
j. Proponer al Alcalde el término anticipado del contrato y el cobro de garantías.
k. Colaborar con el Contratista en todo lo que sea necesario para la buena ejecución del contrato.

25 MULTAS

Cada vez que el Contratista no cumpla con el servicio de acuerdo a lo definido en las presentes Bases, la Unidad Técnica Notificara por escrito las faltas cometidas, indicando los plazos y formas como se deben resolver, en la eventualidad que el adjudicatario no subsane estas observaciones, la Municipalidad podrá aplicar administrativamente multas, las cuales deben ser decretadas, salvo que sea debido a casos de fuerza mayor o caso fortuito, los que deberán ser debidamente justificados par el Contratista ante la Unidad Técnica.

25.1. Procedimiento de aplicación.

Cuando la Unidad Técnica verifique una a más situaciones que en conformidad a las Bases sean causales de multa, ya sea a través de sus propias revisiones a par algún reclamo recibido de parte las Unidades Municipales, la Unidad Técnica comunicará par escrita al Contratista indicándole en forma precisa la situación verificada.

El Adjudicatario podrá reclamar de la aplicación de la multa, dentro de los 5 días hábiles contados desde la notificación, mediante documento escrito dirigido a la Unidad Técnica, en el que deberán señalarse los fundamentos de su alegación.

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

Una vez realizados los descargos por el Contratista, a en su defecto, una vez transcurrido el plazo de cinco días hábiles sin que el Contratista haya formulado descargos, la Unidad Técnica informará esta situación al Departamento de Administración y Finanzas solicitando la aplicación de la multa, en caso de que ella sea procedente. Esta última podrá acoger los alegatos, total a parcialmente, lo que se traducirá en una eliminación a disminución de la multa, respectivamente, a bien, podrá rechazar la reclamación y confirmar la multa aplicada.

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

El Contratista podrá interponer recurso de reposición en contra de la resolución que le aplique la multa, dentro del plaza de cinco días hábiles contados desde la fecha de su

notificación. La Municipalidad resolverá la reposición presentada, acogiendo total o parcialmente los fundamentos dados por el Contratista, o bien, la rechazará confirmando la multa aplicada.

25.2. Causales y montos de las multas.

Para los efectos de la aplicación de las multas, las causales que pueden originarlas se clasificarán en faltas graves, menos graves y leves, de acuerdo a lo establecido en el siguiente cuadro.

Nº	CAUSALES	CATEGORIA	MULTAS APLICABLES (Por Evento
1	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 Anexo N°4.	FALTA GRAVE	10 UF
2	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 lo requerido en el punto 3.15 de las Bases Técnicas.	FALTA GRAVE	10 UF
3	Por cada día de atraso en la implementación de los servicios conforme a lo establecido en las Bases Técnicas.	FALTA GRAVE	10 UF
4	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 deposito en las cuentas corrientes bancarias.	FALTA GRAVE	10 UF
5	Por cada día de inasistencia del cajero permanente requerido en el punto 3.13.1 de las Bases Técnicas.	FALTA MENOS GRAVE	6 UF
6	Por cada día de inasistencia del cajero temporal requerido en el punto 3.13.2 de las Bases Técnicas.	FALTA MENOS GRAVE	6 UF
7	Por interrupciones de servicio por más de 4 horas por fallas atribuibles al sistema operativo del Contratista. 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.	FALTA MENOS GRAVE	5 UF
8	Por cada día de atraso en la entrega de los talonarios de cheques	FALTA LEVE	3 UF
9	Por cada día de atraso en la entrega cheques formulario continuo	FALTA LEVE	3 UF
10	Por cada día de atraso en la apertura de cuentas corrientes que se requieran abrir durante la vigencia del contrato.	FALTA LEVE	3 UF

11	Incumplimiento de las órdenes e instrucciones dadas por escrito por la Unidad Técnica, en conformidad a las Bases de Licitación y el contrato.	FALTA LEVE	3 UF

- La Unidad de Fomento aplicable, será la correspondiente al día en que se efectúe el pago efectivo de la multa.
- Las multas se podrán aplicar por cada vez que se verifique una causal que individualmente considerada la haga precedentes.

25.3. Pago de las multas

El Contratista podrá pagar las multas directamente en el Departamento de Tesorería Municipal, debiendo otorgársele recibo para tal efecto otorgado por la Tesorería Municipal. En caso contrario, el monto total de las multas impagas y que no se encuentren con reclamación pendiente o con el plazo vigente para reclamar de ella, será descontado de la cuota mensual siguiente en el caso que hubiese.

Lo anterior es sin perjuicio de la facultad de la Municipalidad de hacer efectivo el cobro del instrumento bancario que garantice el Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato. En caso de hacerse efectivo su cobro, el Adjudicatario deberá entregar una nueva garantía, de igual monto y características inmediatamente de notificado el cobro de la misma y hasta un plazo máximo de 10 días corridos.

26 MODIFICACION Y TÉRMINO DEL CONTRATO

Los contratos administrativos regulados por este reglamento podrán modificarse o terminarse anticipadamente por las siguientes causales, que se establecen en el Artículo 13° de la de la Ley de Compras y demás que se establezcan en estas Bases, cuya enumeración en ningún caso es taxativa.

La resolución que disponga el término anticipado del contrato o que apruebe su modificación, deberá ser fundada y publicarse en el portal, dentro del plazo de las 24 horas siguientes a su dictación.

26.1. Modificación de Contrato.

El contrato podrá modificarse, previo informe de la Unidad Técnica que justifique dicha modificación, en los siguientes casos:

a. Resciliación o mutuo acuerdo entre contratantes.
b. Registrar saldos insolutos derivados de obligaciones de seguridad social.

Las modificaciones podrán efectuarse con la finalidad de lograr un mejor cumplimiento de los objetivos del contrato o de hacerse cargo de situaciones imprevistas, ocurridas durante la ejecución del contrato, y que incidan en su normal desarrollo. Las modificaciones podrán afectar el precio del contrato hasta en un 30% de su valor total. La modificación deberá ser solicitada por la Unidad Técnica y contar con el informe favorable de la Dirección Jurídica y las disponibilidades presupuestarias otorgadas por la Dirección de Administración y Finanzas.

En todo caso, las modificaciones de contrato deberá ser autorizada por el Alcalde o quien este delegue, vía Resolución fundada, deberá constar en un instrumento suscrito por ambas partes y publicarse en el Sistema de información Mercado Público.

26.2. Termino de Contrato.

26.2.1. Término normal
El contrato terminará por el transcurso del plazo establecido para su ejecución en el numeral 21.3 de estas Bases Administrativas.

26.2.2. Término anticipado
El contrato podrá terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes
b) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Adjudicatario
c) Quiebra o estado de notoria insolvencia del adjudicatario, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento de contrato.
d) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
e) Término o liquidación anticipada de la empresa por causa distinta a la quiebra. f) Por causa de interés público.
g) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o contrataciones de seguridad social con sus actuales trabajadores.
h) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
i) Si al Contratista le fueren protestados documentos comerciales que

mantuviere impagos durante 60 días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.

j) Si el Contratista fuere condenado por algún delito que merezca pena aflictiva, o algún socio de una empresa constituida en forma distinta a una sociedad anónima, o si lo fuere, el gerente o alguno de los directores de dicha sociedad anónima.

k) Si no inicia oportunamente los servicios bancarios ofrecidos conforme a lo establecido en las Bases Técnicas.

l) Si se produce un atraso mayor a 07 días corridos en la entrega del o los servicios contratados por causas de exclusiva responsabilidad del Contratista.

m) 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 la vista de la totalidad de las cuentas corrientes conforme a su oferta estipulada en el Anexo N°4.

n) Si el Contratista aumenta unilateralmente los precios de los servicios ofertados.

o) Si a juicio de la Unidad Técnica no está ejecutando los servicios de acuerdo al Contrato o, en forma reiterada o flagrante, no cumple con las obligaciones estipuladas.

p) En caso de muerte del Contratista o socio que implique término de giro de la empresa a cargo del contrato.

q) El incumplimiento del pago de *los* sueldos, salarios y leyes sociales o el pago de proveedores y, en general, cualquier otro caso de incumplimiento de las obligaciones del Contrato o de aquellas que impone la ley.

Para efectos de terminar anticipadamente el contrato por la causal prevista en el literal b), se entenderá como incumplimiento grave de las obligaciones del contratista, las siguientes causales:

1. La verificación de causales constitutivas de "falta grave" de acuerdo a lo estipulado en el numeral 25.2 N1de las presentes Bases, en número que supere 2 dentro de un mes o las 24 a lo largo del contrato.

2. La verificación de causales constitutivas de "falta menos grave", de acuerdo al numeral 25.2 N2, en número que supere las 4 dentro de un mes o las 72 a lo largo del contrato.

3. La verificación de causales constitutivas de "falta leve", de acuerdo a lo establecido en el numeral 25.2 N3, en número que supere las 8 dentro de un mes o las 100 a lo largo del contrato.

4. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que tenga el Contratista expresado en estas Bases o en el contrato, y especialmente en relación a las establecidas en el numeral 24 de las presentes Bases.

El término del contrato por las causales señalas precedentemente dará derecho al cobro de la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato. Todo lo anterior sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución de contrato en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios.

27 DE LOS SEGUROS

La entidad bancaria adjudicada deberá responder por cualquier pérdida de dinero, en cualquier evento, que se produzca durante la ejecución del contrato, debiendo para ello tomar los seguros correspondientes.

En este sentido, la entidad bancaria adjudicada está obligada a disponer de los seguros contra todo evento que protejan las cuentas corrientes municipales y las cuentas vistas u otras, proporcionadas a los funcionarios ante robo y/o fraude por internet. Por lo tanto, y entre otros, el adjudicado deberá considerar los seguros correspondientes a las posibles pérdidas de dinero que afecten la recaudación municipal por causas atribuibles al personal de cajeros contratados por el proveedor, o por la pérdida de dinero al momento de transportar la recaudación municipal, sea o no imputable a la o las empresas, contratadas por el banco, para el transporte de valores, así como los ocasionados por robos u otros ilícitos.

Estos seguros deberán ser sin costo para el Municipio.

28 DISPOSICIONES FINALES

28.1. Interpretación de los Antecedentes del Contrato

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados en las presentes Bases Administrativas Generales y demás antecedentes que rigen la Licitación, seré resuelta sin ulterior recurso por la Municipalidad, sin perjuicio de las atribuciones correspondientes a la Contraloría General de la República.

28.2 Domicilio

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la comuna de Cerrillos y se someten a la Jurisdicción de los Tribunales de Justicia Correspondiente.

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

ANEXO Nº1

"APERTURA DE CUENTAS CORRIENTES Y SERVICIOS RELACIONADOS AL GIRO BANCARIO DE LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

1. El Decreto de Llamado y las presentes Bases estarán a disposición de los interesados en Internet, en el Portal www.mercadopublico.cl, el día.....de **2017.**

2. Consultas: Las consultas deberán realizarse electrónicamente en www.mercadopublico.cl hasta el día..... de **2017.,** hasta las.....horas. No se admitirán consultas por otro medio ni en otro periodo del señalado.

3. Respuesta y/o Aclaraciones: Serán publicadas el día.....de **2017**, en el portal www.mercadopublico.cl.
   Será responsabilidad de los oferentes la oportuna toma de conocimiento de las respuestas y aclaraciones y no podrán alegar desconocimiento de ellas para cualquier efecto.

4. Entrega física del sobre Documento Garantía: Se realizará el día.....de **2017**, entre las.....horas y las .....horas, en las dependencias del Departamento de Adquisiciones de CERRILLOS, ubicado en Piloto Lazo Nº 120, Cerrillos.

5. Las Ofertas Administrativas, Técnica y Económicas deberán presentarse obligatoriamente en forma electrónica a través del portal www.mercadopublico.cl, el día..... de **2017**, hasta las..... horas.

6. Apertura de la Propuesta: En el portal www.mercadopublico.cl, el día.....de **2017** a las..... horas.

7. Fecha de Adjudicación estimada: ..... de **2017**.

ANEXO Nº2

"APERTURA DE CUENTAS CORRIENTES Y SERVICIOS RELACIONADOS AL GIRO BANCARIO DE LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

Nombre del Proponente o Razón Social

_____

Rut del Proponente_____

IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL 1

Nombre_____

Rut_____

Domicilio del Oferente_____

Teléfono_____

Correo Electrónico_____

Estado Civil _____

Profesión u Oficio_____

Nacionalidad _____

IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL 2

Nombre_____

Rut_____

Domicilio del Oferente_____

Teléfono_____

Correo Electrónico_____

Estado Civil _____

Profesión u Oficio_____

Nacionalidad _____

_____

Nombre(s) y Firma(s) Representante(s) Legal(es), Oferente

Fecha,

ANEXO Nº3

"APERTURA DE CUENTAS CORRIENTES Y SERVICIOS RELACIONADOS AL GIRO BANCARIO DE LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

Yo_____, Rut_____, domiciliado en_____, ciudad de_____, Representante Legal de la Sociedad (cuando corresponda)_____, Rut_____, de mi mismo domicilio, y yo _____, Rut_____ domiciliado en_____, ciudad de_____, Representante Legal de la Sociedad (cuando corresponda) _____, Rut_____, de mí mismo domicilio, declaramos bajo juramento que:

a. Son auténticos todos los antecedentes acompañados y toda la información proporcionada es veraz.

b. He estudiado los antecedentes contenidos en las Bases Administrativas Generales, Formatos y Anexos de Presentación y Bases Técnicas y acepto las condiciones generales de la Propuesta.

c. Reconozco que la decisión de adjudicación de la Municipalidad de Cerrillos es inapelable y definitiva.

d. No he sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursables establecidos en el Código Penal durante los últimos dos (2) años, contados desde la fecha de publicación de la Licitación.

e. El documento de garantía que se presenta para esta licitación garantiza la Seriedad de la Oferta.

f. Ningún funcionario Directivo de la Municipalidad de Cerrillos es dueño de la empresa que se presenta a la Licitación, ni lo es persona alguna unida a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley Nº 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Asimismo, de acuerdo al tipo de sociedad que represento, se formula la declaración pertinente que sigue a continuación:

a. Tratándose la empresa de sociedad de personas: tales personas no son socios de la empresa.

b. Para el caso que fuese sociedad en comandita por acciones o anónima cerrada: tales personas no son accionistas.

c. Tratándose de sociedades anónimas abiertas: tales personas no son accionistas dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.

d. Por último, tampoco los funcionarios directivos de la Municipalidad de Cerrillos o personas unidas a ellos por los señalados vínculos de parentesco son gerentes, administradores, representantes o directores de la sociedad que represento.

_____

Nombre(s) y Firma(s) Representante(s) Legal(s), Oferente

Fecha,

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

ANEXO Nº4

"APERTURA DE CUENTAS CORRIENTES Y SERVICIOS RELACIONADOS AL GIRO BANCARIO DE LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

OFERTA ECONÓMICA

El Oferente_____se compromete, en caso de adjudicarse la propuesta, a prestar los siguientes servicios bancarios, bajo las condiciones de las Bases Administrativas Generales y las Bases Técnicas, a los siguientes precios:

A. COSTOS SERVICIOS BANCARIOS:

ITEM	DESCRIPCION	Moneda Nacional
3.1	Apertura y mantención de cuentas corrientes.	$..... (cada cuenta)
3.2	Emisión de certificado de saldos de las cuentas	$.....(por mes)
3.3	Generación de cartolas.	$.....(por mes)
3.4	Servicio de información en línea.	$.....(por mes)
3.5	Servicio de transferencia electrónica de fondos.	$ .....(por transferencia)
3.6	Recepción de depósitos.	$.....(por depósito)
3.7	Cheques.	
3.7.1	Cheques cobrados por caja.	$.....(por cheque)
3.7.2	Confección y entrega de talonarios de cheques.	$.....(por talonario)
3.7.3	Confección y entrega de formularios continuos de cheques.	$.....(por cheque)
3.7.4	Información inmediata de cheques.	$.....(por cheque)
3.7.5	Servicio de confirmación de pago de cheques	$.....(por cheque)
3.7.6	Servicio de digitalización de depósitos y cheques	$.....(por cheque)
3.8	Servicio de pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales	
3.8.3.1	Depósitos en cuentas corrientes del personal que tenga cuenta corriente en el propio Banco	$.....(por abono)
3.8.3.2	Depósitos en cuentas corrientes del personal que tenga cuenta corriente en otras Instituciones	$.....(por abono)
3.8.3.3	Depósitos en cuentas vistas del personal que tenga cuenta corriente en el propio Banco o en otras Instituciones bancarias.	$.....(por abono)

3.8.4	Servicio de pago de cotizaciones previsionales	$.....(por mes)
3.10	Servicio de pago a proveedores y abonos varios	
3.10.1	Portal Proveedores	$.....(por mes)
3.10.1.1	Depósitos en cuentas corrientes de proveedores del propio Banco.	$.....(por abono)
3.10.1.2	Depósitos en cuentas corrientes de proveedores de otros Bancos.	$.....(por abono)
3.10.1.3	Depósitos en cuentas vistas de proveedores del propio Banco o de otros Bancos.	$.....(por abono)
3.11	Servicio de emisión Vale Vista o Boleta de Garantía.	
3.11.1	Emisión de Vale Vista	$.....(por vale vista)
3.11.2	Emisión de Boleta de Garantía	$.....(por boleta de garantía)
3.12	Servicio de pago automático de cuentas (PAC)	$.....(por mes)
3.14	Servicio de transporte de valores	$.....(por mes)

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

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

C. PLAZO MAXIMO DE INICIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS BANCARIOS

El plazo máximo de inicio de prestación de los servicios bancarios es de _____ días corridos y enteros.

_____

Nombre(s) y Firma(s) Representante(s) Legal(s), Oferente

Fecha,

ANEXO Nº5

"APERTURA DE CUENTAS CORRIENTES Y SERVICIOS RELACIONADOS AL GIRO BANCARIO DE LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

N°	NOMBRE CONTRATO	MANDANTE
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Se deberán presentar la documentación de respaldo, certificaciones y otros, que acrediten lo señalado. No obstante, la Municipalidad verificará lo informado y en caso de no ser efectivo será declarado fuera de Bases.

_____

Nombre(s) y Firma(s) Representante(s) Legal(s), Oferente

Fecha,

ANEXO Nº6

"APERTURA DE CUENTAS CORRIENTES Y SERVICIOS RELACIONADOS AL GIRO BANCARIO DE LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

SUCURSALES DEL OFERENTE

El o los Representante(s) Legal(s) del proponente que suscribe; declara poseer en las comunas de Cerrillos y/o Maipú (indicar número de sucursales) 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	COMUNA
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		

_____

Nombre(s) y Firma(s) Representante(s) Legal(s), Oferente

Fecha,

ANEXO Nº7

"APERTURA DE CUENTAS CORRIENTES Y SERVICIOS RELACIONADOS AL GIRO BANCARIO DE LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

"LEY 20.285"

De acuerdo a lo establecido en la Ley N°20.285, Ley de Transparencia, se debe incluir obligatoriamente el listado de Socios de la Empresa

Socios de la Empresa o Entidad	RUT	Porcentaje de Participación en la Sociedad

Nombre(s) y Firma(s) Representante(s) Legal(s), Oferente

Fecha,

BASES TÉCNICAS LICITACION PÚBLICA

"APERTURA DE CUENTAS CORRIENTES Y SERVICIOS RELACIONADOS AL GIRO BANCARIO PARA LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

Contenido

1. GENERALIDADES 2
   1.1 Objeto de la Contratación 2
   1.2 Situación Contractual 2
   1.3 Proveedor Tecnológico 2
   1.4 Servicios Informáticos 3
   1.5 Unidad De Recursos Humanos 3
   1.6 Ingresos Municipales 3
   1.7 Datos Cuantitativos Referenciales 3
   1.8 Mercado de Capitales 4
2. SERVICIOS OBLIGATORIOS OBJETOS DE LA CONTRATACIÓN 4
   2.1 Apertura y Mantención de Cuentas Corrientes 5
   2.2 Emisión de Certificado de Saldos de las Cuentas Corrientes 6
   2.3 Generación de Cartolas 6
   2.4 Servicio de información en línea 7
   2.5 Servicio de Transferencia Electrónica de Fondos 7
   2.6 Recepción de depósitos 8
   2.7 Cheques 9
   2.8 Servicio de Pago de Remuneraciones y Cotizaciones Previsionales 12
   2.9 Condiciones Preferenciales a Funcionarios 19
   2.10 Servicio de Pago a Proveedores y Abonos Varios 19
   2.11 Emisión de Vales Vistas y Boletas de Garantía 20
   2.12 Servicio de Pago Automático De Cuentas (Pac) 20
   2.13 Provisión de Cajeros 21
   2.14 Servicio de Transporte de Valores 22
   2.15 Servicio de Pago de Intereses en Cuentas Corrientes Bancarias en Moneda Nacional .. 25
3. PLAZOS 26
4. ANEXO TÉCNICO 26

1. GENERALIDADES

Las presentes Bases Técnicas norman los requerimientos técnicos mínimos exigidos por la Municipalidad de Cerrillos y los servicios incorporados a su gestión para contratar el servicio denominado: "APERTURA DE CUENTAS CORRIENTES Y SERVICIOS RELACIONADOS AL GIRO BANCARIO PARA LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS". La presente licitación será adjudicada a un solo Banco oferente, quién suscribirá un contrato con la Ilustre Municipalidad de Cerrillos o indistintamente "la Municipalidad" que incorpora al Departamento de Educación o indistintamente "los servicios incorporados a su gestión" para un plazo de 06 años. El contrato que emane de la presente licitación pública se ajustará a los plazos establecidos en cronograma de licitación disponible en el sitio www.mercadopublico.cl. En las presentes Bases Técnicas se detallan los antecedentes para especificar y cuantificar los servicios objeto de esta Licitación de manera que los oferentes puedan definir de mejor manera su oferta.

Durante el plazo de vigencia del contrato, la Municipalidad y los servicios incorporados a su gestión podrán utilizar todos o algunos de los servicios contratados con el Banco a los precios ofertados por este último en el caso que lo hubiere.

1.1 Objeto de la Contratación

La Municipalidad de Cerrillos llama a licitación pública para los efectos de contratar el servicio de apertura y mantención de sus cuentas corrientes y la de los servicios incorporados a su gestión con el objeto de administrar sus recursos financieros, así como la prestación de todos aquellos servicios relacionados con el giro bancarlo estipulados en las presentes Bases Técnicas.

1.2 Situación Contractual

La Municipalidad de Cerrillos y los servicios incorporados a su gestión mantienen actualmente sus recursos financieros en el Banco BBVA. Dichas reparticiones públicas operan bajo el mismo RUT N° 69.255.000-5. Los funcionarios de la Municipalidad y Educación tienen convenio vigente con la Caja de Compensación Los Andes.

1.3 Proveedor Tecnológico

La Municipalidad y los servicios incorporados a su gestión mantienen contrato con CAS Chile para la contabilidad y con Previred para remuneraciones

1.4 Servicios Informáticos

La Municipalidad cuenta con unidad de informática para implementar los servicios que lo requieran.

1.5 Unidad De Recursos Humanos

La Municipalidad y Educación cuentan con unidades de recursos humanos independientes.

1.6 Ingresos Municipales

Actualmente la recaudación de ingresos municipales se realiza en dependencias municipales y a través de la página web de la Subdere para el caso de los permisos de circulación, derechos de aseo, patentes municipales y registro de multas por lo que encuentra habilitado el botón de pago y se utiliza el sistema eBay. Se está en fase de implementar durante el 1º semestre del año 2017 el ECOM que consiste en un sistema de pago en Línea de todos los servicios municipales.

Los ingresos propios percibidos durante los años 2015, 2015 y 2016 fueron:

Tabla N°1:

N°	Tipo de ingreso	Monto $ 2014	Monto $ 2015	Monto $ 2016
1	Permisos	2.317.670.457	4.770.195.403	2.688.474.401
2	Derechos	1.551.888.936	1.369.281.376	1.017.139.946
3	Patentes	4.279.867.623	2.499.251.817	5.023.991.854
4	Otros	9.7474.014.672	9.927.862.620	9.689.760.126
	Total	**17.893.441.688**	**18.566.591.216**	**18.419.366.327**

1.7 Datos Cuantitativos Referenciales

Los datos entregados en las presentes Bases Técnicas son estrictamente referenciales y se entregan de modo informativo, por lo que de ellos no emana obligación de ningún tipo 0 especie a la Municipalidad ni a los servicios incorporados a su gestión. Asimismo se deja establecido que en esta instancia, se entrega la totalidad de la información cuantitativa que dispone la Municipalidad y los servicios incorporados a su gestión para que los oferentes estudien y realicen sus ofertas.

1.8 Mercado de Capitales

Se hace presente a los interesados que la Municipalidad no ha invertido en el mercado de capitales durante los últimos años. Para que los interesados evalúen sus ofertas, deberán considerar que la Municipalidad no tiene interés en invertir en el mercado de capitales durante la vigencia del contrato materia de la presente licitación pública.

2. SERVICIOS OBLIGATORIOS OBJETOS DE LA CONTRATACIÓN

En este apartado se detallan los antecedentes para especificar y cuantificar los servicios obligatorios objeto de esta licitación de manera que los proponentes puedan definir de mejor manera su oferta. Se reitera a los interesados que la totalidad de la información cuantitativa que dispone la Municipalidad y los servicios incorporados a su gestión se encuentra singularizada en las presentes Bases Técnicas y en el Anexo Técnico. A continuación se describen las características mínimas de los siguientes servicios y productos bancarios requeridos:

2.1 Apertura y mantención de cuentas corrientes.
2.2 Emisión de Certificado de saldos de las cuentas corrientes.
2.3 Generación de cartolas.
2.4 Servicio de información en línea.
2.5 Servicio de transferencia electrónica de fondos.
2.6 Recepción de depósitos.
2.7 Cheques.
2.8 Servicio de pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales.
2.9 Condiciones preferenciales a funcionarios.
2.10 Servicio de pago a proveedores y abonos varios.
2.11 Emisión de vales vistas y boletas de garantía.
2.12 Servicio de pago automático de cuentas (PAC).
2.13 Provisión de cajeros.
2.14 Servicio de transporte de valores.
2.15 Servicio de cajero automático.
2.16 Servicio de pago de intereses en cuentas corrientes bancarias en moneda nacional.

Se hace presente a los interesados que no se requiere adjuntar documento con descripción de los servicios bancarios requeridos.

2.1 Apertura y Mantención de Cuentas Corrientes

Se requiere la apertura y mantención de, al menos, 18 cuentas corrientes, independientes entre sí, conforme a lo establecido en la Ley General de Bancos, la Ley de cuentas corrientes Bancarias, la Ley de Cheques, el D.L. 3475, las resoluciones de la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras y toda la normativa relacionada el servicio bancario materia de la presente Licitación pública.

Se establece la obligatoriedad al Contratista que en caso que la Municipalidad y/o los servicios incorporados a su gestión requieran incorporar cuentas corrientes durante la vigencia del contrato, ésta(s) se materialice(n) solo mediante una notificación escrita de la Unidad Técnica en un plazo máximo de 05 días hábiles bancarios. En dicha solicitud la Unidad Técnica adjuntará la autorización de la Contraloría General de la República y suscribirá la documentación bancaria que requiere el Contratista. A continuación se detallan las cuentas corrientes que actualmente operan en la Municipalidad y los servicios incorporados a su gestión que se requieren aperturar:

Tabla N°2:

N°	Área	Cuenta	Nombre
1	Municipal	0504-0026-0100049505	I.M Fondos Generales
2	Municipal	0504-0026-0100040513	I.M Remuneraciones
3	Educación	0504-0026-0100049556	I.M Educación
4	Municipal	0504-0026-0100049564	I.M. Administración de Fondos
5	Educación	0504-0026-0100049548	I.M. Programa Mejoramiento Urbano
6	Educación	0504-0026-0100243751	I.M. Plan de Equipamiento para Establecimientos de Enseñanza Técnico Profesionales
7	Municipal	0504-0026-0100231028	I.M. Mideplan
8	Municipal	0504-0026-0100231753	I.M Programa de Seguridad y Participación Ciudadana
9	Municipal	0504-0026-0100232474	I.M. Apoyo Integral al Adulto Mayor
10	Educación	0504-0026-0100233802	I.M. Fondos Afectos Educación
11	Educación	0504-0369-0100001181	I.M. Administración de Recursos de Fondo de Apoyo a la Educación Municipal FAEM
12	Educación	0504-0396-0100001114	I.M. Administración de Recursos FAGEM
13	Educación	0504-0396-0100001173	I.M. Administración de Recursos PIE
14	Educación	0504-0396-0100000916	I.M. Administración de Recursos SEP
15	Educación	0504-0396-0100001408	I.M Fondo de Apoyo a la Educación Pública FAEP
16	Educación	0504-0026-0100171904	JEC 1
17	Educación	0504-0026-0100171912	JEC 2
18	Municipal	0504-0026-01100211191	DIBAM

Cabe señalar que de las 18 cuentas, existen 5 que no registran movimientos en los últimos 3 años pero deben permanecer abiertas.

Cada una de las cuentas corrientes que abra la Municipalidad y los servicios incorporados a su gestión se considerarán individuales e independientes unas de otra, no formando todas ellas un conjunto. De este modo, cualquier instrucción u operación de giro, pago o transferencia de fondos podrá efectuarse solo por orden de los titulares de la respectiva cuenta corriente. Las cuentas corrientes que se aperturen serán en moneda nacional exclusivamente con el Banco contratado, se exceptúa esta obligación para el caso de proyectos o programas financiados por entidades públicas o privadas que exijan que los recursos sean administrados en cuentas corrientes de determinada entidad bancaria distinta a la contratada.

2.2 Emisión de Certificado de Saldos de las Cuentas Corrientes

El Contratista deberá proveer el servicio de certificación de saldos del mes anterior y de acuerdo a los requerimientos de la Municipalidad y los servicios incorporados a su gestión. Asimismo el Contratista deberá remitir mediante medios electrónicos dentro de un plazo máximo de 05 días hábiles del mes a la Municipalidad y a los servicios incorporados a su gestión un certificado de saldos de la totalidad de las cuentas corrientes al último día hábil del mes anterior. Por otra par-te, se requiere que La emisión de estos documentos sea en formato digital y que la Municipalidad y los servicios incorporados a su gestión puedan solicitarlos en períodos distintos a los mencionados.

2.3 Generación de Cartolas

Se requiere que el Contratista genere diariamente cartolas con el movimiento actualizado de cada una de las cuentas corrientes de la Municipalidad y de los servicios incorporados a su gestión en forma electrónica que posean las siguientes características:

a) Cartolas por Internet que puedan descargarse en formato TXT, Excel u otro que la Municipalidad y los servicios incorporados a su gestión requieran.

b) Las cartolas oficiales de las cuentas se remitirán mediante medios electrónicos a la Municipalidad y a los servicios incorporados a su gestión quincenalmente.

c) Cartola electrónica diana e histórica de consulta por Internet con opción de ingreso automático para posibilitar conciliaciones bancarias con el sistema de egresos de la Municipalidad y de los servicios incorporados a su gestión.

2.4 Servicio de información en línea

El Contratista deberá contar con un servicio que permita la realización de operaciones por medios electrónicos en línea que cumpla con Los estándares mínimos que dispone la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras. De esta manera, la plataforma electrónica del Banco deberá garantizar la seguridad, privacidad, autenticidad, integridad y confidencialidad de la información y de los documentos electrónicos transmitidos o que se generen, ya sea entre La Municipalidad y los servicios incorporados a su gestión y éstos con el Contratista o con un tercero, mediante transmisiones de mensajes o instrucciones dadas desde un computador conectado por redes de comunicación propia o de terceros, o efectuadas desde otro computador o mediante el uso de otros dispositivos electrónicos, cajeros automáticos, teléfonos, PINPAD, y cualquier otro medio disponible en la actualidad o en el futuro.

La plataforma electrónica online, deberá permitir llevar a cabo operaciones tales como servicio de cartola electrónica diaria con opción de ingreso automático para posibilitar conciliaciones bancarias con los sistemas de giros de egresos y abonos de la Municipalidad y de los servicios incorporados a su gestión.

Asimismo, el servicio deberá permitir controlar y administrar las operaciones de la Municipalidad, y los servicios incorporados a su gestión, en línea a la red computacional del Banco por medio de una estación de trabajo, donde se podrá acceder a información transaccional que sea factible de exportar a archivos de Texto (txt) y Excel (xls), ya sea consultas o reportes.

Tratándose del proceso de transferencia electrónica de fondos, el Contratista deberá generar la información necesaria para que la Municipalidad y los servicios incorporados a su gestión puedan conciliar los movimientos de dinero efectuados tanto por terminales como por usuario habilitado, incluyendo, cuando corresponda, los totales de las operaciones realizadas en un determinado periodo.

Por otra parte, se requerirá la conexión en línea con el Banco para realizar consultas incluyendo soporte técnico permanente por parte de éste y asesoría computacional vinculada al funcionamiento de los software utilizados por el Banco. El servicio deberá estar operativo en horario bancario, 24 horas y los 7 días de la semana.

2.5 Servicio de Transferencia Electrónica de Fondos

Durante este año, se espera implementar el servicio de transferencias electrónicas entre cuentas corrientes propias a terceros. A modo de referencia, se contemplan transferencias a cuentas corrientes de particulares, a empresas, instituciones del mismo

Banco y otros Bancos de acuerdo a las normas de seguridad establecidas por el Contratista y sin límites de éstas por un monto máximo de $5.000.000 y, sobre esta cifra y hasta $20.000.000, con carta en formato físico al Banco junto con un correo electrónico.

2.6 Recepción de depósitos

EL Contratista deberá considerar como depósito los vales vistas bancarios, los cheques de la cuenta única fiscal, los cheques de la Tesorería General de la República, Ministerios, Subsecretarias y Terceros, reintegros u otras causales, en todas las sucursales y cajas auxiliares del Contratista que la Municipalidad y los servicios incorporados a su gestión depositen en sus respectivas cuentas corrientes. Asimismo, deberá considerar como efectivo los depósitos con cheques entre cuentas corrientes de la Municipalidad y los servicios incorporados a su gestión. El Contratista deberá recepcionar en todas sus sucursales los depósitos efectuados por la Municipalidad y los servicios incorporados a su gestión mientras esté vigente el contrato.

El Contratista deberá considerar como depósito y abonar a las cuentas corrientes como máximo en un plazo de un día hábil bancario las siguientes modalidades de pago:

a) Disposición de fondos de depósitos con cheques fiscales.
b) Disposición de fondos de depósitos en efectivo.
c) Disposición de fondos de depósitos con cheques del mismo Banco y misma plaza.
d) Disposición de fondos de depósitos con cheques del mismo Banco y otras plazas.
e) Disposición de fondos de depósitos de otros documentos del mismo Banco y misma plaza. Disposición de fondos de depósitos de otros documentos del mismo Banco y otras plazas.

Asimismo, el Contratista deberá considerar como depósito en efectivo y abonar a las cuentas corrientes como máximo en un plazo de dos días hábiles bancarios las siguientes modalidades de pago:

a) Disposición de fondos de depósitos con cheques de otros Bancos y misma plaza.
b) Disposición de fondos de depósitos con cheques de otros Bancos y otras plazas.
c) Disposición de fondos de depósitos de otros documentos de otros Bancos y misma plaza.
d) Disposición de fondos de depósitos de otros documentos de otros Bancos y otra plaza.

Los plazos anteriores están sujetos a las resoluciones de la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras de la República de Chile.

2.7 Cheques

2.7.1 Cheques cobrados por caja

El Contratista deberá pagar cheques de las cuentas corrientes de la Municipalidad y de los servicios incorporados a su gestión en cualquiera de sus sucursales y cajas auxiliares del País.

2.7.2 Confección y entrega de talonarios de cheques

El Contratista deberá considerar la elaboración de cheques continuos según requerimientos de la Municipalidad y de los servicios incorporados a su gestión. El plazo de entrega deberá ser como máximo de 5 días hábiles bancarios desde la fecha de su solicitud, en el caso de la primera entrega de este tipo de cheques se extiende el plazo a 10 días hábiles bancarios desde la fecha de solicitud. En la Tabla N°3 se singularizan las cuentas corrientes que actualmente utilizan este tipo de cheques. El formato del cheque será el que utilice el Banco adjudicado.

2.7.3 Confección y entrega de formularios continuos de cheques

El Contratista deberá considerar la elaboración de cheques formulario en continuo en impresión láser de hoja tamaño carta individual, foliados, formato estándar, debiendo ser éstos nominativos, es decir, borradas las palabras "a la orden" y "al portador" e identificar el nombre de cada corriente en sus tres partes (cheque, comprobante de egreso y colilla del cheque) según requerimientos de la Municipalidad y los servicios incorporados a su gestión. El formato será el que utilice el Banco adjudicado. El plazo de entrega deberá ser como máximo de 5 días hábiles bancarios desde la fecha de su solicitud, en el caso de la primera entrega de este tipo de cheques se extiende el plazo a 10 días hábiles bancarios. En la Tabla N°3 se singularizan las cuentas corrientes que actualmente utilizan este tipo de cheques.

2.7.4 Información inmediata de cheques

Se deberá considerar el servicio de banca electrónica para consulta de imagen de cheques cobrados y el de información inmediata de cheques protestados considerando un plazo máximo de 24 hrs desde que ocurre el cobro o el protesto. En cuanto a las consultas de montos, el banco confirmará los montos de cheques girados por el municipio de acuerdo a lo estipulado por la Superintendencia de Bancos e instituciones financieras.

2.7.5 Servicio de confirmación de pago de cheques

El Contratista deberá ofrecer el servicio de confirmación de pago de cheques por un monto igual o superior a $2.000.000, el cual permita a la Municipalidad y a los servicios incorporados a su gestión enviar la información quincenalmente en un archivo magnético relativo al número de serie de los cheques girados, nombre y RUT del beneficiario y su monto, con la finalidad de que el Contratista valide dichos datos al momento de su cobro.

Conforme a lo anterior, en el evento que un cheque sea cobrado por caja o canje, se validarán todos los datos antes mencionados, y en caso que alguno no corresponda a lo informado en el archivo, el cheque no se pagará.

2.7.6 Servicio de digitalización de depósitos y cheques

El Contratista deberá entregar el servicio de digitalización de depósitos y cheques mediante la imagen del cheque cobrado y los documentos depositados.

2.7.7 Cantidad de cheques girados período que indica

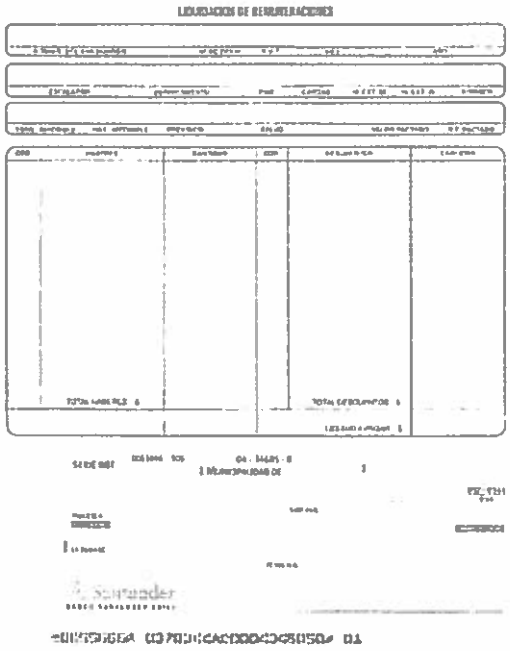
En este apartado se pone a disposición de los oferentes la totalidad de los cheques emitidos por la Municipalidad y por los servicios incorporados a su gestión del año 2015 y de enero a agosto de 2016.

Tabla N°3:

N°	Área	Cuenta	Nombre	2015	2016	Tipo de Cheque (Continuo o Talonario)
1	Municipal	0504-0026-0100049505	I.M Fondos Generales	4874	4376	Continuo
2	Municipal	0504-0026-0100040513	I.M Remuneraciones	1415	1214	Continuo
3	Educación	0504-0026-0100049556	I.M Educación	0	896	Continuo
4	Municipal	0504-0026-0100049564	I.M. Administración de Fondos	1953	2184	Continuo
5	Educación	0504-0026-0100049548	I.M. Programa Mejoramiento Urbano	0	0	NO EN USO
6	Educación	0504-0026-0100243751	I.M. Plan de Equipamiento para Establecimientos de Enseñanza Técnico Profesionales	0	1	Continuo
7	Municipal	0504-0026-0100231028	I.M. Mideplan	85	159	Continuo
8	Municipal	0504-0026-0100231753	I.M Programa de Seguridad y Participación Ciudadana	0	0	NO EN USO
9	Municipal	0504-0026-0100232474	I.M. Apoyo Integral al Adulto Mayor	0	0	Continuo
10	Educación	0504-0026-0100233802	I.M. Fondos Afectos Educación	93	28	Continuo
11	Educación	0504-0369-0100001181	I.M. Administración de Recursos de Fondo de Apoyo a la Educación Municipal FAEM	10	1	Continuo
12	Educación	0504-0396-0100001114	I.M. Administración de Recursos FAGEM	0	0	Continuo
13	Educación	0504-0396-0100001173	I.M. Administración de Recursos PIE	141	199	Continuo
14	Educación	0504-0396-0100000916	I.M. Administración de Recursos SEP	381	375	Continuo
15	Educación	0504-0396-0100001408	I.M Fondo de Apoyo a la Educación Pública FAEP	34	85	Continuo
16	Educación	0504-0026-0100171904	JEC 1	0	0	NO EN USO
17	Educación	0504-0026-0100171912	JEC 2	0	0	NO EN USO
18	Educación	0504-0026-01100211191	DIBAM	0	0	NO EN USO
			Total	9.075	9.614	

Imagen N°1:

Imagen Ejemplo



2.8 Servicio de Pago de Remuneraciones y Cotizaciones Previsionales

Para que los oferentes estudien de mejor manera su oferta, en este apartado se describe la situación actual del pago de remuneraciones de la Municipalidad y de los servicios incorporados su gestión. Asimismo, se entrega totalidad de la información cuantitativa que se dispone para la presente licitación pública. En consecuencia los oferentes deberán ofertar el costo asociado a las siguientes alternativas:

2.8.1 Pago mediante cheques

Se requiere el pago de remuneraciones a través de cheques de los funcionarios que lo soliciten.

2.8.2 Pago mediante vales vistas

Se requiere el pago de remuneraciones a través de vales vistas de los funcionarios que lo soliciten.

2.8.3 Pago mediante transferencia electrónica

El Contratista deberá abonar a cuentas corrientes y vistas a través de transferencias electrónicas de acuerdo a antecedentes aportados por la Municipalidad y por los servicios incorporados a su gestión de acuerdo a las siguientes alternativas:

2.8.3.1 Depósitos en cuentas corrientes del personal que tenga cuenta corriente en el propio Banco.

2.8.3.2 Depósitos en cuentas corrientes del personal que tenga cuenta corriente en otras instituciones bancarias.

2.8.3.3 Depósitos en cuentas vistas del personal que tenga cuenta corriente en el propio Banco o en otras instituciones bancarias.

Cada vez que se solicite el servicio de pago de remuneraciones la Municipalidad y los servicios incorporados a su gestión proporcionarán al Contratista un archivo electrónico con la información que contenga la nómina del personal de acuerdo al formato texto y/o xls que será acordado al momento de suscribir el respectivo contrato.

El Contratista deberá informar inmediatamente a la Municipalidad o a los servicios incorporados a su gestión ante la ocurrencia de cualquier circunstancia que impida el abono electrónico en la cuenta del funcionario con el objeto de evaluar oportunamente las alternativas de solución más inmediatas.

2.8.4 Situación Actual

La Municipalidad y los servicios incorporados a su gestión pagan las remuneraciones del personal mediante el sistema Transfer a cuentas corrientes o cuentas vistas de cualquier entidad bancaria, a través de cheques y mediante vales vistas. El sistema Transfer consiste en el abono de remuneraciones, aguinaldos y otras rentas a las cuentas corrientes y vistas de los funcionarios que califican y optan por esta modalidad de pago. La Municipalidad envía al Banco la nómina de remuneraciones mediante sistema en línea con el Banco el mismo día de la fecha de pago, los fondos se descuentan automáticamente y las remuneraciones quedan disponibles a las 00:00 horas. Las remuneraciones del personal municipal de planta y contrata se cancelan los días 19 de cada mes o el día hábil anterior en caso de feriado hasta el mes de Agosto, posterior a esto se modifica de acuerdo al calendario otorgado por Contraloría o de acuerdo lo señale el Diario Oficial, por su parte las remuneraciones de personal de Educación y honorarios se pagan el último día hábil del mes prestado el servicio.

Información disponible: Toda la información que se dispone para que los oferentes elaboren sus ofertas es la siguiente:

A continuación se detalla el número de funcionarios de la Municipalidad y de los servicios incorporados a su gestión clasificados según el tramo de remuneraciones liquidas y vínculo contractual al mes de Enero del año 2017:

Tabla N°4:

Área (Municipal / Educación)	Forma de pago	Banco	M$ 0 a M$180	M$ 181 a M$500	M$ 501 a M$800	M$801 a M$1.200	M$1.201 a M$2.000	> M$2.000	Total funcionarios	Monto Cancelado
Municipal	Transferencia	Santander	0	2	0	3	2	3	10	15.329.508
Educación	Transferencia		1	0	11	17	2	0	31	26.113.082
Municipal	Transferencia	Falabella	0	3	3	0	2	0	8	5.819.476
Educación	Transferencia		1	0	10	8	5		24	22.344.132
Municipal	Transferencia	BCI	0	1	2	0	3	2	8	10.511.672
Educación	Transferencia		0	0	4	6	2	0	12	11.906.362
Municipal	Transferencia	Estado	0	1	2	0	2	1	6	7.092.942
Educación	Transferencia		8	22	29	19	2	2	82	62.978.830
Municipal	Transferencia	Chile	0	1	1	5	4	3	14	20.274.960
Educación	Transferencia		2	4	6	17	5	0	34	23.393.327
Municipal	Transferencia	Corpbanca	0	0	0	0	0	1	1	2.442.150
Educación	Transferencia		0	0	0	2	0	0	2	16.427.721
Municipal	Transferencia	Scotiabank	0	0	1	0	2	1	4	6.355.157
Educación	Transferencia		0	0	4	4	3	0	11	10.341.307
Municipal	Transferencia	ITAU	0	0	0	0	1	0	1	1.351.376
Municipal	Vale Vista	BBVA	0	5	14	0	2	4	25	24.366.597
Municipal	Cuenta Vista		0	53	81	8	15	13	170	136.601.730
Educación	Vale Vista		24	22	126	88	26	1	287	238.751.229

Tabla N°5:

Área (Municipal / Educación)	Banco	M$ 0 a M$180	M$ 181 a M$500	M$ 501 a M$800	M$801 a M$1.200	M$1.201 a M$2.000	> M$2.000	Total funcionarios	Monto Cancelado
Municipalidad	Santander	0	2	0	3	2	3	10	15.329.508
	Falabella	0	3	3	0	2	0	8	5.819.476
	BCI	0	1	2	0	3	2	8	10.511.672
	Estado	0	1	2	0	2	1	6	7.092.942
	Chile	0	1	1	5	4	3	14	20.274.960
	Corpbanca	0	0	0	0	0	1	1	2.442.150
	Scotiabank	0	0	1	0	2	1	4	6.355.157
	ITAU	0	0	0	0	1	0	1	1.351.376
	BBVA	0	58	95	8	17	17	195	160.968.327
Educación	Santander	1	0	11	17	2	0	31	26.113.082
	Falabella	1	0	10	8	5		24	22.344.132
	BCI	0	0	4	6	2	0	12	11.906.362
	Estado	8	22	29	19	2	2	82	62.978.830
	Chile	2	4	6	17	5	0	34	23.393.327
	Corpbanca	0	0	0	2	0	0	2	16.427.721
	Scotiabank	0	0	4	4	3	0	11	10.341.307
	BBVA	24	22	126	88	26	1	287	238.751.229
	Total	**36**	**114**	**294**	**177**	**78**	**31**	**730**	**642.401.558**

Gráfico N°1: Cantidad total de funcionarios según área

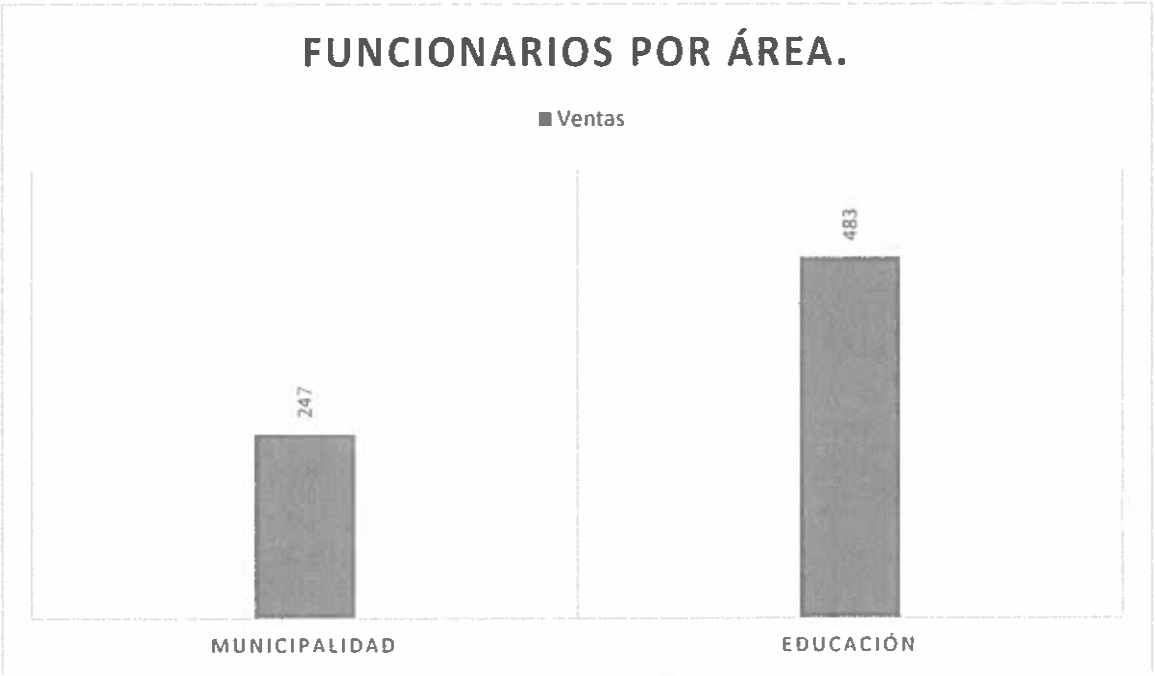


Gráfico N°2: Cantidad total de funcionarios según tramo de remuneraciones

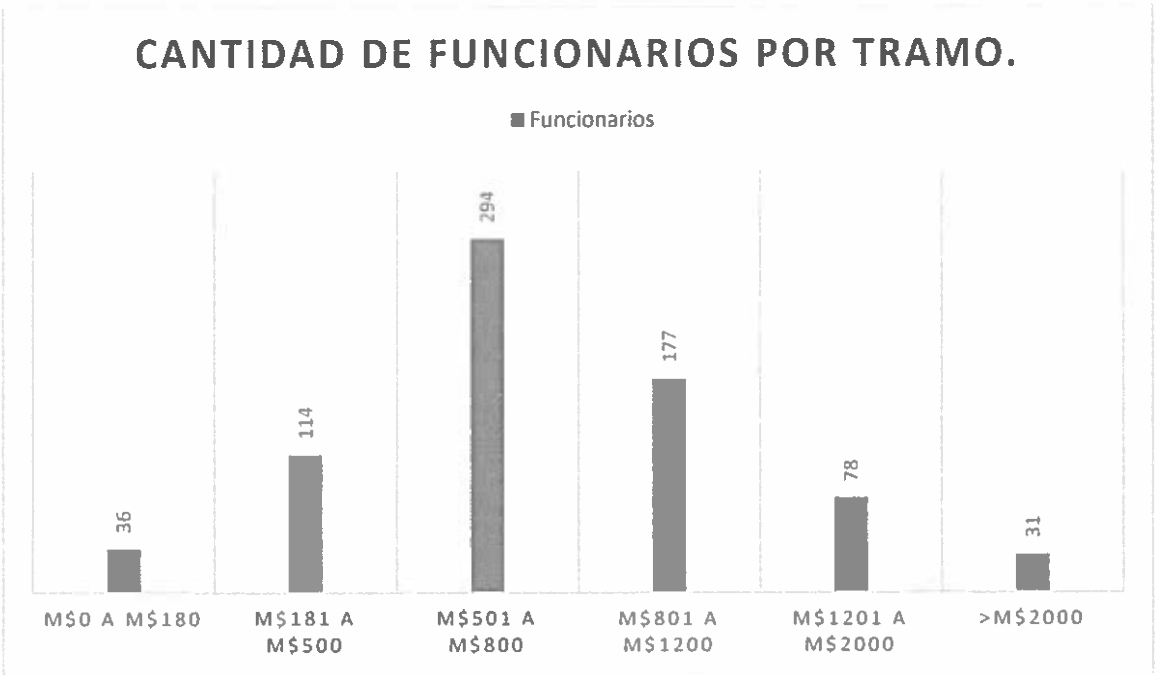
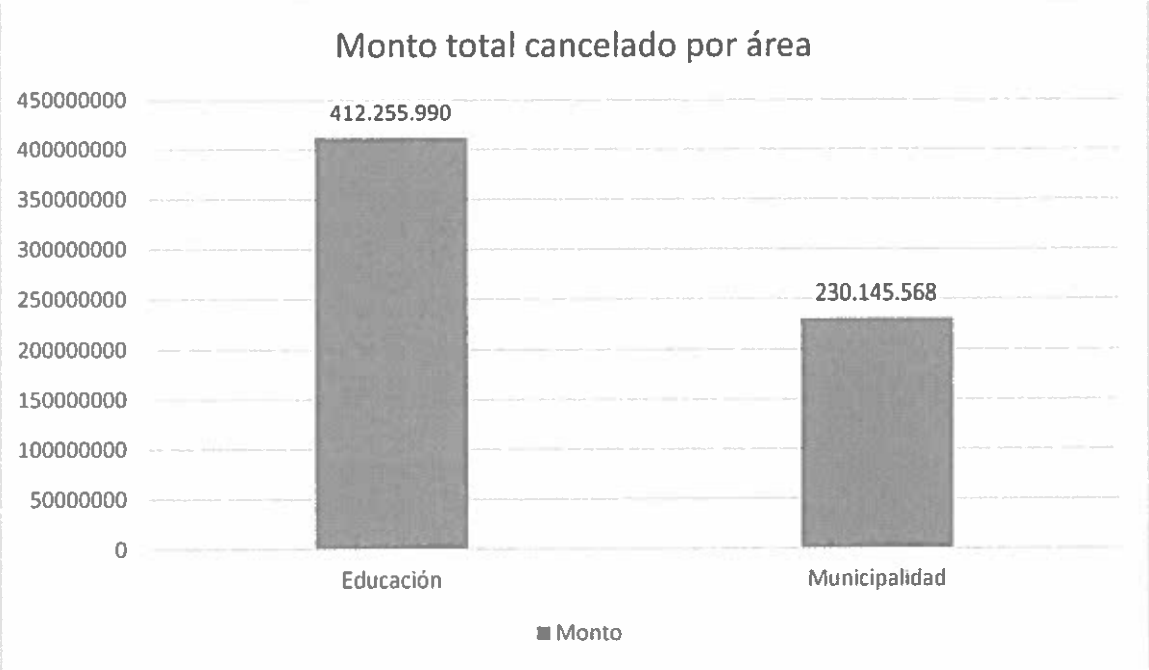


Gráfico N°3: Monto total cancelado según área

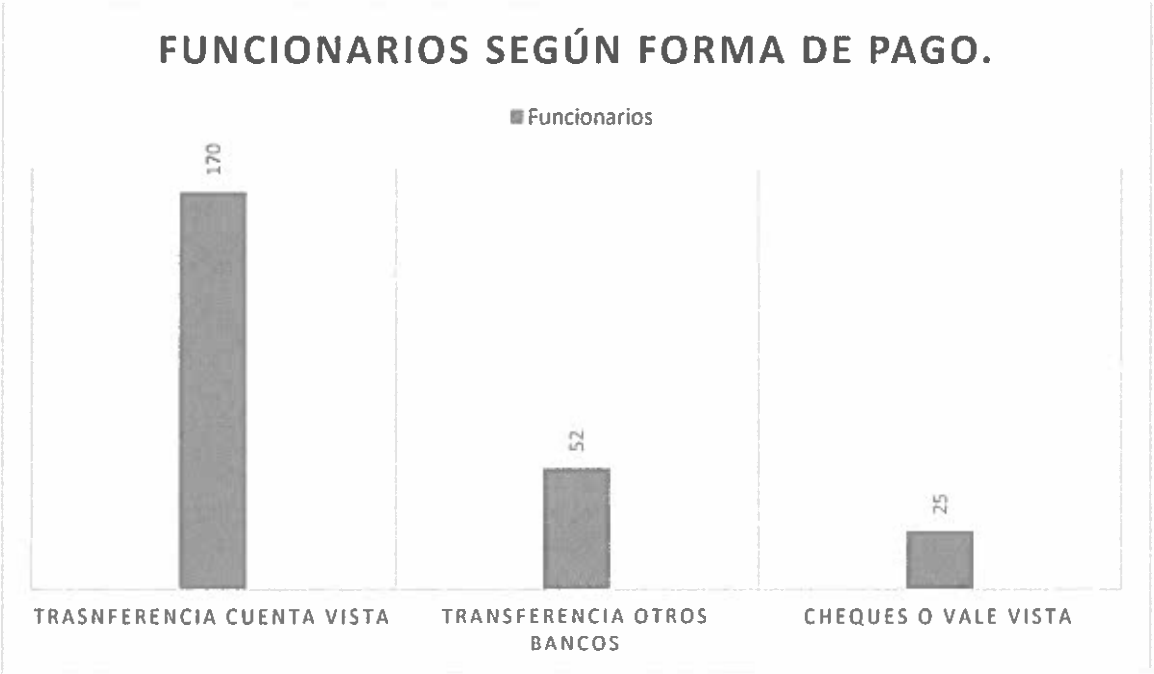


A continuación se detalla un resumen que indica la cantidad de funcionarios y monto total cancelado según la forma de pago al mes de febrero del año 2017:

Tabla N° 6:

Forma de pago	N° de funcionarios	Monto $
Transferencias Cuenta Vista	170	130.601.730
Transferencias otros bancos	52	69.177.241
Cheques o Vale Vista	25	24.366.597
Otra	0	0

Gráfico N°4: Cantidad de funcionarios cancelados según forma de pago



2.8.5 Cotizaciones Previsionales

Para el pago de cotizaciones previsionales del personal de la Municipalidad y de los servicios incorporados a su gestión se requiere el uso del sistema electrónico PREVIRED para el pago de todas las instituciones de previsión: AFP, Izares, CCAF, Mutuales de Seguridad e INP-Fonasa.

El pago de las nóminas declaradas por la Municipalidad y los servicios incorporados a su gestión será con cargo automático en la o las cuentas corrientes que la Unidad Técnica indique.

A continuación se indica el monto pagado durante el mes de Noviembre, Diciembre y Enero por concepto de cotizaciones previsionales de la Municipalidad, Educación y Salud respectivamente. Se sugiere mantener las condiciones del servicio.

Tabla N°7:

	Monto
Área	**Enero**
Municipalidad	73.472.756
Educación	20.833.249

Se reitera que los funcionarios de la Municipalidad y Educación mantienen un convenio con la Caja de Compensación Los Andes.

2.9 Condiciones Preferenciales a Funcionarios

El Contratista deberá considerar la obligatoriedad de apertura de cuentas vista o chequera electrónica para los funcionarios de la Municipalidad y los servicios incorporados a su gestión que califiquen y opten por el Banco adjudicado. Dichas cuentas deberán operar en las redes de cajero automáticos existentes en el país bajo el sistema REDBANC, sin costo de apertura, sin costo de mantención y sin Límites de giros asociados a costo para el usuario.

Toda la información del personal disponible para esta licitación se encuentra en el sitio web de la Municipalidad www.mcerrillos.cl

Se deja establecido que el Banco adjudicado contará con acceso preferente durante la vigencia del contrato para visitar las dependencias de la Municipalidad y de los servicios incorporados a su gestión con el propósito de difundir sus productos financieros a los funcionarios. Lo anterior deberá contar con la coordinación y autorización por parte de la Unidad Técnica. No obstante lo anterior, se deja expresamente establecido la imposibilidad de utilizar medios físicos o electrónicos para promocionar productos o servicios bancarios conforme a lo establecido en el Dictamen N°020243N14 evacuado el 20 de marzo de 2015 por la Contraloría General de la República:

2.10 Servicio de Pago a Proveedores y Abonos Varios

Actualmente la Municipalidad y los servicios incorporados a su gestión pagan a sus proveedores mayoritariamente a través de cheques y en menor medida mediante transferencias electrónicas. Conforme a lo anterior, se requiere que en un mediano plazo migrar en su totalidad a la alternativa de pago de transferencia electrónica, mediante la implementación de un portal electrónico denominado: "Portal Proveedores" con los siguientes requerimientos mínimos:

2.10.1 Portal Proveedores

Se requiere un servicio donde se solicite al Contratista el pago a sus proveedores mediante abonos a cuentas corrientes o cuentas vistas de cualquier Banco a partir de la información que emita la Municipalidad y/o los servicios incorporados a su gestión al Contratista mediante medios electrónicos. El Banco deberá pagar como máximo en cinco días hábiles bancarios de enviada la nómina y estén disponibles los fondos por parte de la Municipalidad y/o de los servicios incorporados a su gestión.

El Contratista deberá proporcionar las claves de acceso a distintos niveles de usuario para obtener informaciones diarias de los procesos de pagos no cobrados. No obstante lo anterior, el Contratista deber entregar información semanal certificada de los pagos con los respectivos detalles en formato a acordar con la Unidad Técnica.

El Contratista deberá establecer mecanismo de comunicación e información sobre los pagos a los proveedores, de manera que éstos estén informados de las fechas de pago y tengan acceso a información histórica.

Se realizarán los abonos a través de las siguientes modalidades:

2.10.1.1 Depósitos en cuentas corrientes de proveedores del propio Banco.
2.10.1.2 Depósitos en cuentas corrientes de proveedores de otros Bancos.
2.10.1.3 Depósitos en cuentas vistas de proveedores del propio Banco o de otros Bancos.

Se deja establecido a los oferentes que la Municipalidad y los servicios incorporados a su gestión cuentan con los recursos humanos y físicos informáticos para implementar este servicio. La Unidad Técnica precisará oportunamente la modalidad de funcionamiento, definiendo entre otros aspectos los formatos, periodicidad de comprobantes, sucursales y base de datos en conjunto con el Contratista.

2.11 Emisión de Vales Vistas y Boletas de Garantía

El Contratista deberá emitir vales vista y boletas de garantía, las condiciones para su solicitud, retiro, cobro y toda otra operación pertinente se efectuará cuando la Unidad Técnica lo requiera. Se hace presente que la emisión de Boletas de Garantía se ha utilizado puntualmente en los últimos años para postular a proyectos y para el caso de vales vistas se utiliza mensualmente para el pago de remuneraciones.

2.12 Servicio de Pago Automático De Cuentas (Pac)

El Contratista deberá proveer el servicio de pago automático de cuentas PAC de servicios básicos que requiera la Municipalidad y los servicios incorporados a su gestión.

2.13 Provisión de Cajeros

2.13.1 Provisión de cajeros permanentes

El Contratista deberá proveer, a costo cero, a la Municipalidad durante toda la vigencia del contrato, de lunes a viernes, hasta 10 cajeros para labores de apoyo a la recepción de distintos ingresos municipales. La habilitación y mantención del espacio físico donde trabaja este personal, así como el pago de consumos básicos, mobiliario, timbres, papeles, máquina de contar dinero, equipos computacionales, fondos de caja serán de costo de la Municipalidad. El Banco pagará exclusivamente sus remuneraciones que incluyen los seguros respectivos.

En caso de renovación del actual personal, se requiere que las nuevas personas tengan curso de cajero, conocimientos básicos en computación y deberán adjuntar el respectivo Curriculum a la Municipalidad a objeto que ésta decida en función de una propuesta o preselección del Contratista.

Los cajeros permanentes serán ubicados en las siguientes dependencias cumpliendo los horarios que se indican a continuación:

Tabla N° 8:

Localidad/Dirección	Frecuencia (días hábiles)	Horario
Las Hortensias #400	Lunes a Viernes	Lunes: 08:30 – 18:00 hrs Mar-Vier: 08:30 – 17:30 hrs
Piloto Lazo #120	Lunes a Viernes	08:30 – 17:30 hrs

Exclusivamente durante el mes de marzo, de lunes a domingo, se extiende el horario de los cajeros permanentes hasta las 19:30 hrs hasta el 31 de marzo. El Contratista podrá proveer la extensión del servicio con las mismas personas u otras en las horarias adicionales indicadas.

2.13.2 Provisión de cajeros temporales

Se requiere que el Contratista provea, a costo cero, a la Municipalidad durante el mes de marzo de cada uno de los seis (06) años del contrato de entre 20 y 40 cajeros temporales para labores específicas de apoyo en distintos puntos de venta de permisos de circulación. La frecuencia, horario, funcionamiento y distribución de éstos se detalla en la Tabla N°9.

La Habilitación y mantención del espacio físico donde trabajará este personal, así como el pago de consumos básicos, mobiliario, timbres, papeles, máquina de contar dinero, equipos computacionales, uniformes y fondos de caja son de costo de la Municipalidad. El

Contratista pagará exclusivamente sus remuneraciones que incluyen los seguros respectivos. Estas personas deberán tener un curso de cajero, conocimientos básicos en computación y deberán adjuntar el respectivo Curriculum a la Municipalidad a objeto que ésta decida en función de una propuesta o preselección del Contratista.

Tabla N°9:

Frecuencia	Horario	Lunes a Domingo
1 a 31 de Marzo	08:30 – 19:30 hrs	Si

2.14 Servicio de Transporte de Valores

El Contratista deberá retirar y transportar dinero en efectivo y documentos valorados desde dependencias Municipales para depositarlas en sus respectivas cuentas corrientes. Para efectuar este servicio el Contratista podrá disponer de funcionarios propios o bien utilizar los servicios de una empresa de transporte de valores.

El Contratista deberá informar a la Unidad Técnica en un plazo no mayor a 10 días corridos contados de la fecha de suscripción del contrato si el retiro y transporte lo hará con una empresa externa, debiendo adjuntar el Curriculum de la misma.

- Funcionamiento:

  Se requiere que el servicio de retiro y transporte de valores se realice desde la Tesorería Municipal ubicada en ubicada en Calle Piloto Lazo N°120 de la comuna de Cerrillos. El Banco deberá retirar los documentos valorados (efectivos y documentos) desde dichas dependencias en una bolsa cerrada con la correspondiente hoja de entrega con el monto total y el detalle de los valores debidamente firmado por el funcionario a cargo, a partir de este momento el Banco se hace responsable de los documentos valorados. No se requiere cajero certificador.

- Horario:

  Se requiere que el retiro de valores sea de lunes a viernes hábiles bancarios a partir de las 16:00 hrs. Este servicio se extenderá durante el mes de marzo todos los días de la semana (lunes a domingo) desde la Tesorería Municipal, desde el juzgado de Policía Local ubicado en calle Las Hortensias N°400 y en otros 2lugares que habilitará la Municipalidad dentro de la comuna.

- Subcontratación:

  Se deja expresamente establecido la alternativa que el Banco subcontrate el retiro, traslado y depósito de dinero y documentos valorados desde las dependencias Municipales al Banco para su depósito en cuentas corrientes municipales. No obstante lo anterior, dicha función deberá ejecutarla solo empresas dedicadas al retiro y transporte de valores.

- Condiciones de seguridad:

  Se requiere que el Banco o el subcontratista mandatado para el retiro, traslado y depósito de dinero y documentos valorados desde las dependencias Municipales informe a la Tesorera Municipal por medios electrónicos diariamente el nombre y la identificación del personal que ejecutará dicho servicio.

A continuación se indican los montos mensuales retirados por la empresa ESERTVAL de enero a marzo del año 2016:

Tabla N°10:

Día	Enero		Febrero		Marzo	
	Efectivo	Cheque	Efectivo	Cheque	Efectivo	Cheque
1	0	0	8.579.580	212.914.246	3.349.221	179.823
2	0	0	5.961.224	11.941.584	2.999.231	4.282.453
3	0	0	4.255.850	1.274.529	2.550.226	7.102.080
4	2.516.640	4.888.512	2.690.530	2.411.168	3.974.849	618.560
5	3.532.345	45.847.192	3.384.613	730.910	0	0
6	2.286.724	1.545.451	0	0	0	0
7	2.853.220	376.333	0	0	3.621.342	1.193.197
8	2.456.221	8.026.392	3.824.487	61.977	3.480.315	651.042
9	0	0	4.751.716	19.187.676	4.620.459	1.771.799
10	0	0	3.458.547	1.229.653	3.372.879	921.335
11	3.620.085	3.983.457	3.606.350	18.843.663	3.756.322	1.143.226
12	4.268.107	6.579.321	2.893.390	5.577.128	0	0
13	3.826.115	17.341.227	0	0	0	0
14	3.555.807	29.709.663	0	0	3.282.160	1.249.873
15	4.433.142	29.345.345	2.797.839	985.640	3.871.505	2.760.025
16	0	0	5.820.945	6.967.895	4.663.789	4.600.097
17	0	0	4.120.836	145.516	3.719.227	16.434.271
18	3.835.426	118.622.310	2.732.359	9.314.786	4.428.923	6.114.609
19	4.121.546	51.163.718	3.006.012	1.208.991	0	0
20	4.579.652	40.652.648	2.879.572	316.656	0	0
21	3.408.732	142.297.890	0	0	4.144.835	9.056.992
22	6.275.246	104.304.382	0	0	4.545.229	13.377.425
23	0	0	3.967.080	2.312.893	3.660.103	4.637.418
24	0	0	3.396.086	1.119.851	2.475.896	3.533.800
25	6.516.576	100.611.294	572.868	491.263	0	0
26	9.623.445	49.191.799	5.351.368	32.067.952	0	0
27	6.480.259	173.042.494	0	0	0	0
28	8.213.331	504.520.214	0	0	4.509.299	1.230.430
29	11.857.115	154.990.524	4.613.189	16.291.333	5.304.552	3.746.708
30	0	0	0	0	6.037.207	1.079.125
31	0	0	0	0	2.508.966	20.665.604

La estructura de los ingresos de la Municipalidad de Cerrillos recaudados durante el año 2015 y año 2016 fue de:

Tabla N°11: Estructura de ingresos

Tipo de depósito	% Año 2015	% Año 2016
Efectivo	8,629	10,645
Documentos	27,941	23,847
Transbank	6,869	7,748
Depósito Directo	53,248	56,917
Vale Vista	3,311	0,841
Total	**100**	**100**

2.15 Servicio de Pago de Intereses en Cuentas Corrientes Bancarias en Moneda Nacional

El Contratista deberá pagar a la Municipalidad intereses mensuales por concepto de saldos efectivos mantenidos en las cuentas corrientes en moneda nacional de ésta y de la de los servicios incorporados a su gestión conforme a la tasa de interés anual (base 360 días), nominal y fija ofertada en el Anexo N°4.

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 y los servicios incorporados a su gestión 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 hábil 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. En el respectivo contrato que se suscriba con el adjudicatario, deberá quedar establecido que la Municipalidad ni servicios incorporados a su gestión se obligarán a mantener un determinado saldo promedio mensual mínimo para recibir el abono por concepto de pago de intereses.

Con el propósito de que los interesados hagan sus proyecciones, se pone a disposición en el Anexo Técnico el saldo diario bancario y los movimientos transaccionales de todas y cada una de las cuentas corrientes con que la Municipalidad, y los servicios incorporados

a su gestión, administraron sus recursos financieros el año 2015 y de enero a agosto de 2016 y se informa el presupuesto para el periodo 2007 a 2015. Adicionalmente se informa el saldo promedio diario desde el año **2012 al 2016 (enero a agosto)** para que los interesados hagan sus proyecciones.

Se reitera lo establecido en el punto 1.6 de las presentes Bases Técnicas, referido a que los datos entregados en el presente apartado son estrictamente referenciales y se entregan de modo informativo para que los oferentes hagan sus proyecciones, por lo que de ellos no emanan obligación de ningún tipo o especie a la Municipalidad ni a los servicios incorporados a su gestión.

3. PLAZOS

Los oferentes deberán considerar un plazo máximo de 30 días corridos para proveer con total normalidad los servicios exigidos en el punto 3 de las presentes Bases Técnicas, dicho plazo se inicia desde la fecha del Acta de Inicio de Servicios que se suscribirá al momento de contar con la autorización de la Contraloría General de la República para girar desde las cuentas corrientes, a partir de este momento la Municipalidad y los servicios incorporados a su gestión se obligan a dar todas las facilidades y traspasar los recursos financieros. Se deja expresamente establecido que en este plazo máximo queda excluido el servicio denominado: "Servicio de pago a proveedores y abonos varios" que se implementará a mediano plazo, es decir, al menos después de los primeros 06 meses de contrato y el servicio de cajero automático que tiene un plazo máximo para funcionar de 90 días contados desde la suscripción del respectivo contrato.

Se explicita que el trámite de apertura de cuentas corrientes ante la Contraloría General de la República lo hará la Municipalidad. No obstante, el Contratista deberá proveer la información y antecedentes requeridos oportunamente.

4. ANEXO TECNICO

A continuación se pone a disposición de los interesados el movimiento transaccional de la Municipalidad y de los servicios incorporados a su gestión desde el 1de enero de 2015 hasta el 31 de octubre de 2016. Se reitera que en este apartado se entrega la totalidad de la información cuantitativa que se dispone. Asimismo, los valores son estrictamente referenciales y se entregan de modo informativo para que los oferentes hagan sus proyecciones, por lo que de ellos no emanan obligación de ningún tipo o especie a la Municipalidad ni a los servicios incorporados a su gestión.

Adicionalmente se informa el saldo promedio diario bancario del año 2015 y 2016 conforme al siguiente detalle:

Tabla N°12:

Año	Saldo ($)
2015	4.907.548.825
2016	4.010.681.409

(*) Enero a Octubre 2016

ROL UNICO TRIBUTARIO

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL
I MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

DIRECCIÓN PRINCIPAL (CASA MATRIZ)
PILOTO LAZO 120
CERRILLOS

RUT
69.255.000-5

692550005

Utilice la Oficina Virtual del SII en Internet
www.sii.cl Es más fácil, rápido y seguro.

Recuerde, no procede el derecho a crédito fiscal por adquisición de bienes o utilización de servicios que no digan relación con el giro o actividad del contribuyente. Art. 23 N° 1 D. L. 825 Ley de IVA.

USO INTERNO SII

FECHA EMISION: 16/05/2013 N° DE SERIE: 20130810367

14109PJS-0648

ANEXO TÉCNICO
ANTECEDENTES CUANTITATIVOS REFERENCIALES
DE LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

Los datos entregados en este Anexo son estrictamente referenciales y se entregan de modo informativo, por lo que de ellos no emanan obligación de ningún tipo o especie a la Municipalidad ni a los servicios incorporados a su gestión. Asimismo se deja establecido que en este apartado se entrega la totalidad de la información cuantitativa que dispone la Municipalidad y los servicios incorporados a su gestión.

Los antecedentes son:

1) **Saldos promedios diarios bancarios de la Municipalidad y de los servicios incorporados a su gestión del año 2015 y de enero a octubre de 2016.**

1.1 Saldos promedios diarios bancarios de cada cuenta corriente.
1.2 Saldos promedios diarios bancarios consolidados

2) **Operaciones bancarias de la Municipalidad y de los servicios incorporados a su gestión del año 2015 y de enero a agosto de 2016**

2.1 Clasificación de fondos depositados
2.2 Estructura de fondos girados
2.3 Cantidad de cheques girados

3) Presupuesto de la Municipalidad y de los servicios incorporados a su gestión del año 2007 a 2015.

Período	Ingresos
2016	18.419.366.327
2015	19.067.889.179
2014	19.110.195.723
2013	15.810.096.013
2012	16.189.231.951

1) Saldos promedios diarios bancarios de la Municipalidad y de los servicios incorporados a su gestión del año 2015 y de enero a octubre de 2016.

1.1 Saldos promedios diarios bancarios de cada cuenta corriente.

La información de los saldos bancarios corresponde a las siguientes cuentas corrientes:

Nº	Cuenta Corriente	Denominación
1.1.1	00260100049505	Fondos Generales
1.1.2	00260100049513	Remuneraciones
1.1.3	00260100049556	Educación
1.1.4	00260100049564	Administración de Fondos
1.1.5	00260100190976	
1.1.6	00260100231028	MIDEPLAN
1.1.7	00260100231753	Programa de Seguridad y Participación Ciudadana
1.1.8	00260100233802	Fondos Afectos Educación
1.1.9	03960100000916	Administración de Recursos SEP
1.1.10	03960100001173	Administración de Recursos PIE
1.1.11	03960100001181	Administración de Recursos Fondo de Apoyo a la Educación Municipal (FAEM)

1.1.12	03960100001408	Fondo de Apoyo a la Educación Pública FAEP

1.1.1. Saldos promedios diarios cuenta Fondos Generales Ilustre Municipalidad de Cerrillos

Tabla nº1: Saldos promedios diarios año 2015

	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1	$2.452.280.570	$3.503.929.815	$3.987.289.264	$1.823.104.757	$420.260.999	$2.458.438.494	$1.649.354.466	$2.753.939.038	$2.571.406.970	$2.408.389.077	$1.808.920.708	$1.485.316.235
2	$2.509.281.807	$3.495.017.785	$3.876.484.937	$1.984.746.465	$420.291.448	$2.324.523.897	$1.519.904.163	$2.753.983.105	$2.748.241.553	$2.361.876.549	$1.817.028.783	$1.426.606.728
3	$2.509.325.005	$4.015.532.393	$3.890.659.265	$1.984.867.417	$420.352.348	$2.216.717.319	$1.386.145.568	$3.239.745.116	$2.745.020.477	$2.361.876.549	$1.799.975.691	$1.301.368.315
4	$2.509.411.401	$4.168.247.958	$3.894.333.774	$1.984.971.193	$317.633.108	$2.246.122.326	$1.386.206.955	$3.135.703.152	$2.729.840.453	$2.361.876.549	$1.615.612.993	$1.256.951.258
5	$2.442.602.060	$4.205.660.091	$3.832.728.876	$1.985.061.997	$334.700.512	$2.243.691.565	$1.386.312.191	$3.195.636.419	$2.729.840.453	$2.236.076.055	$1.612.215.430	$1.257.041.168
6	$2.436.532.998	$4.217.108.535	$3.587.251.254	$2.062.608.966	$421.845.964	$2.243.691.565	$1.338.753.027	$3.219.687.942	$2.729.840.453	$2.077.168.261	$1.612.373.805	$1.257.086.123
7	$2.432.549.812	$4.217.362.386	$3.587.344.679	$2.108.231.563	$150.473.690	$2.243.735.325	$1.856.372.083	$3.308.445.887	$2.560.793.814	$2.706.586.265	$1.612.373.805	$1.632.687.552
8	$2.543.878.379	$4.217.362.386	$3.587.448.045	$1.181.675.569	$703.613.386	$2.247.113.980	$1.834.789.868	$3.308.572.326	$2.545.946.410	$2.159.554.414	$1.612.373.805	$1.632.732.507
9	$2.543.961.301	$4.206.433.153	$3.552.654.581	$1.174.407.555	$703.643.836	$2.228.695.200	$1.833.319.039	$3.308.603.173	$2.566.789.295	$2.093.224.369	$1.617.696.509	$1.586.974.889
10	$2.544.082.259	$4.150.125.235	$3.552.326.015	$1.135.523.323	$703.643.836	$2.147.664.350	$1.778.847.187	$3.294.487.834	$2.613.184.389	$2.093.224.369	$1.569.737.221	$1.526.538.191
11	$2.544.112.498	$4.149.506.397	$3.533.386.088	$1.135.609.803	$706.616.345	$2.141.608.929	$1.778.891.035	$3.269.920.195	$2.346.774.839	$2.093.224.369	$1.522.477.386	$1.557.537.241
12	$2.544.262.019	$4.119.545.355	$3.528.573.618	$1.135.640.071	$3.216.992.825	$2.111.429.199	$1.778.965.577	$3.197.714.431	$2.346.774.839	$2.093.224.369	$1.406.704.776	$1.557.538.724
13	$2.546.306.434	$4.099.319.246	$3.495.626.889	$1.069.848.713	$3.112.534.736	$2.111.473.047	$1.806.797.548	$3.170.619.867	$2.346.819.082	$1.847.009.288	$1.914.403.154	$1.557.538.724
14	$2.553.599.117	$4.099.319.246	$3.495.713.025	$1.108.725.865	$3.035.342.811	$2.111.503.679	$1.714.455.504	$3.177.256.316	$2.327.744.397	$1.778.269.260	$1.914.465.998	$1.552.366.687
15	$2.560.432.713	$4.099.362.271	$3.495.786.243	$1.167.091.275	$2.866.725.373	$2.097.463.299	$1.493.744.653	$3.177.318.010	$2.297.106.394	$1.776.728.887	$1.914.465.998	$1.262.945.278
16	$2.263.516.520	$4.199.389.741	$3.662.301.608	$842.704.233	$2.866.725.373	$2.100.931.645	$1.493.788.501	$3.177.348.857	$2.281.197.065	$1.784.499.076	$1.660.901.455	$1.280.888.302
17	$2.263.589.957	$4.173.308.597	$3.665.614.608	$796.984.555	$2.866.812.371	$2.044.118.073	$1.478.948.396	$3.093.824.238	$2.270.965.787	$1.784.623.825	$1.639.593.509	$1.378.779.567
18	$2.263.589.957	$3.900.664.951	$3.401.382.797	$796.984.555	$2.542.164.165	$1.658.115.722	$1.478.948.396	$2.806.683.038	$2.271.242.220	$1.784.668.378	$1.618.305.096	$1.298.088.134
19	$2.277.206.903	$3.938.179.732	$3.444.709.288	$796.984.555	$2.512.134.348	$1.653.178.976	$1.478.948.396	$2.801.484.703	$2.271.303.914	$1.769.635.264	$1.498.562.539	$1.298.101.621
20	$2.318.251.246	$3.904.958.124	$3.421.894.267	$775.891.767	$2.416.569.891	$1.653.222.736	$1.461.545.807	$2.796.790.200	$2.271.335.914	$1.734.427.386	$1.442.144.201	$1.298.227.528
21	$2.373.510.834	$3.904.958.124	$3.421.924.415	$753.597.000	$2.416.569.891	$1.653.297.128	$1.688.209.609	$2.788.342.478	$2.118.493.253	$1.756.728.241	$1.442.144.201	$1.269.399.051
22	$2.377.173.135	$3.904.958.124	$3.421.924.415	$682.513.800	$2.402.022.227	$1.661.038.740	$1.620.921.779	$2.788.342.478	$2.433.112.185	$1.744.971.743	$1.442.206.888	$1.149.537.289
23	$2.364.976.406	$3.909.500.643	$3.323.574.455	$693.948.650	$2.402.052.677	$1.674.747.115	$1.602.689.381	$2.788.342.478	$2.460.106.729	$1.791.903.771	$1.361.238.704	$1.129.072.472

24	$2.364.976.406	$3.930.450.659	$3.599.848.578	$617.492.057	$2.402.052.677	$1.625.241.521	$1.798.876.144	$2.725.092.336	$2.412.381.244	$1.791.903.771	$1.391.246.970	$1.021.299.928
25	$2.364.976.406	$3.949.638.471	$3.629.658.248	$617.492.057	$2.384.649.342	$1.522.837.094	$1.798.876.144	$2.612.554.468	$2.415.459.545	$1.791.903.771	$1.394.528.643	$1.021.452.776
26	$2.664.084.887	$3.942.095.342	$3.669.299.219	$617.522.325	$2.358.716.365	$1.536.384.095	$1.798.876.144	$2.589.573.054	$2.415.521.485	$1.823.568.148	$1.380.914.708	$1.021.497.731
27	$2.600.049.355	$3.987.203.214	$3.734.448.618	$608.513.081	$2.302.799.047	$1.536.476.053	$1.755.087.067	$2.606.703.419	$2.415.654.214	$1.720.267.043	$1.391.314.872	$1.021.560.668
28	$2.831.682.959	$3.987.246.239	$3.734.448.618	$516.087.954	$2.272.332.803	$1.536.655.707	$2.035.770.520	$2.543.814.970	$2.424.915.633	$1.669.638.894	$1.391.435.946	$906.504.377
29	$2.920.437.657		$3.734.491.686	$464.450.951	$2.496.029.653	$1.536.716.971	$2.112.972.169	$2.543.814.970	$2.369.971.914	$1.573.954.954	$1.391.498.633	$856.621.638
30	$3.503.929.815		$3.893.255.942	$420.200.051	$2.496.208.002	$1.639.231.686	$2.271.117.982	$2.543.859.037	$2.430.029.241	$1.808.920.708	$1.524.995.404	$862.487.531
31	$3.503.929.815		$1.536.076.698		$2.496.299.401		$2.753.939.038	$2.608.384.264		$1.808.920.708		$862.487.531
PR.	$2.546.080.666	$4.021.299.436	$3.554.595.484	$1.101.449.404	$1.844.155.144	$1.940.202.181	$1.715.237.882	$2.946.018.961	$2.448.927.139	$1.954.478.849	$1.577.395.261	$1.275.072.121

Saldo promedio diario: $2.234.357.304

Gráfico nº1: Saldo promedio diario año 2015

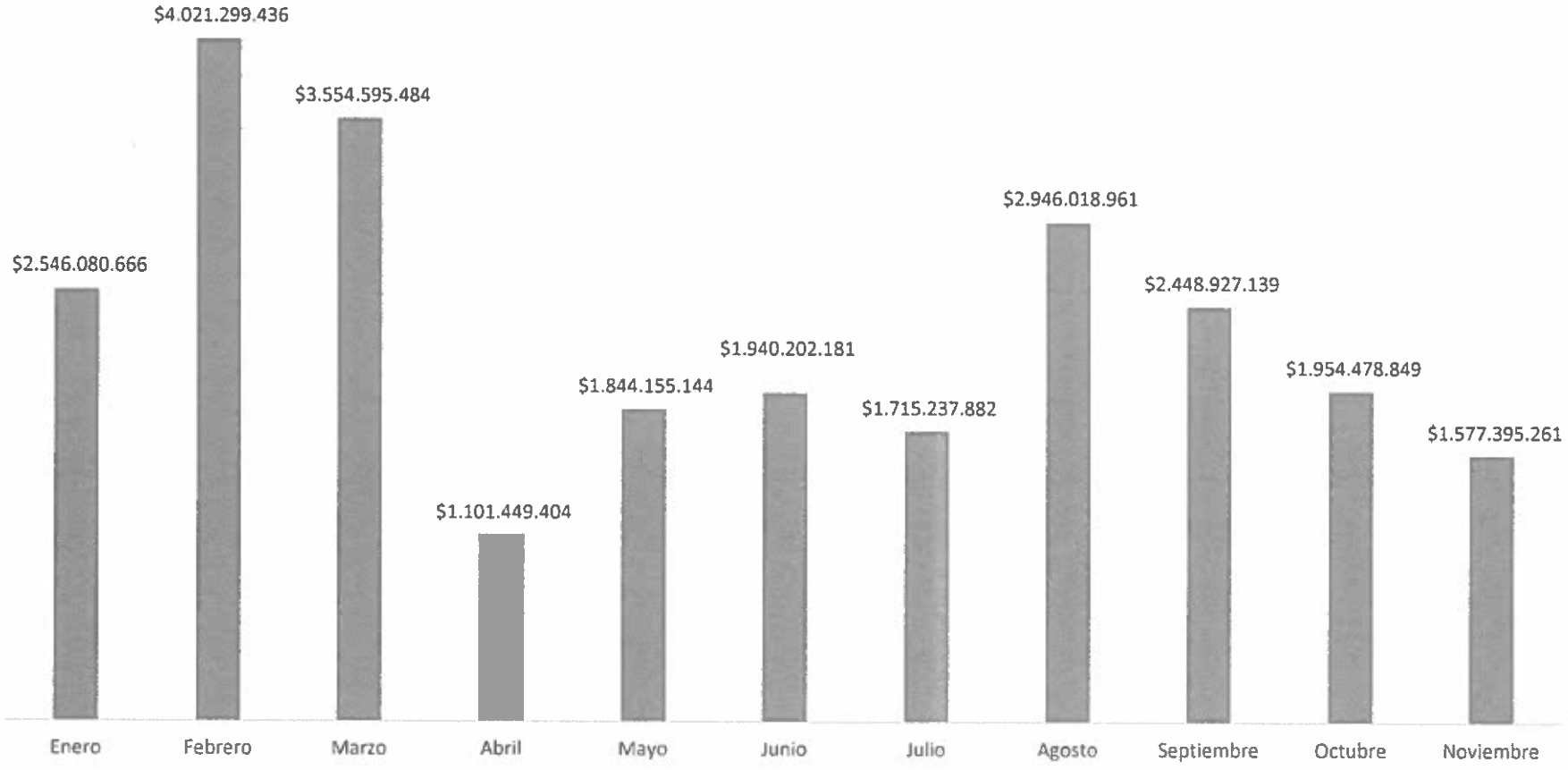


Tabla nº2: Saldos promedios diarios año 2016 (Enero – Octubre)

	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre
1	$862.487.531	$2.401.997.442	$1.179.163.087	$2.545.053.986	$1.637.167.725	$1.290.447.843	$876.445.727	$2.094.216.896	$1.498.595.527	$805.512.901
2	$862.532.486	$2.776.254.361	$1.209.557.238	$2.545.053.986	$1.531.497.219	$1.178.515.356	$876.491.451	$2.495.203.230	$1.418.169.771	$805.512.901
3	$862.532.486	$3.099.179.148	$1.189.360.348	$2.545.053.986	$1.462.327.142	$977.869.499	$876.491.451	$2.556.192.457	$1.418.169.771	$830.469.165
4	$889.929.421	$1.957.509.456	$2.119.281.302	$2.725.474.713	$1.443.863.709	$977.907.636	$638.980.069	$2.488.367.317	$1.418.169.771	$754.034.475
5	$911.102.807	$1.945.426.467	$2.119.312.928	$2.797.476.091	$1.180.363.821	$977.907.636	$668.387.836	$2.582.164.066	$1.450.292.562	$803.870.268
6	$1.002.008.752	$1.945.426.467	$2.119.344.554	$2.709.716.502	$1.913.914.874	$854.881.404	$654.149.157	$2.582.164.066	$1.361.757.255	$798.899.475
7	$1.100.909.622	$1.945.427.355	$2.187.604.077	$1.548.605.847	$1.913.960.371	$898.642.371	$958.838.836	$2.582.209.973	$1.368.329.239	$1.049.094.516
8	$1.199.639.552	$1.874.033.276	$2.118.084.769	$1.539.437.085	$1.914.051.365	$904.314.709	$932.893.794	$2.479.560.954	$1.378.593.752	$1.049.140.515
9	$1.199.639.552	$1.789.320.836	$2.143.221.667	$1.539.437.085	$1.825.984.458	$873.900.732	$932.893.794	$2.423.003.200	$1.364.861.151	$1.049.140.515
10	$1.199.715.976	$1.723.857.666	$2.066.040.880	$1.539.437.085	$1.693.113.282	$875.091.648	$932.957.808	$2.424.062.459	$1.364.861.151	$1.049.140.515
11	$1.163.294.869	$1.718.796.551	$1.951.215.782	$1.519.393.037	$1.665.956.257	$875.233.203	$928.032.008	$2.331.442.281	$1.364.861.151	$1.045.565.958
12	$1.167.343.647	$1.710.227.318	$1.951.292.712	$1.465.723.431	$1.667.787.177	$875.374.729	$910.965.234	$2.314.953.127	$1.351.297.269	$1.002.139.484
13	$1.181.669.884	$1.710.258.788	$1.951.337.892	$1.467.984.699	$1.635.666.661	$864.481.946	$853.067.667	$2.314.953.127	$1.083.788.791	$800.637.477
14	$1.156.012.605	$1.710.438.608	$1.978.989.854	$1.311.453.048	$1.635.761.841	$839.602.025	$847.391.700	$2.314.953.127	$1.114.640.499	$814.472.555
15	$1.149.688.434	$1.713.016.074	$2.022.549.575	$1.309.098.997	$1.635.857.537	$843.158.701	$824.709.275	$2.315.077.076	$1.101.116.942	$814.472.555
16	$1.149.890.763	$1.727.383.071	$2.106.610.271	$1.309.098.997	$1.643.688.531	$926.839.979	$824.709.275	$2.323.449.251	$1.109.669.198	$814.472.555
17	$1.149.922.232	$1.633.275.633	$2.048.541.598	$1.309.098.997	$1.585.037.211	$934.024.865	$824.754.999	$2.304.306.682	$1.109.701.397	$707.089.648
18	$911.790.376	$1.359.252.285	$2.079.751.453	$1.098.270.954	$1.297.080.259	$934.056.865	$528.665.681	$1.900.228.692	$1.109.701.397	$802.378.786
19	$991.689.521	$1.370.620.489	$2.079.877.957	$971.724.230	$1.290.898.646	$934.102.590	$595.794.625	$1.911.673.981	$1.109.733.597	$781.382.132
20	$1.071.716.256	$1.370.620.489	$2.079.909.583	$959.631.962	$1.276.845.693	$900.590.726	$566.670.555	$1.911.673.981	$1.138.150.748	$721.334.050
21	$1.118.937.353	$1.370.620.489	$2.116.194.790	$964.290.982	$1.277.000.535	$892.556.297	$679.100.138	$1.911.673.981	$1.078.047.572	$724.744.656
22	$1.383.952.144	$1.381.853.549	$2.115.898.463	$962.871.921	$1.277.064.231	$852.499.033	$751.508.570	$1.836.039.065	$1.182.039.440	$724.809.056
23	$1.383.952.144	$1.310.150.631	$2.284.696.757	$963.062.609	$1.146.991.293	$851.728.427	$751.508.570	$1.843.106.116	$1.163.457.230	$724.841.255
24	$1.383.952.144	$1.413.283.728	$2.299.674.490	$963.171.421	$1.167.021.912	$849.549.401	$751.554.294	$1.798.744.283	$1.163.503.229	$742.186.073
25	$1.379.453.926	$1.311.000.491	$2.299.674.490	$936.278.713	$1.156.333.022	$849.595.034	$849.605.720	$1.759.597.504	$1.163.503.229	$760.861.546
26	$1.581.181.573	$1.224.981.938	$2.299.712.211	$900.625.367	$1.146.021.395	$849.640.667	$828.640.638	$1.678.840.796	$1.005.511.364	$732.027.207
27	$1.482.832.562	$1.225.026.893	$2.299.805.271	$959.540.882	$1.125.240.461	$849.640.667	$923.099.102	$1.678.872.996	$881.081.877	$717.009.337
28	$1.688.658.016	$1.225.071.848	$2.372.242.568	$1.016.346.664	$1.125.240.461	$972.063.680	$1.130.051.461	$1.678.905.131	$895.347.655	$875.621.016

29	$2.426.023.176		$2.424.836.420	$1.636.981.567	$1.125.285.958	$890.501.786	$1.661.687.254	$1.645.917.855	$910.617.298	$875.621.016
30	$2.426.023.176		$2.491.277.549	$1.637.045.010	$916.323.082	$956.771.217	$1.661.687.254	$1.636.665.791	$805.512.901	$875.621.016
31	$2.426.023.176		$2.370.146.884		$1.277.890.475		$1.661.687.254	$1.628.260.352		$875.621.016
PR.	$1.285.951.812	$1.712.296.834	$2.066.942.175	$1.523.214.662	$1.438.426.987	$918.383.022	$893.658.748	$2.120.854.188	$1.196.102.758	$836.378.182

Saldo promedio diario: $1.397.973.353

Gráfico nº2: Saldo promedio diario año 2016



1.1.2. Saldos promedios diarios cuenta Remuneraciones Ilustre Municipalidad de Cerrillos

Tabla nº3: Saldos promedios diarios año 2015

	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1	$107.107.831	$76.858.975	$77.162.230	$85.030.854	$103.624.403	$118.242.594	$103.832.254	$117.371.822	$106.444.902	$112.508.598	$106.947.673	$74.434.115
2	$106.739.095	$76.532.320	$92.378.762	$94.808.216	$103.624.403	$119.634.249	$120.770.671	$117.371.822	$105.191.047	$118.025.514	$110.218.155	$102.364.266
3	$106.739.095	$76.453.247	$86.191.857	$94.808.216	$103.624.403	$47.367.558	$132.285.244	$117.296.961	$95.537.053	$118.025.514	$111.224.019	$42.512.532
4	$106.739.095	$73.407.144	$30.531.359	$94.808.216	$91.431.156	$43.728.085	$132.285.244	$114.390.993	$90.743.373	$118.025.514	$111.415.019	$38.685.397
5	$105.833.348	$24.105.948	$37.511.106	$94.808.216	$87.726.714	$43.425.685	$132.285.244	$45.229.737	$90.743.373	$74.200.301	$114.733.327	$38.685.397
6	$43.059.133	$31.372.963	$35.593.356	$86.830.687	$84.577.115	$43.425.685	$125.788.768	$44.410.737	$90.743.373	$71.526.032	$113.624.525	$38.685.397
7	$41.826.881	$31.372.963	$35.593.356	$85.450.130	$83.461.115	$43.425.685	$67.442.955	$37.171.115	$37.727.112	$69.004.832	$113.624.525	$37.620.020
8	$33.798.686	$31.372.963	$35.593.356	$84.718.958	$61.542.513	$41.859.285	$67.050.454	$37.171.115	$37.727.112	$68.003.604	$113.624.525	$37.620.020
9	$9.061.723	$31.372.963	$32.044.356	$75.486.133	$61.542.513	$40.733.126	$66.681.454	$37.171.115	$35.293.227	$65.823.919	$44.239.354	$33.979.856
10	$9.061.723	$21.689.620	$32.919.132	$24.619.062	$61.542.513	$42.091.136	$64.209.703	$36.767.915	$33.718.825	$65.823.919	$44.088.154	$31.374.786
11	$9.061.723	$31.537.410	$31.024.133	$24.619.062	$61.226.013	$16.721.460	$64.209.703	$44.048.439	$107.107.474	$65.823.919	$43.915.354	$30.054.983
12	$8.051.923	$18.510.635	$11.608.641	$24.619.062	$42.796.082	$24.436.438	$64.209.703	$12.900.774	$107.107.474	$65.823.919	$13.398.432	$30.054.983
13	$7.802.893	$17.481.762	$10.978.641	$6.337.922	$39.585.511	$24.436.438	$42.026.991	$12.670.374	$107.107.474	$116.371.643	$8.679.383	$30.054.983
14	$7.508.573	$17.481.762	$10.978.641	$6.200.543	$39.203.276	$24.436.438	$41.951.391	$10.799.374	$85.835.211	$113.585.012	$8.679.383	$8.029.341
15	$7.508.573	$17.481.762	$10.978.641	$6.200.543	$42.963.103	$23.161.046	$115.712.286	$10.799.374	$94.945.766	$108.591.503	$8.679.383	$84.045.478
16	$81.142.277	$17.481.762	$10.252.791	$88.454.640	$42.963.103	$19.471.777	$115.712.286	$10.799.374	$88.115.932	$108.393.293	$80.864.279	$84.045.478
17	$81.142.277	$17.481.762	$9.487.791	$85.146.640	$42.963.103	$24.808.081	$118.193.397	$10.394.374	$86.516.583	$108.393.293	$78.966.226	$91.091.205
18	$81.142.277	$85.154.955	$81.112.681	$85.146.640	$117.918.042	$93.368.080	$118.193.397	$84.562.389	$86.516.583	$108.393.293	$78.936.226	$112.459.961
19	$77.415.298	$85.154.955	$80.973.822	$85.146.640	$117.781.242	$92.683.274	$118.193.397	$84.202.389	$86.516.583	$107.253.560	$78.785.026	$112.459.961
20	$77.169.058	$85.154.955	$80.973.822	$85.146.640	$118.474.043	$92.683.274	$115.850.397	$84.202.389	$86.516.583	$109.653.560	$78.489.026	$112.459.961
21	$77.169.058	$85.154.955	$80.973.822	$85.146.640	$118.474.043	$92.683.274	$113.244.866	$86.114.396	$83.564.473	$106.962.362	$78.489.026	$110.022.766
22	$76.881.058	$85.154.955	$80.973.822	$86.154.733	$113.828.122	$90.342.871	$113.106.603	$86.114.396	$83.295.140	$105.932.162	$78.489.026	$145.242.778
23	$77.508.553	$85.154.955	$80.973.822	$83.117.485	$113.828.122	$89.478.871	$112.415.403	$86.114.396	$81.655.672	$103.695.128	$78.489.026	$131.386.660
24	$77.508.553	$85.128.455	$81.224.443	$82.824.135	$113.828.122	$92.636.215	$112.306.460	$84.718.196	$81.312.427	$103.695.128	$78.352.026	$128.169.087
25	$77.508.553	$81.082.987	$79.599.443	$82.824.135	$112.650.122	$91.044.209	$112.306.460	$84.257.396	$80.064.226	$103.695.128	$77.575.583	$128.169.087
26	$77.429.803	$78.152.058	$79.599.443	$82.824.135	$111.733.922	$89.841.606	$112.306.460	$84.116.824	$80.064.226	$102.767.018	$75.205.583	$128.169.087

27	$76.929.804	$77.162.230	$79.449.443	$80.549.912	$111.404.767	$89.841.606	$109.820.235	$83.891.791	$80.064.226	$102.422.018	$72.724.423	$128.169.087
28	$76.929.804	$77.162.230	$79.449.443	$80.445.412	$110.318.367	$89.841.606	$109.820.235	$87.225.884	$79.173.226	$102.151.016	$72.724.423	$124.669.554
29	$76.903.304		$79.449.443	$78.456.764	$109.887.092	$89.841.606	$109.704.735	$87.225.884	$79.173.226	$176.763.456	$72.724.423	$122.525.254
30	$76.858.975		$79.189.410	$103.624.403	$109.887.092	$89.520.383	$124.493.864	$87.225.884	$78.359.034	$106.947.673	$72.428.954	$177.723.574
31	$76.858.975		$79.159.199		$109.887.092		$117.371.822	$93.983.034		$106.947.673		$177.723.574
PR.	$63.109.610	$54.343.345	$55.288.071	$72.145.159	$88.525.717	$64.173.721	$102.380.067	$65.184.538	$82.229.365	$100.491.274	$74.011.150	$86.215.762

Saldo promedio diario: $75.877.923

Gráfico nº3: Saldo promedio diario año 2015

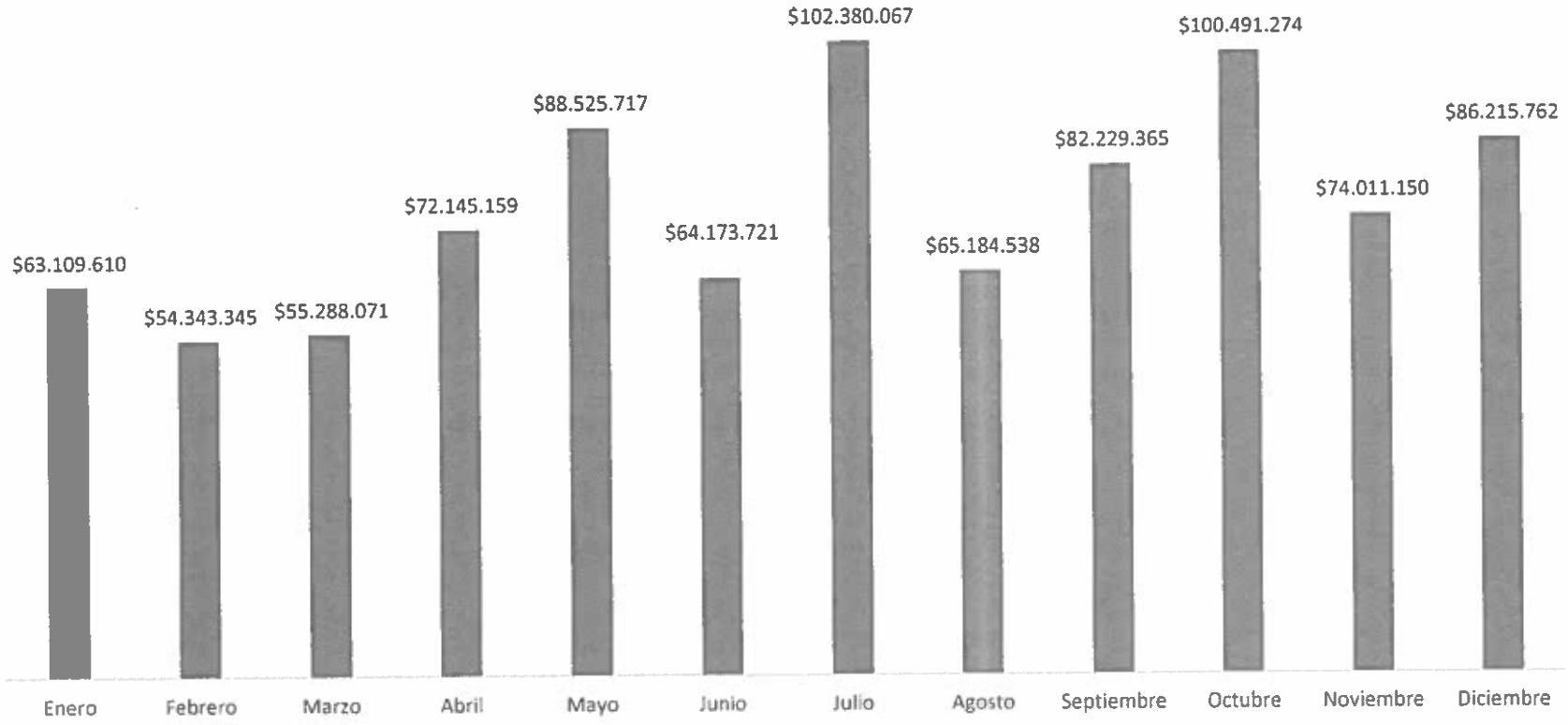


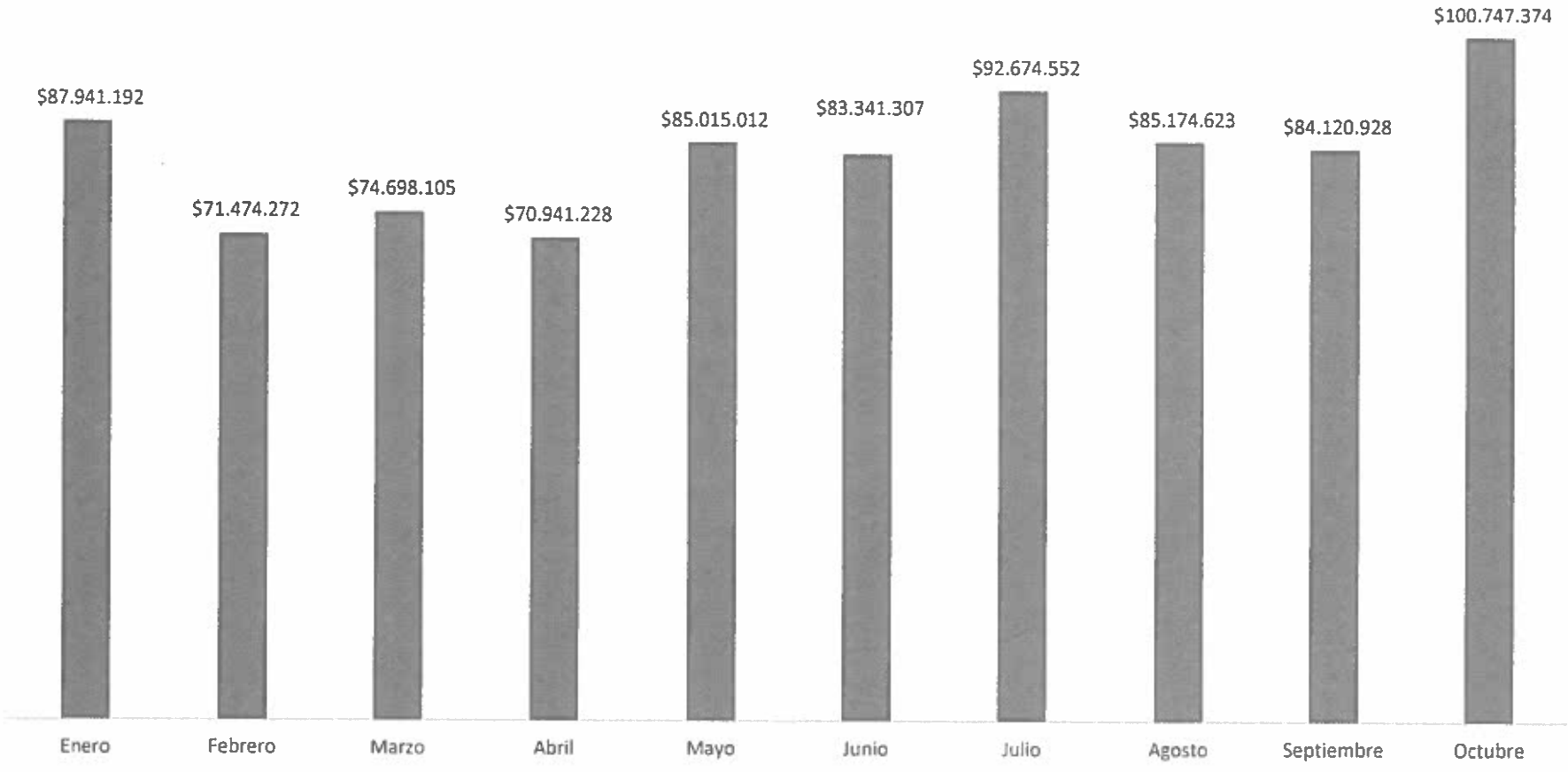
Tabla nº4: Saldos promedios diarios año 2016 (Enero – Octubre)

	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre
1	$177.723.574	$92.629.188	$114.019.476	$126.047.411	$74.696.124	$110.221.727	$73.640.799	$109.768.935	$105.975.015	$87.004.800
2	$177.723.574	$89.530.925	$115.845.953	$126.047.411	$96.969.364	$229.499.320	$73.640.799	$114.373.990	$127.828.612	$87.004.800
3	$177.723.574	$88.046.925	$112.190.440	$126.047.411	$95.786.239	$122.096.759	$73.640.799	$121.705.586	$127.828.612	$84.431.327
4	$173.195.588	$87.931.725	$105.318.243	$118.693.169	$89.186.534	$122.096.759	$70.881.446	$119.647.485	$127.828.612	$88.384.425
5	$158.911.346	$109.811.746	$105.318.243	$111.785.346	$95.080.728	$122.096.759	$95.052.325	$137.358.444	$119.499.371	$87.943.899
6	$151.464.722	$109.811.746	$105.318.243	$102.312.289	$42.609.544	$120.682.343	$94.280.070	$137.358.444	$113.845.460	$85.515.116
7	$142.892.127	$109.811.746	$99.749.336	$50.565.652	$42.609.544	$117.506.267	$124.703.795	$137.358.444	$109.322.472	$75.075.136
8	$62.514.299	$91.126.256	$93.397.698	$46.209.769	$42.609.544	$67.808.068	$120.736.794	$130.695.433	$106.715.060	$75.075.136
9	$62.514.299	$40.544.336	$86.147.981	$46.209.769	$38.935.992	$68.579.580	$120.736.794	$54.242.116	$41.835.864	$75.075.136
10	$62.514.299	$39.262.642	$37.390.824	$46.209.769	$68.143.117	$42.068.709	$120.736.794	$49.758.013	$41.835.864	$75.075.136
11	$61.171.458	$40.012.796	$15.242.307	$42.567.677	$67.743.117	$42.068.709	$67.396.450	$48.049.461	$41.835.864	$71.956.097
12	$23.671.021	$17.491.366	$15.242.307	$22.886.566	$48.678.901	$42.068.709	$47.964.789	$14.760.714	$18.612.177	$50.200.081
13	$19.710.235	$17.491.366	$15.242.307	$20.806.566	$48.678.901	$11.697.620	$41.201.672	$14.760.714	$88.240.332	$118.418.792
14	$19.707.030	$17.491.366	$12.082.503	$19.959.566	$48.678.901	$11.697.620	$41.201.672	$14.760.714	$81.313.156	$120.155.702
15	$14.311.990	$30.084.250	$10.883.278	$18.428.144	$48.678.901	$11.577.620	$39.825.135	$14.760.714	$81.313.156	$120.155.702
16	$14.311.990	$28.033.050	$10.018.205	$18.428.144	$47.015.441	$89.943.389	$39.825.135	$13.423.731	$81.271.651	$120.155.702
17	$14.311.990	$23.125.978	$82.471.924	$18.428.144	$46.879.916	$87.840.227	$39.825.135	$12.253.743	$81.271.651	$119.941.502
18	$90.614.732	$93.448.292	$82.300.875	$87.948.271	$118.383.315	$87.840.227	$113.783.317	$150.566.747	$81.271.651	$114.949.827
19	$91.056.475	$93.066.047	$82.300.875	$87.708.271	$116.596.111	$87.840.227	$113.441.317	$97.839.836	$81.271.651	$114.949.827
20	$91.056.475	$93.066.047	$82.300.875	$87.398.903	$116.497.111	$87.704.702	$113.441.317	$97.839.836	$80.647.651	$113.472.436
21	$90.816.475	$93.066.047	$82.300.875	$86.698.904	$116.497.111	$86.667.902	$113.441.317	$97.839.836	$79.963.651	$113.358.436
22	$88.374.973	$92.766.047	$82.390.079	$84.710.429	$116.497.111	$86.592.302	$115.103.051	$97.839.836	$79.357.327	$113.358.436
23	$88.374.973	$91.224.047	$77.160.586	$84.710.429	$124.847.778	$84.869.034	$115.103.051	$97.324.636	$79.126.927	$113.358.436
24	$88.374.973	$89.738.721	$77.160.586	$84.710.429	$119.174.178	$82.502.006	$115.103.051	$94.846.636	$79.126.927	$110.518.048
25	$87.412.881	$83.592.249	$77.160.586	$79.253.690	$112.145.095	$82.502.006	$113.331.851	$94.846.636	$79.126.927	$110.038.053
26	$83.053.000	$79.691.568	$77.160.586	$79.226.690	$109.613.430	$82.502.006	$112.489.451	$94.616.236	$77.337.693	$105.043.342
27	$82.786.985	$79.691.568	$77.160.586	$78.317.370	$108.846.630	$82.502.006	$111.897.451	$94.616.236	$75.037.566	$104.761.029
28	$81.062.800	$79.691.568	$96.189.967	$76.528.415	$108.846.630	$80.534.305	$110.706.467	$94.616.236	$74.850.566	$116.948.059

29	$82.939.697		$92.627.167	$74.696.124	$108.846.630	$74.598.552	$113.259.686	$94.616.236	$73.131.566	$116.948.059
30	$82.939.697		$91.371.372	$74.696.124	$108.657.630	$74.033.741	$113.259.686	$93.916.237	$87.004.800	$116.948.059
31	$82.939.697		$102.176.985		$107.035.790		$113.259.686	$94.051.440		$116.948.059
PR.	$87.941.192	$71.474.272	$74.698.105	$70.941.228	$85.015.012	$83.341.307	$92.674.552	$85.174.623	$84.120.928	$100.747.374

Saldo promedio diario: $ 83.773.553

Gráfico nº4: Saldo promedio diario año 2016



1.1.3. Saldos promedios diarios cuenta Educación Ilustre Municipalidad de Cerrillos

Tabla nº5: Saldos promedios diarios año 2015

	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1	$756.310.617	$524.219.737	$458.908.257	$619.910.697	$504.337.793	$554.882.579	$459.091.497	$468.538.019	$448.384.352	$312.125.561	$281.466.458	$398.963.911
2	$755.003.266	$565.193.457	$452.338.952	$614.426.760	$504.337.793	$554.779.780	$458.749.178	$468.538.019	$450.356.495	$312.025.561	$281.543.372	$398.855.475
3	$755.003.266	$565.193.457	$452.538.952	$614.426.760	$504.337.793	$554.679.780	$457.131.875	$468.372.367	$450.015.041	$312.025.561	$283.254.187	$401.763.312
4	$755.003.266	$568.825.297	$452.308.952	$614.426.760	$499.130.779	$559.520.926	$457.131.875	$468.187.501	$449.859.681	$312.025.561	$336.401.019	$401.609.836
5	$758.452.898	$568.825.297	$449.993.468	$614.426.760	$498.482.179	$559.325.337	$457.131.875	$496.279.560	$449.859.681	$368.909.556	$336.263.348	$401.609.836
6	$718.007.349	$565.702.284	$649.662.685	$610.490.443	$498.482.179	$559.325.337	$456.985.650	$496.279.560	$449.859.681	$368.909.556	$334.843.163	$401.609.836
7	$716.798.316	$565.702.284	$649.662.685	$610.166.443	$498.428.928	$559.325.337	$456.798.794	$496.179.560	$463.820.482	$368.850.471	$334.843.163	$401.609.836
8	$716.533.791	$565.702.284	$649.662.685	$609.032.283	$499.161.328	$557.579.063	$473.647.012	$496.179.560	$462.607.784	$346.780.964	$334.843.163	$401.609.836
9	$711.152.339	$565.702.284	$649.542.722	$602.436.003	$499.161.328	$556.021.138	$473.279.456	$496.179.560	$461.613.876	$346.035.235	$334.843.163	$414.080.828
10	$711.152.339	$479.230.536	$649.264.210	$551.328.172	$499.161.328	$553.699.217	$386.719.018	$496.179.560	$463.053.308	$346.035.235	$349.476.349	$338.145.607
11	$711.152.339	$475.133.677	$567.420.498	$551.328.172	$498.913.922	$465.277.408	$386.719.018	$403.963.037	$387.141.860	$346.035.235	$332.380.436	$273.919.525
12	$630.006.474	$469.460.081	$556.190.457	$551.328.172	$409.928.674	$472.712.422	$386.719.018	$398.859.606	$387.141.860	$346.035.235	$426.728.538	$273.919.525
13	$628.874.786	$468.791.757	$554.193.590	$545.131.289	$407.721.436	$472.712.422	$375.934.843	$391.713.302	$387.141.860	$264.776.241	$426.965.207	$273.919.525
14	$596.561.620	$468.791.757	$554.193.590	$540.400.298	$404.969.951	$472.712.422	$373.216.715	$391.356.735	$383.092.400	$264.716.241	$426.965.207	$259.678.024
15	$596.548.120	$468.791.757	$554.193.590	$539.112.162	$498.374.709	$467.731.276	$372.173.235	$391.356.735	$378.793.067	$263.538.175	$426.965.207	$258.287.299
16	$594.876.908	$468.791.757	$536.700.585	$536.501.634	$498.374.709	$467.113.402	$372.173.235	$391.356.735	$314.514.400	$261.598.886	$316.066.165	$245.650.650
17	$594.876.908	$468.791.757	$525.663.032	$544.728.866	$498.374.709	$463.679.028	$367.520.031	$313.539.433	$260.864.095	$261.598.886	$313.895.180	$244.674.999
18	$594.876.908	$464.585.829	$524.983.743	$544.728.866	$489.642.767	$456.130.929	$367.520.031	$312.192.137	$260.864.095	$261.598.886	$313.796.011	$179.343.591
19	$590.677.146	$463.612.836	$523.514.608	$544.728.866	$488.729.130	$448.712.484	$367.520.031	$471.365.124	$260.864.095	$260.678.001	$312.812.352	$179.343.591
20	$582.597.493	$463.296.826	$523.046.662	$535.356.023	$481.965.383	$448.712.484	$366.407.632	$470.309.243	$260.864.095	$208.747.192	$311.684.923	$179.343.591
21	$580.501.879	$463.296.826	$523.046.662	$525.679.458	$481.965.383	$448.712.484	$361.483.914	$604.209.627	$335.054.429	$208.567.244	$311.684.923	$201.086.651
22	$576.384.219	$463.296.826	$523.046.662	$525.094.191	$480.131.901	$444.890.957	$453.886.493	$604.209.627	$333.030.530	$208.355.068	$311.684.923	$201.064.723
23	$576.891.073	$462.094.360	$617.876.285	$517.957.894	$480.131.901	$441.583.049	$445.931.967	$604.209.627	$332.952.943	$208.355.068	$397.596.787	$471.661.343
24	$576.891.073	$460.403.070	$617.518.649	$517.482.908	$480.131.901	$433.312.711	$445.776.742	$592.615.903	$314.724.765	$208.355.068	$397.490.087	$466.562.296
25	$576.891.073	$700.146.730	$857.050.563	$517.482.908	$728.243.262	$740.405.576	$445.776.742	$703.014.249	$483.426.430	$208.355.068	$637.451.545	$466.562.296
26	$816.184.592	$627.469.389	$873.471.411	$517.482.908	$728.143.262	$649.229.524	$445.776.742	$702.844.249	$483.426.430	$423.675.113	$555.534.343	$466.562.296

27	$816.130.467	$458.908.257	$873.052.531	$763.577.867	$822.920.984	$649.229.524	$656.142.520	$665.857.778	$483.426.430	$413.789.439	$403.495.578	$466.562.296
28	$727.385.495	$458.908.257	$873.052.531	$756.385.893	$621.988.337	$649.229.524	$655.883.872	$606.504.983	$483.426.430	$411.246.675	$403.495.578	$435.507.232
29	$564.101.932		$873.052.531	$681.115.288	$557.149.319	$649.229.524	$654.126.152	$606.504.983	$478.156.834	$401.715.394	$403.495.578	$237.714.659
30	$524.219.737		$791.827.138	$504.337.793	$557.149.319	$461.699.682	$653.446.152	$606.504.983	$319.411.180	$281.466.458	$399.701.144	$223.775.446
31	$524.219.737		$619.968.304		$557.149.319		$468.538.019	$449.254.798		$281.466.458		$223.775.446
PR.	$655.944.111	$511.031.024	$612.159.587	$577.367.085	$521.842.636	$525.738.511	$450.301.269	$501.053.425	$395.924.954	$302.851.397	$367.922.237	$328.670.107

Saldo promedio diario: $479.109.454

Gráfico nº5: Saldo promedio diario año 2015



Tabla nº6: Saldos promedios diarios año 2016 (Enero – Octubre)

	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre
1	$223.775.446	$241.964.706	$416.307.937	$295.917.242	$659.107.641	$538.939.736	$418.865.165	$418.310.496	$603.076.549	$620.229.133
2	$223.775.446	$242.572.860	$416.147.937	$295.917.242	$658.270.508	$538.839.736	$418.865.165	$418.310.496	$599.179.885	$620.229.133
3	$223.775.446	$242.572.860	$415.609.361	$295.917.242	$657.491.588	$495.698.840	$418.865.165	$418.027.963	$599.179.885	$620.229.133
4	$223.775.446	$242.572.860	$412.398.530	$295.917.242	$657.491.588	$495.698.840	$418.158.335	$418.027.963	$599.179.885	$620.141.133
5	$210.021.076	$242.402.860	$412.398.530	$284.826.754	$656.631.588	$495.698.840	$418.158.335	$418.027.963	$597.647.127	$619.821.133
6	$157.210.830	$242.402.860	$412.398.530	$284.826.754	$655.311.587	$474.113.581	$418.058.335	$418.027.963	$541.236.757	$619.821.133
7	$155.919.200	$242.402.860	$514.485.165	$384.444.561	$655.311.587	$481.306.509	$445.537.919	$418.027.963	$540.734.497	$538.062.241
8	$142.600.817	$242.402.860	$379.288.083	$399.267.620	$655.311.587	$476.498.641	$333.913.829	$418.027.963	$538.574.363	$538.062.241
9	$142.600.817	$242.272.420	$377.905.027	$399.267.620	$788.835.221	$474.454.957	$333.913.829	$442.147.614	$460.210.574	$538.062.241
10	$142.600.817	$242.272.420	$377.464.945	$399.267.620	$680.026.348	$453.915.696	$333.913.829	$330.600.467	$460.210.574	$538.062.241
11	$63.453.035	$159.086.628	$339.976.322	$398.048.460	$679.099.228	$453.915.696	$324.516.484	$430.600.467	$460.210.574	$536.386.627
12	$56.360.967	$152.824.851	$339.976.322	$320.896.000	$674.447.420	$453.915.696	$338.526.264	$433.425.257	$454.040.173	$533.197.334
13	$70.971.528	$152.824.851	$339.976.322	$320.646.814	$665.424.560	$427.367.151	$336.709.769	$433.425.257	$449.195.182	$531.110.416
14	$70.845.028	$152.824.851	$337.424.536	$318.583.363	$665.424.560	$409.934.719	$336.476.169	$433.425.257	$425.391.294	$529.196.596
15	$69.816.853	$151.880.487	$335.884.536	$316.366.124	$665.424.560	$405.803.327	$336.436.775	$433.425.257	$390.325.399	$529.196.596
16	$69.816.853	$162.546.532	$329.056.578	$316.366.124	$647.543.717	$405.161.333	$336.436.775	$430.451.955	$390.235.197	$529.196.596
17	$69.816.853	$261.294.548	$325.608.015	$316.366.124	$658.453.990	$405.161.333	$336.436.775	$430.102.451	$390.235.197	$529.157.202
18	$69.377.625	$261.294.548	$315.352.228	$316.033.628	$653.704.737	$405.161.333	$333.952.864	$422.642.373	$390.235.197	$529.766.168
19	$69.377.625	$259.802.998	$315.352.228	$312.369.717	$648.855.318	$405.161.333	$328.664.342	$418.240.074	$390.235.197	$526.316.683
20	$69.377.625	$259.802.998	$315.352.228	$312.238.865	$648.133.722	$383.392.155	$328.664.342	$418.240.074	$388.184.283	$525.743.359
21	$62.523.822	$259.802.998	$315.097.130	$307.809.775	$648.133.722	$382.377.331	$319.480.005	$418.240.074	$423.175.622	$524.474.149
22	$62.309.177	$257.960.882	$314.316.540	$306.324.626	$648.133.722	$379.551.784	$300.878.766	$402.730.987	$380.379.232	$524.474.149
23	$62.309.177	$253.923.138	$309.799.879	$306.324.626	$648.106.748	$369.274.965	$300.878.766	$402.612.106	$380.847.477	$524.474.149
24	$62.309.177	$253.923.138	$308.979.894	$306.324.626	$665.371.502	$369.265.065	$300.878.766	$402.143.454	$380.847.477	$522.038.967
25	$397.074.215	$488.072.116	$308.979.894	$585.501.501	$841.731.857	$369.265.065	$588.560.057	$643.072.554	$380.847.477	$796.562.740
26	$396.904.166	$416.508.199	$308.979.894	$585.344.883	$755.432.611	$369.265.065	$566.750.749	$683.424.553	$765.562.206	$797.232.315
27	$461.534.323	$416.508.199	$308.979.894	$576.144.858	$716.852.638	$369.265.065	$555.432.898	$683.424.553	$765.455.206	$715.035.295
28	$394.994.460	$416.508.199	$567.478.080	$502.345.242	$716.852.638	$635.495.446	$319.424.470	$683.424.553	$757.602.143	$483.934.646

29	$246.119.225		$566.574.103	$659.107.641	$716.852.638	$481.313.688	$418.310.496	$640.973.616	$720.829.722	$483.934.646
30	$246.119.225		$439.804.389	$659.107.641	$715.404.135	$418.777.595	$418.310.496	$603.071.636	$620.229.133	$483.934.646
31	$246.119.225		$301.950.952		$540.074.896		$418.310.496	$603.773.320		$483.934.646
PR.	$166.567.275	$255.758.205	$370.300.129	$379.260.685	$675.588.650	$440.799.684	$380.718.917	$469.948.603	$508.109.783	$564.903.796

Saldo promedio diario: $ 422.615.733

Gráfico nº6: Saldo promedio diario año 2016

