Cerrillos
Municipalidad

000104

DECRETO EXENTO N° 202/ /2026

Cerrillos, 27 ENE 2026

V I S T O S:

1. La Ley N°19.886, sobre Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus posteriores modificaciones.
2. El Decreto de M. Hacienda N°661, que aprueba reglamento de la ley 19.886 de bases sobre Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus posteriores modificaciones.
3. Las Facultades que me confiere el DFL 1 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.695 "Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades", y sus posteriores modificaciones.
4. Decreto Exento de la Municipalidad de Cerrillos N°202/1984/2023, que aprueba Manual de Procedimientos de Contrataciones.
5. El Acta de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de fecha 03 de diciembre de 2024, que nombra como Alcalde de la I. Municipalidad de Cerrillos a Sr. Johnny Yáñez Díaz.
6. Las Bases Administrativas y Formatos confeccionadas por la Secretaría Comunal de Planificación y las Especificaciones Técnicas de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Cerrillos.
7. Solicitud de Pedido N°405/006/2025.
8. El memorándum N°600/284/2025, de la Secretaria de Planificación Comunal.
9. El memorándum N°400/607/2025 de la Dirección de Finanzas, envía documentación para confección de bases administrativas generales.
10. El memorándum N°600-04-00046/2025 de SECPLAN, solicitud de revisión y visto bueno de bases administrativas generales, especificaciones técnicas y anexos.
11. El memorándum N°1000/003/2026 de la Dirección Jurídica, revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.

C O N S I D E R A N D O:

La Ilustre Municipalidad de Cerrillos, a través de su Secretaría Comunal de Planificación, tiene la necesidad de llamar a Licitación Pública denominada **"APERTURA DE CUENTAS CORRIENTES Y SERVICIOS RELACIONADOS AL GIRO BANCARIO PARA LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS", ID 324-2-LR26,** de acuerdo a requerimientos especificados en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y otros documentos de la presente Licitación.

Que, de acuerdo al Memorándum 400-607-2025 la Dirección de Administración y Finanzas indica: *"previo a comenzar cualquier proceso de compra, procede a revisar la existencia de los bienes y/o servicios que requiere adquirir en el Catálogo Electrónico dispuesto para estos efectos por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el portal www.mercadopublico.cl. Como consecuencia, efectivamente se comprobó que los servicios anteriormente descritos* ***NO existen Convenios Marcos aplicables a estos, por lo que se procede como mecanismo de compra a una Licitación Pública".***

D E C R E T O:

1. Aprueba el llamado y las bases de Licitación pública denominada, **"APERTURA DE CUENTAS CORRIENTES Y SERVICIOS RELACIONADOS AL GIRO BANCARIO PARA LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS", ID 324-2-LR26,** cuyas Bases Administrativas Generales, Cronograma, Especificaciones Técnicas y Formatos, se encuentran contenidas o adjuntas en el presente Acto Administrativo.

2. La Inspección Técnica del servicio radica en la Dirección de Administración y Finanzas en conformidad a lo establecido en el Reglamento de Inspectores Técnicos, sancionado por el Decreto Exento N°202/1588/2010.

3. Los ingresos que irroga la ejecución del presente servicio serán imputados a la cuenta **N°115-06-03 "Rentas de la Propiedad- Intereses"** del presupuesto Municipal.

Cerrillos
Municipalidad

000104

DECRETO EXENTO N° 202/ /2026

PROPUESTA PÚBLICA

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

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

1. GENERALIDADES

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA

Las presentes Bases Administrativas regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para contratar el **"APERTURA DE CUENTAS CORRIENTES Y SERVICIOS RELACIONADOS AL GIRO BANCARIO PARA LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"**, conforme a las Especificaciones Técnicas y documentación que acompaña la presente licitación.

Organismo Mandante	**I. Municipalidad de Cerrillos**
RUT	**69.255.000-5**
Unidad Técnica	**Dirección de Administración y Finanzas**

1.2. CRONOGRAMA DE LA LICITACION

Publicación	Dentro de 3 día hábil administrativos siguientes a la total tramitación de la resolución que aprueba el llamado de la presente licitación y las Bases.
Fecha Inicio de Consultas	Desde el mismo día de publicación en portal de Mercado Público.
Fecha Final de Consultas	Hasta el día hábil administrativo 10 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público.
Fecha de Publicación de Repuestas	Hasta el día hábil administrativo 20 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público.
Entrega de garantía de Seriedad de la Oferta	Hasta el día de cierre de recepción de ofertas indicado en el portal Mercado Público. La garantía en formato físico debe ser entregada en la Oficina de Partes de la Secretaría Municipal de Cerrillos, ubicada en Piloto Lazo N°120, Cerrillos. Se sugiere preferir instrumentos electrónicos.
Cierre de recepción de ofertas	Hasta el día hábil administrativo 30 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público. El plazo de cierre de las ofertas no podrá vencer en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 15:00 horas.
Acto de Apertura Electrónica de las Ofertas	El mismo día en que se produzca el cierre de recepción de ofertas en el portal Mercado Público, a las 15:01 horas.
Fecha de adjudicación	Hasta el día hábil administrativo 20 contado desde la fecha del Acto de Apertura en el portal Mercado Público, mediante acto totalmente tramitado. En caso que la adjudicación no se realice dentro del plazo, se informará a través del portal las razones de ello y el nuevo plazo de adjudicación.
Fecha estimada de firma del contrato	Hasta el día hábil administrativo 20, contados desde la fecha de publicación de la resolución de adjudicación totalmente tramitada en el portal Mercado Público.
Fecha decreto que aprueba contrato	Hasta el día hábil administrativo 5 desde la fecha de firma del Contrato.

1.3. OBJETO DE LA LICITACION

La Municipalidad de Cerrillos requiere el servicio de **"APERTURA DE CUENTAS CORRIENTES Y SERVICIOS RELACIONADOS AL GIRO BANCARIO PARA LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"**, consistente en la apertura y mantención de las cuentas corrientes municipales 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 bancario, **por un periodo de 6 años (72 meses)**, en conformidad a lo indicado en las Especificaciones Técnicas, Bases Administrativas y toda la documentación que es parte de la presente propuesta.

1.4. PRESUPUESTO DISPONIBLE

La presente propuesta pública consulta por una oferta con **asignación simple a un solo oferente.** El requerimiento mencionado no implica gasto alguno con cargo presupuestario de acuerdo a la naturaleza del servicio y a las condiciones del mismo.

Los ingresos que irroga la ejecución del presente servicio serán imputados a la cuenta **N°115-06-03 "Rentas de la Propiedad - Intereses"** del presupuesto Municipal.

1.5. DEFINICIONES

Para todos los efectos de estas Bases, los términos utilizados que se indican a continuación, tienen el significado que se señala:

a) **ADJUDICACIÓN**: Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más oferentes para la suscripción de un Contrato.
b) **ADJUDICATARIO:** Oferente cuya oferta en el Proceso de Compras ha sido seleccionada para la suscripción del contrato definitivo o envío de Orden de Compra a través de portal www.mercadopublico.cl.
c) **BASES ADMINISTRATIVAS**: Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen de manera general y/o particular, las etapas, plazos, criterios de evaluación y demás aspectos administrativos del proceso de compra.
d) **COMISIÓN DE EVALUACIÓN:** Es el conjunto de funcionarios o agentes públicos designados para cumplir el cometido de analizar, estudiar y evaluar las ofertas presentadas en una licitación y proponer su adjudicación a la autoridad.
e) **CONTRATISTA:** Proveedor que suministra bienes, presta servicios o ejecuta proyectos a las Entidades, en virtud de la Ley de Compras y del presente Reglamento.
f) **DÍAS:** Siempre significa días corridos, salvo que expresamente en las Bases se indique lo contrario.
g) **DÍAS HÁBILES**: Se entiende que son los días lunes a viernes, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, los domingos y los festivos.
h) **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**: Documento que contiene de manera general y/o particular las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características que deberá cumplir el servicio o proyecto a contratar, elaborado por la Unidad Técnica y/o Requirente.
i) **INSPECTOR(A) TÉCNICO(A):** Es la(s) persona(s) que, nombrada en forma competente, asume el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento de un contrato.
j) **LICITACIÓN O PROPUESTA PÚBLICA:** Procedimiento administrativo de carácter concursal, mediante el Municipio realiza un llamado público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las Bases fijadas, formulen sus propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.
k) **MANDANTE:** Municipalidad de Cerrillos.
l) **OFERENTE:** Proveedor que participa en la licitación presentando una oferta, estando habilitado para ello.
m) **ORDEN DE COMPRA:** Documento digital, enviado por la Municipalidad a través del Sistema de Información al proveedor adjudicado. En ella se detalla el precio, la cantidad y otras condiciones para la entrega.

n) **SISTEMA DE INFORMACIÓN:** Corresponde al sitio de Internet www.mercadopublico.cl.
o) **UNIDAD TÉCNICA:** La unidad municipal que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa del servicio o proyecto, y en general, el exacto cumplimiento del contrato u orden de compra.

1.6. PARTICIPANTES

Podrán participar en este llamado a Propuesta Pública, instituciones bancarias reconocidas en Chile que cumplan con los requisitos establecidos en la legislación vigente pertinente, y que estén acreditados por la Comisión del Mercado Financiero (CMF), que se encuentren hábiles en el Registro de Proveedores y que no registren alguna de las inhabilidades establecidas en el inciso 1° del artículo 4° y las del articulo 35 septies de la ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios (ley de compras), y las del artículo 154 del Decreto 661 del Ministerio de Hacienda de 2024, ni la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado por haber sido condenados en virtud de lo dispuesto en la ley N°20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que indica, ni que hayan sido condenados por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 letra d) del DFL 1, del Decreto Ley N°211, de 1973, o en virtud a Delitos económicos, de acuerdo a lo señalado en el artículo 33 de la Ley 21.595, así como en otros cuerpos normativos, conforme a la legislación vigente.

El oferente deberá presentar una "Declaración Jurada de requisitos para ofertar", la cual se genera en línea a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, en el módulo de presentación de las ofertas. En el evento que no se presente dicha declaración, se presente de manera incompleta o bien se indique el incumplimiento de uno o más requisitos mínimos para participar de la oferta, **será declarada inadmisible**

Los Oferentes, que pudiesen formar para esta licitación, deben cumplir con toda la regulación sectorial que existe en el país para esta actividad.

1.7. NORMAS QUE LO RIGEN

Esta licitación se rige por lo previsto en la Ley N°19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, por su Reglamento aprobado por Decreto N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, por la Ley N°21.634 del Ministerio de Hacienda y por la documentación y antecedentes propias de la licitación.

En forma supletoria a lo señalado en el inciso anteriores se deberá dar cumplimiento a la normativa legal vigente y atingente al objeto de la presente licitación entre ellas la Ley N°20.123 y su reglamento; Ley N°20.238; DFL 1 del Ministerio de Interior que fija el texto refundido coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695; Decreto N°2.385 sobre Rentas Municipales; Ley 16.744; DFL N°707 del Ministerio de Justicia; DFL 3 Ministerio de Hacienda; Decreto Ley 3475 del Ministerio de Hacienda; Resoluciones de la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras y de la Comisión para el Mercado Financiero, Decreto Exento N°202/1984/2023 de la Municipalidad de Cerrillos. Además, se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia, contenidas en Ordenanzas, Reglamentos y Decretos Municipales, así como las disposiciones legales y reglamentarias que contempla las normas de INN pertinentes a las materias y procedimientos de ejecución del servicio.

1.8. PLAZO DEL SERVICIO

El servicio se requiere durante el periodo de **6 años (72 meses).** Los oferentes deberán considerar un plazo máximo de **30 días corridos** para proveer la totalidad de los servicios exigidos, el que iniciará en la fecha en que se suscriba el acta de inicio del servicio al momento que se cuente con la autorización de la Contraloría General de la Republica para girar desde las cuentas corrientes, una vez aprobado el contrato mediante el respectivo Decreto, según lo estipulado en **punto 3** de las Especificaciones Técnicas.

Se excluye dentro de este plazo máximo el servicio denominado "Servicio de Pago de Proveedores y Abonos diarios" contemplado en las las Especificaciones Técnicas, que se implementará al menos después de los primeros 6 meses de contrato.

1.9. SOLUCIÓN DIVERGENCIAS

Cualquier duda o divergencia que se produzca durante la ejecución del servicio licitado, respecto a la aplicación de cualquiera de los documentos que forman parte del presente llamado a licitación, entre el contratista y el Inspector(a) Técnico(a), será resuelta en única instancia por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos.

1.10. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

- Entregar toda la información disponible para la realización del servicio licitado.
- Fiscalizar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista en virtud de la presente licitación.

1.11. PUBLICACIÓN

El llamado a licitación se publicará en el sitio www.mercadopublico.cl. Todo el proceso de compra o contratación del servicio y los antecedentes del mismo, deberá efectuarse, utilizando los sistemas electrónicos o digitales que establezca al efecto la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el sitio www.mercadopublico.cl

1.12. VISITA A TERRENO O REUNION TÉCNICA

La presente propuesta **NO** considera visita a terreno, **NI** reunión informativa.

1.13. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del Inspector(a) Técnico(a), en este caso a quien designe la **Dirección de Administración y Finanzas**, o quien subrogue. Su designación será establecida en el decreto de adjudicación.

Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, la Unidad Técnica podrá solicitar que el Inspector Técnico **sea asesorado por profesionales o por sociedades de profesionales,** cuando y las veces que sea necesario contar con una determinada calificación profesional o expertiz sobre la(s) materia(s).

1.14. PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL

El oferente se obliga a velar por la integridad y la ética empresarial, no ofreciendo ni concediendo, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contrato u orden de compra que se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en la adjudicación o ejecución del contrato u orden de compra.

De esta forma tiene plena conciencia de que dichas prácticas constituyen delitos, cuya penalidad fue aumentada por la Ley N°21.121, que modifica el Código Penal y otras normas legales para la prevención, detección y persecución de la corrupción.

2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

2.1. DOCUMENTOS

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

- Decreto que aprueba a Licitación Pública.
- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas correspondientes.
- Aclaración a las Bases, si las hubiese.
- Modificaciones a las bases, si las hubiese.
- Formatos.
- Anexos.
- Otros.

2.2. ACLARACIONES

Todo oferente que tenga dudas sobre el contenido de las presentes bases administrativas generales, especificaciones técnicas y/o anexos, podrá ingresar preguntas hasta la hora y fecha indicada en la ficha de licitación del portal de la página web www.mercadopublico.cl.

Las preguntas formuladas por los proveedores deberán efectuarse a través del sistema de información, no pudiendo los proveedores contactarse en ninguna otra forma con la entidad licitante o sus respectivos funcionarios, por la respectiva licitación, durante el curso del proceso, de acuerdo al artículo N°35 ter de la ley N°19.886.

Las respuestas serán dadas a conocer a través del Sistema de Información de www.mercadopublico.cl, en la hora y fecha descrita en la plataforma. En caso que la respuesta signifique una modificación a las bases administrativas generales o los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas, la Municipalidad de Cerrillos si lo estima conveniente podrá fijar un plazo prudencial para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término de recepción de ofertas. Las respuestas a las aclaraciones formarán parte integrante de las bases de la licitación, debiendo emitirse el correspondiente acto administrativo y publicándolo en el sistema de información.

2.3. MODIFICACIÓN A LAS BASES

El Municipio podrá modificarlas mediante acto administrativo totalmente tramitado, ya sea por iniciativa propia para determinar el correcto sentido y alcance de las Bases de la Licitación y de los documentos que la integran o en atención a una aclaración solicitada por algún oferente, hasta antes del cierre de recepción de las ofertas, prorrogando, de ser necesario, el plazo de cierre de recepción de las ofertas en un plazo prudencial y dependiendo del caso, para que los oferentes puedan conocer y adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos. Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas oportunamente en el Sistema de Información y formaran parte integral de la licitación.

2.4. IDIOMA

Toda la documentación relativa a la oferta, contrato y sus aclaraciones, modificaciones etc., deben ser redactadas en idioma español. Todos los catálogos, manuales, fichas técnicas, datos técnicos y material ilustrado exigido y los aportes del oferente en la presente licitación deberán presentarse en español o con su traducción correspondiente.

3. SUFICIENCIA DE LA OFERTA

Se considerará que el proponente antes de presentar su oferta está compenetrado de todos los riesgos, contingencias y demás factores y circunstancias que puedan afectar su oferta, así como los costos y gastos requeridos para cubrir todas las obligaciones contractuales, en las condiciones establecidas en las Bases, especificaciones técnicas y contrato. En consecuencia, el contratista no podrá alterar la naturaleza y envergadura del proyecto, ni el valor ofertado, por causa sobreviniente.

4. VALIDEZ DE LA OFERTA

El sólo hecho de la presentación de la oferta, significa la aceptación por parte del proponente de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan. La presentación de los antecedentes de la propuesta, implicará el conocimiento y aceptación de las presentes bases administrativas generales, especificaciones técnicas y sus documentos integrantes, de tal manera que el adjudicatario de la Propuesta, quedará obligado en los términos de los referidos instrumentos.

Las ofertas se mantendrán vigentes hasta la aprobación del contrato por el respectivo decreto. En caso de que, el adjudicatario se retracte de su oferta la Municipalidad puede determinar hacer uso de la facultad de readjudicar la presente licitación, en tal evento los oferentes deberán mantener sus ofertas bajo las mismas condiciones ofrecidas.

5. CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas por parte de los proveedores deberán ser presentadas a través del Sistema de Información (Portal Mercado Público), en el formato correspondiente y adjuntando todos los antecedentes que se soliciten en las presentes Bases, salvo que ocurra alguna las situaciones previstas en el artículo 115 del decreto 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda.

La presente Licitación constará de las siguientes partes:

1. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS.
2. ANTECEDENTES TÉCNICOS.
3. ANTECEDENTES COMPLEMENTARIOS.
4. ANTECEDENTES ECONÓMICOS.
5. GARANTÍA.

5.1. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

Los oferentes deberán disponer de los siguientes **"ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS"**:

5.1.1. Declaración Jurada Simple de Identificación del Proponente **(FORMATO N°1).**

5.1.2. Declaración Simple para Propuestas **(FORMATO N°2).**

5.1.3. Declaración Jurada Simple de Independencia de la Oferta **(FORMATO N°3).**

5.1.4. Los oferentes deberán contar con inicio de actividad económica acorde al objeto de la presente licitación pública.

5.1.5. Además, deberán presentar los siguientes documentos:

a) Copia de cédula de identidad vigente de representante legal por ambos lados.
b) Identificación de los socios y accionistas principales que integran las sociedades o empresas prestadoras de acuerdo a lo indicado en el Titulo III, artículo 7, letra e) de la Ley N°20.285.
c) Certificado de Vigencia de la Sociedad otorgado por el Conservador de Bienes Raíces, el cual se deberá encontrar vigente al momento de la apertura.
d) Certificado de Vigencia de Poderes otorgados por el Conservador de Bienes, el cual se deberá encontrar vigente al momento de la apertura.

En cuanto a las **letras c) y d)**, también serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N°20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal, debiendo encontrarse vigentes al momento de la apertura.

Los antecedentes y/o documentos administrativos solicitados, no serán necesarios adjuntarlos, si estos se encuentran en el Registro de Proveedores del portal de www.mercadopublico.cl, en la forma y vigencia requeridos en las presentes bases.

5.2. ANTECEDENTES TÉCNICOS

El oferente deberá presentar su oferta técnica a través del portal Mercado Público adjuntando los siguientes antecedentes y/o documentos:

5.2.1. Declaración Simple de Experiencia en Servicios Ejecutados o en Ejecución (FORMATO N°4). Para evaluar este criterio, la experiencia se acreditará **SOLAMENTE con certificados de experiencia del mandante que indique la recepción conforme y/u órdenes de compra en estado "aceptada" o "recepción conforme", en ambos casos se deberá adjuntar su respectivo contrato.**

Debe tratarse de servicios **ejecutados o en ejecución** en materia de apertura de cuentas corrientes bancarias y/o asimilables con **Municipalidades**, en el periodo contado **desde 6 (seis) años hacia atrás a la fecha de cierre de recepción de las ofertas**, emitidas a nombre del oferente, no de socios, accionistas u otros.

Se insta a no subir otros documentos, tales como, decretos de adjudicación, actas de recepciones u otros que no sean los ya mencionados.

Todos los certificados de experiencia, extendidos por los Mandantes del servicio, deberán contener, al menos, todo lo indicado a continuación:

a) Nombre del servicio.
b) Nombre y RUT del mandante.
c) Nombre y RUT del oferente.
d) Breve descripción del servicio ofertado.
e) En caso que la experiencia corresponda a un mandante o entidad pública, indicar ID de la licitación o indicar número de la orden de compra.
f) Fecha de inicio y de término del contrato.
g) Monto total del contrato, de ser procedente.
h) Nombre, firmas y timbres del quien otorga el certificado correspondiente.

Muy importante: Todos los certificados de entidades públicas deben ser emitidos por la Dirección o el Departamento a cargo de la recepción del servicio. En caso contrario, el certificado de experiencia no será considerado valido al momento de evaluar la oferta, al igual que los servicios que no se encuentren debidamente acreditados con la documentación señalada.

5.2.1. Declaración Simple de Listado de Sucursales Bancarias, preferentemente dentro de la Comuna de Cerrillos o Maipú (FORMATO N°5), con indicación de la descripción del local y de su ubicación. Solo se evaluarán las sucursales bancarias que operen bajo la misma razón social del oferente, que cuenten con infraestructura física permanente que permitan realizar depósitos y cobros de documentos bancarios, al menos en horario bancario (lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.)

5.2.2. Declaración Simple de Existencia de Programas de Integridad y Ética Empresarial del Proveedor (FORMATO N°6). El oferente deberá indicar y adjuntar los medios de acreditación de lo señalado en el punto 9.2.3. de las Bases Administrativas Generales.

5.2.3. Declaración Simple del Supervisor(a) del Servicio (FORMATO N°7). El oferente deberá designar un Supervisor(a) del Servicio, que estará a cargo de las demandas en el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, Bases Administrativas y contrato, así también, será el nexo operativo y administrativo del contratista con el municipio. Tendrá el control, dirección y seguimiento permanente de las acciones encomendadas a ejecutar, manteniendo comunicación permanente con el Inspector(a) Técnico(a). El supervisor será el Ejecutivo de Cuentas y deberá tener conocimientos y experiencia profesional, al menos de 2 años con Municipalidad o Sector Público. Para dar cuenta este requisito, se debe adjuntar curriculum vitae actualizado.

5.2.4. Declaración Simple del Cumplimiento de Exigencias de las Especificaciones Técnicas. (FORMATO N°8). Se debe contemplar todos los requerimientos señalados, de lo contrario la oferta será declarada **inadmisible.**

5.2.5. Certificado de acreditación emitido por la Comisión del Mercado Financiero, el cual se deberá encontrar vigente.

5.3. ANTECEDENTES COMPLEMENTARIOS

El oferente deberá presentar su oferta de criterios complementarios adjuntando lo siguiente:

5.3.1. Declaración Simple del cumplimiento de Materias de Inclusión y Sustentabilidad. (FORMATO N°9). El oferente deberá indicar y adjuntar los medios de verificación del cumplimiento de las materias señaladas en el punto 9.3.1. de las Bases Administrativas Generales.

5.4. ANTECEDENTES ECONÓMICOS

Los oferentes, deberán ingresar su oferta económica al portal www.mercadopublico.cl, consignando el precio de **$1 (un peso)**, antes de la hora y fecha señalada como cierre de la propuesta. En tanto deberán señalar en el **FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA,** el valor de la tasa de interés anual con hasta tres decimales (base 360 días nominal y fija). Las tasas ofertadas deben ser expresadas en porcentaje (no en moneda u otra unidad reajustable distinta a la señalada). El no señalar esta información en la forma indicada, implicara que la oferta sea **declarada inadmisible.**

Los proponentes, deberán considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del servicio según la materia de la licitación, a modo de ejemplo: Distribución, empaque, permisos, traslados especiales, costos de garantías, protocolización del contrato y en general lo necesario para cumplir los requisitos establecidos.

5.5. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

De verificarse que el oferente ha omitido, ocultado o manipulado la información referente a la documentación requerida al momento de presentar su oferta u otros antecedentes, la municipalidad deberá rechazar su oferta. Los oferentes por iniciativa propia no podrán, en caso alguno modificar los formatos mediante los cuales se presenten las ofertas técnica, económica y complementaria, debiendo ser completados con los datos específicamente solicitados.

Los oferentes deben constatar que el envío de su oferta a través del portal electrónico de compras públicas haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los formularios y anexos requeridos completados de acuerdo con lo establecido en las presentes bases. Debe verificar que los archivos que se ingresen contengan efectivamente los anexos y formatos solicitados. Será de responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas. Asimismo, se debe comprobar siempre, luego de que se finalice la última etapa de ingreso de la oferta respectiva, que se produzca el despliegue automático del "Comprobante de Envío de Oferta" que se entrega en dicho Sistema, el cual puede ser impreso por el proponente para su resguardo. En dicho comprobante será posible visualizar los anexos y formatos adjuntos, cuyo contenido es de responsabilidad del oferente.

El hecho de que el oferente haya obtenido el "Comprobante de envío de ofertas" señalado, únicamente acreditará el envío de ésta a través del Sistema, pero en ningún caso certificará la integridad o la completitud de ésta, lo cual será evaluado por la comisión evaluadora. En caso de que, antes de la fecha de cierre de la licitación, un proponente edite una oferta ya enviada, deberá asegurarse de enviar nuevamente la oferta una vez haya realizado los ajustes que estime, debiendo descargar un nuevo comprobante.

La Municipalidad se reserva el derecho en cualquier instancia del proceso las veces que estime necesario de revisar los antecedentes de los proponentes que se presentan a esta licitación, pudiendo solicitar a los oferentes mayores antecedentes que permitan respaldar lo declarado con la finalidad de comprobar que la información contenida en su oferta sea verídica.

5.6. INDISPONIBILIDAD DEL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases, salvo en aquellos casos en que por indisponibilidad del Sistema (www.mercadopublico.cl), el oferente no pueda ingresar su oferta a través del dicho sistema. De ser el caso, el proponente deberá solicitar a la Dirección de Compras y Contratación Pública (DCCP), un certificado de indisponibilidad del sistema, dentro de las 24 (veinticuatro) horas siguientes al plazo de cierre de recepción de ofertas.

Una vez emitido dicho certificado de indisponibilidad, el proponente podrá hacer entrega física de su oferta en un plazo de hasta 2 días hábiles, contados desde la fecha de envío de dicho certificado. Tanto el certificado expedido por la DCCP como el sobre con la oferta en soporte papel, deberán ser presentados en la Oficina de Partes de la Secretaría Municipal de Cerrillos, ubicada en calle Piloto Lazo 120, en horario de oficina, adjuntando una carta explicativa de los hechos acontecidos que imposibilitaron la presentación de la oferta. La oferta en soporte papel será aceptada únicamente si la DCCP confirma la indisponibilidad del sistema, de lo contrario será declarada inadmisible.

Tanto el Certificado de Indisponibilidad del Portal, emitido por la Dirección de Compras y Contratación Pública, como la oferta recepcionada en soporte papel, serán agregadas en la sección archivos adjuntos de la presente licitación en la plataforma de www.mercadopublico.cl, a fin de cumplir con los principios de probidad, transparencia y publicidad.

6. COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora, estará compuesta por cinco funcionarios y/o funcionarias de la Municipalidad de Cerrillos, de la siguiente manera:

a) Un funcionario/a de la Unidad Requirente (Departamento de Tesorería), designado por su jefatura directa o quien le subrogue.
b) Un funcionario/a de la Dirección de Finanzas, designado por su jefatura directa o quien le subrogue.
c) Tres funcionarios/as designados al azar de acuerdo a nómina establecida por Administración Municipal.

En caso que se requiera, se podrá solicitar la presencia de un profesional de la Dirección de Jurídica quien asesorará en su materia, quien tendrá derecho a voz, pero no a voto.

La integración de la Comisión Evaluadora deberá ser sancionada a través de Decreto, y publicada en el Sistema de Información previo al acto de apertura, debiendo suscribir una declaración jurada en la que manifiesten, expresamente, la ausencia de conflictos de interés con aquellos oferentes que participen en el proceso de licitación, obligándose a resguardar la confidencialidad respecto del mismo. En caso de existir conflicto de interés respecto a alguna de las ofertas presentadas, o en caso de indisponibilidad por fuerza mayor o caso fortuito que afecte a alguno de sus integrantes, este podrá ser reemplazo, debiendo designarse al nuevo integrante mediante Decreto.

Los miembros de la Comisión Evaluadora **no podrán**:

- Tener contactos con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de mecanismos regulados por las presentes Bases Administrativas Generales.
- Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.
- Aceptar ningún donativo de parte de terceros. Entiéndase como terceros, entre otros, a las empresas que prestan servicios de asesoría, o bien, sociedades consultoras, asociaciones, gremios o corporaciones.

- Estar afecto a las prohibiciones establecidas en el capítulo VII de la ley N°19.886, de la "Probidad Administrativa y Transparencia de la Administración Pública".

La Comisión de Evaluación participará en el acto de apertura y será la encargada de evaluar las ofertas.

Está comisión podrá solicitar a los oferentes que **salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores** y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información (Art. 56, Reglamento de Ley 19.886). **Se entenderá por errores u omisiones formales, aquellos que no afecten esencialmente la respectiva oferta, no considerando entre estos, los errores en el precio de la oferta.**

Asimismo, se podrá permitir **la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.** En este caso los oferentes deberán entregar estos documentos a través del Sistema de Información dentro del plazo de establecido en el sistema de www.mercadopublico.cl.

El plazo otorgado para rectificar y/o presentar las certificaciones, será el establecido en la plataforma, el que no podrá ser inferior a 25 horas desde la solicitud realizada por la municipalidad. En tal caso, la Comisión de Evaluación deberá coordinarse con posterioridad con el fin de comprobar si el oferente cumplió con la observación formulada. Si el proponente no acompaña la documentación solicitada o no salva el error u omisión su oferta será **declarada inadmisible**.

La comisión **declarará inadmisible** las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases de licitación, en la ley de compras y su reglamento, y las señaladas a continuación:

- No presentar la garantía de seriedad de la oferta, de acuerdo a los términos establecidos en las B.A.G.
- En caso de realizarse ofertas simultaneas por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, procederá a evaluarse la oferta más conveniente declarando las demás inadmisibles, de acuerdo al Artículo N°9 de la Ley 19.886.
- Cuando el o los oferentes no presenten ofertas económicas.
- Cuando la Municipalidad considere que dicha oferta no es conveniente a los intereses municipales.
- En caso de no coincidir el objeto de la licitación con el giro del oferente.
- Las demás causales contempladas en las presentes Bases.

Además, se **declarará desierta** la licitación en caso de no presentarse oferentes, cuando todas las ofertas no fueran admisibles, o cuando todas las ofertas presentadas no fueran convenientes a los intereses de la municipalidad.

Dichas declaraciones deberán materializarse a través del **acto administrativo fundado correspondiente** y no darán derecho a indemnización alguna a los oferentes.

7. OFERTA RIESGOSA O TEMERARIA

La Municipalidad podrá **declarar inadmisible la oferta,** si determina que una o más ofertas son riesgosas o temerarias, por cuanto exista una oferta que sea menor al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue; el precio de la oferta este significativamente por debajo del promedio de las demás propuestas o del precio de mercado, sin justificar documentadamente cómo se cumplirán los requisitos del contrato.

Se considerará que la justificación no es suficiente si es incompleta o técnicamente inadecuada o el precio compromete el cumplimiento del contrato. Asimismo, las ofertas que incumplan normativas sociales, laborales, o conductas que vulneran la libre competencia serán rechazadas.

Previamente a declarar inadmisible, a través del sistema de información la Comisión Evaluadora solicitará al oferente justificar, en un plazo de tres (3) días hábiles, los precios, costos de su oferta o cualquier parámetro por el cual han definido la oferta, considerando ahorros, innovaciones, condiciones favorables o subsidios. La Comisión analizará los antecedentes y emitirá, en un plazo de cinco (5) días hábiles, un informe señalando si propone adjudicar o declarar inadmisible la oferta.

Si la oferta es adjudicada, el municipio exigirá al proveedor un aumento en la garantía de fiel cumplimiento de acuerdo al punto N°11.3 de las presentes bases "AUMENTO DE GARANTÍA".

8. APERTURA DE LAS OFERTAS

El acto de apertura de la licitación se realizará en una etapa (Oferta Técnica y Oferta Económica) por la Comisión de Evaluación, en el momento indicados en el cronograma, procediendo a revisar los documentos requeridos en las presentes B.A.G. Los oferentes podrán presentar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas, estas deberán efectuarse a través del Sistema de Información.

El municipio pone en conocimiento de los oferentes que, aunque se haya aceptado la documentación en el Acto de Apertura Técnica y hasta la Adjudicación, se reserva el derecho de validar toda la información y antecedentes proporcionados pudiendo aparecer algunos hechos que no fueran observados en su momento. Esta situación implicará que **la oferta del proponente será declarada inadmisible**, lo que se informará oportunamente a través del Sistema de Información, fundamentando la decisión.

Es obligación del oferente revisar el portal electrónico durante todo el proceso, no pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada.

9. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El Municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la Comisión de Evaluación. Para la evaluación, la comisión utilizará como instrumento una "Pauta de Evaluación", que ponderará los siguientes aspectos:

CRITERIO	PORCENTAJE	SUBCRITERIO	PONDERACIÓN
ECONÓMICO	65%	Tasa de Interés	65
TÉCNICO	30%	Experiencia Oferente	10
		Cantidad de Sucursales	10
		Existencia de Programas de Integridad y E.E	5
		Comportamiento Contractual	3
		Cumplimiento de los requisitos formales	2
COMPLEMENTARIO	5%	Materias de Inclusión	5

9.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA (FORMATO OFERTA ECONÓMICA)

La Oferta Económica equivale al **65%** de la evaluación total, y se evaluará respecto mayor tasa de interés ofertado (base 360 días, nominal y fija) por el servicio licitado, según la siguiente formula:

$$\frac{\text{Precio Ofertado en Evaluación}}{\text{Mayor tasa Ofertada}} \times 65$$

*** Todos los resultados, serán indicados con máximo 3 decimales.**

9.2. EVALUACIÓN TÉCNICA

La oferta técnica equivale al **30%** de la evaluación total, la que se divide en los siguientes subcriterios:

9.2.1. EXPERIENCIA DEL OFERENTE

Corresponde al **10%** de la evaluación total. Los oferentes deberán acreditar la experiencia de los servicios ejecutados o en ejecución **(FORMATO N°4)**, conforme a lo que se indica en el punto 5.2.1. de estas bases administrativas, de acuerdo a la siguiente tabla:

EXPERIENCIA DEL OFERENTE	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
7 a más servicios prestados	100	10%	10
Entre 5 a 6 servicios	80		8
Entre 3 a 4 servicios	60		6
Entre 1 a 2 servicio(s)	30		3
No posee o no acredita servicios según lo solicitado	0		0

9.2.2. CANTIDAD DE SUCURSALES

Corresponde al **10%** de la evaluación total. Se evaluará en función a la cantidad de sucursales bancarias que posea el oferente preferentemente dentro de la **Comuna de Cerrillos o Maipú**, según lo indicado en el **FORMATO N° 5,** otorgándose puntaje de acuerdo a la siguiente tabla:

CANTIDAD DE SUCURSALES	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
Posee 2 o más sucursales en Cerrillos.	100	10%	10
Posee al menos 1 sucursal en Cerrillos.	60		6
Posee al menos 1 sucursal en Maipú.	30		3
No indica o no posee sucursal en las comunas señalas.	0		0

9.2.3. EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL DEL PROVEEDOR

Corresponde al **5% de la evaluación total**. Los proponentes deberán adjuntar copia del Programa de Integridad y Ética Empresarial declarado en el **FORMATO N°6**, entendido como cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento y de ética empresarial que permita combatir la corrupción.

Además, acreditar la difusión del mismo mediante la presentación de copia del correo corporativo de difusión o acta de participación de los trabajadores en capacitaciones respecto a su difusión. Los antecedentes previamente descritos deberán señalar una fecha anterior o igual al cierre de la propuesta, de lo contrario no acreditará como valido y obtendrá la nota mínima, en conformidad con la siguiente tabla:

EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL DEL PROVEEDOR	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
El oferente cuenta con Programas de Integridad y ética empresarial, siendo estos conocidos por su personal.	100	5%	5
El oferente cuenta con Programas de Integridad y ética empresarial, pero éstos no son conocidos por su personal o la empresa no cuenta con estos o no los indica.	0		0

9.2.4. COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL

Corresponde al **3% de la evaluación total**. Se evaluará en función al número de sanciones que tenga el oferente en los últimos 24 meses registrados al momento que se realice la apertura electrónica en la Ficha del Proveedor del sistema de información en el portal www.mercadopublico.cl, de acuerdo a la siguiente tabla:

COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
Sin sanciones	100	3%	3
Entre 1 y 2 sanciones	50		1,5
3 o más sanciones	0		0

9.2.5. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES

Corresponde al **2% de la evaluación total.** Se evaluará la presentación de antecedentes, conforme a lo establecido en el punto "CONTENIDO Y PRESENTACIPON DE LAS OFERTAS". de las presentes Bases Administrativas, disminuyendo el puntaje por documento o antecedente presentado fuera de plazo, o que haya sido rectificado, de acuerdo a la siguiente tabla:

CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
Entrega dentro del plazo original del 100% de los antecedentes formales en la presentación de la oferta.	100	2%	2
Entrega o Rectificación de 1 o 2 antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	50		1
Entrega o Rectificación de 3 o más antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	0		0

9.3. EVALUACIÓN CRITERIOS COMPLEMENTARIOS

La oferta complementaria equivale al **5% de la evaluación total**, y corresponde al siguiente criterio:

9.3.1. MATERIAS DE INCLUSION Y SUSTENTABILIDAD

Corresponde al **5% de la evaluación total**. Se evaluará en función de la cantidad de materias de inclusión y sustentabilidad declaradas y acreditadas (**FORMATO N° 9**), para lo cual el oferente deberá adjuntar el medio de verificación correspondiente a cada uno de los ítems indicados a continuación:

MATERIA	ACREDITACIÓN
1) El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de personas en **situación de discapacidad**	Contrato vigente de trabajo del/de los trabajadores en situación de discapacidad, con antigüedad anterior a la fecha de publicación de la presente licitación e inscripción en Registro Nacional de Discapacidad o certificación del COMPIN. **(mínimo 1 trabajador/a)**
2) El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a personas de la **Tercera Edad Activa** (desde los 60 años)	Contrato de trabajo del/de los trabajadores adulto mayor, con antigüedad anterior a la fecha de publicación de la presente licitación y copia de carnet de identidad del trabajador. **(mínimo 1 trabajador/a)**
3) El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de trabajadores pertenecientes a **pueblos indígenas**	Contrato de trabajo del/de los trabajadores perteneciente a pueblos indígenas, con antigüedad anterior a la fecha de publicación de la presente licitación, documento que acredite la calidad de persona perteneciente a pueblo indígena otorgado por CONADI. Para extranjeros, documentos oficiales entregados por las autoridades de dicho país. **(mínimo 1 trabajador/a)**
4) El proveedor dispone de **Sello Empresa Mujer**	Certificado Vigente de Sello Empresa Mujer. Visible en la ficha del proveedor a través del portal de www.mercadopublico.cl
5) El proveedor cuente con certificación o sello de **Sustentabilidad.**	Certificados o sellos de Sustentabilidad. A modo de ejemplo: Huella Chile, Cooperativa o equivalentes.

IMPORTANTE: Para corroborar la vigencia de los contratos establecidos en los puntos **1), 2)** y **3)** el oferente deberá presentar en archivos adjuntos las planillas de PreviRed y/o pago de cotizaciones del mes anterior a la apertura de esta licitación.

El puntaje se otorgará de acuerdo con la cantidad de materias que declare y acredite la oferta respectiva, según la siguiente asignación:

MATERIAS DE INCLUSIÓN	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
4 o más acreditaciones	100		5
Entre 2 y 3 acreditaciones	60		3
1 acreditaciones	20	5%	1
No presenta acreditaciones o no informa	0		0

9.4. PUNTAJE FINAL

La calificación final de la evaluación de cada oferente, corresponderá a la sumatoria de los puntajes obtenido en cada uno de los criterios ya referidos.

9.5. DESEMPATE

Durante la evaluación, en caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en orden de prelación en los siguientes subcriterios:

1) Valor Tasa de Interés.
2) Experiencia del Oferente.
3) Cantidad de Sucursales.
4) Materias de Inclusión.
5) Existencia de Programas de Integridad y E.E.
6) Comportamiento Contractual.
7) Cumplimiento de los requisitos formales.

Finalmente, si aún persiste el empate, se seleccionará a la oferta que ingresó primero en el portal www.mercadopublico.cl.

9.6. INFORME DE EVALUACIÓN

A la comisión evaluadora le corresponde proponer la adjudicación o la deserción de la licitación, a través de un informe completo y fundado, suscrito por todos los miembros de la comisión. Según lo indicado en el artículo 57 del Reglamento de la Ley N°19.886, el informe final de evaluación deberá detallarse, con a lo menos, los siguientes aspectos:

1. Criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
2. Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no ajustarse a los requerimientos señalados en las Bases de licitación, ley de compras y su Reglamento.
3. La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora determine que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad.
4. La asignación de puntajes por cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
5. La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

10. ADJUDICACIÓN

La presente licitación tendrá una **adjudicación simple por el total ofertado**. La adjudicación se hará a la propuesta más ventajosa, en atención a los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones detalladas en las bases administrativas. La Municipalidad adjudicará mediante el Decreto correspondiente, una vez que se encuentre totalmente tramitado, notificando al proponente favorecido a través del Sistema de Información, considerando la respectiva autorización presupuestaria. La adjudicación se hará en la oportunidad señalada en el cronograma y conforme al procedimiento establecido en las presentas bases.

La adjudicación será a un solo oferente habilitado para contratar.

Para esta adjudicación, considerando el monto y/o la naturaleza del servicio se deberá someter al acuerdo del Concejo Municipal. En caso de rechazar la propuesta de adjudicación, la autoridad podrá insistir en su primera proposición en una nueva sesión del concejo, declararla desierta, proponer al oferente que ocupe el segundo lugar o convocar a una nueva licitación, todo ello con sujeción a la ley 19.886.

Si algún oferente llegase a presentar dudas respecto a la adjudicación, dentro del plazo de 5 días hábiles, desde su publicación en el sistema de información podrá hacer llegar sus preguntas y/o consultas, mediante sobre cerrado, dirigido a La Comisión de Evaluación y entregarlo en las Oficina de Partes de la Secretaría Municipal. Esta será resuelta mediante un "Oficio de respuesta", dicha respuesta será elaborada por la Comisión evaluadora, y será publicada en el portal de mercado público.

La Municipalidad de Cerrillos se reserva el derecho de dejar sin efecto la adjudicación original, pudiendo **readjudicar** la presente licitación al oferente que le sigue en puntaje, conforme a lo previsto en el artículo 58 del Reglamento de la Ley de Compras, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, si el adjudicatario:

a) Se desiste de la celebración del contrato, no lo suscribe dentro del plazo establecido para ello, o no acepta la orden de compra por causas imputables a éste.
b) No presenta dentro del plazo señalado en las bases, la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.
c) Se encuentra inhábil para contratar con la Administración del Estado al momento de la suscripción del contrato, en conformidad al art. 4º de la Ley N°19.886 y articulo 120 de su Reglamento. Situación que será verificada por medio de la inscripción en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado.
d) No presenta, dentro de plazo, todos los documentos señalados en las bases, requeridos para la suscripción del contrato o, no presenta algún otro antecedente solicitado por la Dirección Jurídica.
e) Cuando se acredite la presentación de antecedentes o documentos falsos o maliciosamente adulterados.
f) No cumpliese con las demás condiciones y requisitos establecidos en las bases para la suscripción del contrato o aceptación de la orden de compra.

En todos los casos imputables al adjudicatario, el municipio se reserva el derecho a realizar las acciones legales y/o de la presentación de reclamo ante el organismo que considere pertinente. Además, el caso de efectuarse la readjudicación, se podrá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

11. GARANTÍAS

11.1. GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA

Los oferentes deberán presentar una Garantía de Seriedad de la Oferta, la que tendrá por objeto resguardar el correcto cumplimiento de las obligaciones emanadas de la oferta y asegurar la mantención de la oferta hasta la suscripción del contrato. En el caso de que el o los oferentes que presenten garantías mal extendidas (en cuanto al monto, vigencia y entidad) o no la presenten será motivo de rechazo de la oferta, siendo declaradas inadmisibles.

Esta garantía consistirá en uno o más instrumentos de la misma naturaleza que de forma individual o en su conjunto completen el monto a garantizar en pesos chilenos, debiendo ser **pagaderos a la vista, de carácter irrevocable y a primer requerimiento**, tales como Boleta Bancaria, Vale Vista, Pagare, Póliza de Seguro (sin liquidador) Certificado de Fianza, Depósito a Plazo o cualquier otra forma que asegure su pago de manera rápida y efectiva.

La garantía deberá ser tomada a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, con una validez mínima de **noventa (90) días corridos** contados desde la fecha de la apertura de esta licitación, por el monto de **$1.500.000 (un millón quinientos de pesos)**, con el objeto de no desincentivar la participación de los oferentes y con la siguiente glosa:

GLOSA
Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta pública: **"APERTURA DE CUENTAS CORRIENTES Y SERVICIOS RELACIONADOS AL GIRO BANCARIO PARA LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS", ID 324-2-LR26.**

Sí dicha Garantía corresponde a un Vale Vista, Póliza de Seguros de Garantía (sin liquidador) u otros instrumentos financieros a estos deberán adjuntarse a una carta que identifique su ID y el nombre de la licitación así como el correspondiente número del vale vista que se presenta, la que deberá venir firmada por el oferente o su representante legal, será responsabilidad del oferente consignar la glosa al reverso de ella o adjuntar una carta adosado al documento, si el banco no accediere a hacerlo. En el caso de que el instrumento a utilizar no tenga la posibilidad de consignar la Glosa, esta deberá ser acompañada por una carta la que deberá indicar:

- Glosa
- Nombre de la propuesta
- Número ID de la propuesta
- Nombre y RUT de la empresa participante

En el caso de que las garantías presenten de errores de carácter tipográfico o numérico, si la comisión lo determina, podrán rectificarlo.

Esta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera física o en soporte de papel deberá entregarse en un sobre cerrado en la Secretaría Municipal de acuerdo al cierre de ofertas indicado en el cronograma publicado en el portal www.mercadopublico.cl. El horario de funcionamiento de atención al público para la entrega de este documento es el siguiente:

DIAS	HORARIO MAÑANA	HORARIO TARDE
LUNES A JUEVES	DE 08:30 HORAS A 14:00 HORAS	DE 15:00 HORAS A 18:00 HORAS
VIERNES	DE 08:30 HORAS A 14:00 HORAS	

Si la Garantía se otorga de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

La garantía podrá ser tomada por el proveedor contratista por sí mismo o mediante un tercero a nombre éste; en este último caso, lo señalado deberá quedar explicitado por parte del tercero en el mismo documento de garantía o mediante un documento anexo.

Dará derecho a la Municipalidad de Cerrillos para hacer efectivo mediante acto administrativo fundado, el cobro de esta garantía en los siguientes casos:

- Si el oferente no mantiene su oferta hasta el momento de la suscripción del contrato o desiste de esta, durante el periodo de vigencia de la misma.
- Si se comprueba que la oferta no es fidedigna.
- Si el adjudicatario no suscribe el respectivo contrato dentro del plazo previsto en las bases administrativas generales, por causa imputable a este.

- Si el adjudicatario antes de la aprobación del contrato respectivo por decreto no respeta su oferta inicial.
- Cuando se acredite la presentación de antecedentes o documentos falsos o maliciosamente adulterados.
- Si el adjudicatario no entrega en forma oportuna la garantía de fiel cumplimiento del contrato, y los demás antecedentes requeridos para la elaboración del contrato.
- En caso que el proponente adjudicado rechace o no acepte la Orden de Compra.
- Las demás que contemplen las bases.

La Municipalidad de Cerrillos se reserva la facultad de exigir a los participantes una extensión de plazo de esta garantía cuando, por demora o ampliaciones en el proceso de compra, no se realiza la adjudicación dentro del calendario previsto en la licitación para lo cual se deberá notificar con la debida anticipación a través del Sistema de Información. En este caso el oferente tendrá un plazo de 10 días corridos para entregar una nueva garantía, siendo responsabilidad de él mantenerla siempre vigente.

En el caso del adjudicatorio esta garantía será restituida luego de firmado del contrato. No obstante, tratándose de los oferentes no adjudicados, las garantías de seriedad de la oferta serán devueltas a dentro de los 10 días hábiles a la fecha del acto administrativo que, de cuenta de la notificación de inadmisibilidad, o adjudicación de la propuesta. Respecto al oferente que le sigue en puntaje al proveedor adjudicado, la devolución se efectuará una vez notificado el decreto que aprueba el respectivo contrato.

El reintegro de la garantía deberá ser solicitado ante la Dirección de Jurídica, de forma personal entregando una carta o mediante correo electrónico dirigido a secretariajuridica@mcerrillos.cl, con la copia del documento y los datos del oferente para tramitar su reintegro ante Tesorería Municipal, para su confirmación podrá contactar vía correo electrónico o llamar al número +56 2 3327 8013 de la Dirección de Jurídica. **Será obligación del proveedor el retiro de las garantías.**

11.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

De conformidad al artículo N°121 del Decreto N°661 que aprueba el reglamento de la ley 19.886, esta entidad exige a la empresa adjudicataria la constitución de una garantía de fiel cumplimiento del contrato, con el objeto de asegurar y resguardar el correcto cumplimiento del contrato, de las obligaciones emanadas del contrato y el pago de las obligaciones laborales y sociales, en razón de la naturaleza del servicio y al riesgo asociado a esta contratación, tomando en consideración que implica la administración y gestión de transacciones que involucran el presupuesto municipal entre otros servicios bancarios. A saber, de acuerdo a lo informado por el Departamento de Tesorería el promedio de intereses anuales percibido producto de este servicio desde el año 2020 al año 2025 (a septiembre con proyección a diciembre de 2025), de acuerdo a la base real de balance (Empresa CAS CHILE), corresponde a $59.568.085. **(Correo Electrónico de fecha 14 octubre 2025)**

Posterior a la notificación de la adjudicación en el sistema de información y **hasta antes del momento de suscribir el contrato definitivo** de acuerdo a la ley, el adjudicatario deberá hacer entrega de esta garantía al Inspector(a) Técnico(a), quien remitirá oportunamente la garantía original a Tesorería Municipal para su custodia, una copia a la Dirección Jurídica para la confección del contrato debiendo los datos relevantes que consigne la referida garantía, ser incorporados a una de las cláusulas del contrato y una copia al Departamento de Gestión de Contrato.

El adjudicatario garantizará el fiel cumplimiento del contrato mediante la entrega de uno o varios documentos de la misma naturaleza que, en su conjunto, representen el monto o porcentaje a caucionar, el que sea pagadero a la vista, de carácter irrevocable y a primer requerimiento, que asegure su cobro de manera rápido y efectivo. A modo de ejemplo se aceptarán documentos boleta bancaria de garantía, vale vista, pagaré, póliza de seguro sin liquidador, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva. Dicha garantía podrá ser tomada por el proveedor contratista por sí mismo o mediante un tercero a nombre de éste; en este último caso, lo señalado deberá quedar explicitado por parte del tercero en el mismo documento de garantía o mediante un documento anexo.

La garantía deberá ser tomada a nombre de la Municipalidad de Cerrillos con la siguiente glosa:

GLOSA	Para garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato de la propuesta pública: **"APERTURA DE CUENTAS CORRIENTES Y SERVICIOS RELACIONADOS AL GIRO BANCARIO PARA LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS", ID 324-2-LR26**

El monto de la garantía, de acuerdo al promedio de intereses anuales informado precedentemente deberá ser equivalente a **1.513 UF (mil quinientos trece unidades de fomento),** a la fecha de adjudicación, la cual tendrá una validez mínima de **noventa (90) días hábiles** contados desde el término del contrato.

En caso de aumento del contrato en relación a su precio o extensión de su plazo, el adjudicado está obligado a otorgar y mantener vigente esta garantía en los mismos términos contemplados en las bases administrativas generales.

Esta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera física debe entregarse en las condiciones determinadas por el Inspector(a) Técnico(a). Si la garantía se otorga de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

La Municipalidad podrá hacer efectiva esta garantía mediante acto administrativo fundado en los siguientes casos:

- Incumplimiento del contrato imputable al contratista.
- Para el pago de obligaciones laborales de previsión social y de salud adeudas por el contratista, tratándose de servicios.
- Multas impagas cursadas por el Inspector(a) Técnico(a).
- Término anticipado del contrato imputable al contratista, cuando proceda.
- Cuando la Municipalidad sea demandada ante los tribunales de justicia por un hecho imputable al contratado.
- Incumplimiento de las exigencias dispuestas para los servicios requeridos, según lo establecido en estas bases de licitación y especificaciones técnicas y lo señalado por la entidad licitante durante la prestación de éstos, especialmente, cuando éstas afecten notoriamente la prestación de los servicios y pongan en situación de riesgo la continuidad de éste.
- U otras que contemplan las bases.

En caso del cobro de esta garantía, derivado del incumplimiento de las obligaciones contractuales del adjudicatario, este deberá reponer la garantía por igual monto y con la misma vigencia que la que reemplaza, en un plazo de 10 días hábiles, contados desde la notificación de cobro.

Su devolución será ordenada por el Inspector(a) Técnico(a) al termino definitivo del contrato, y una vez verificada la total conformidad con el servicio y el cumplimiento de las demás obligaciones del contrato.

11.3. AUMENTO DE GARANTÍA

El adjudicatario deberá entregar un aumento de garantía de fiel cumplimiento, solo en caso que la propuesta adjudicada **sea considerada una oferta riesgosa o temeraria,** de acuerdo a lo determinado por la Comisión Evaluadora.

El aumento de garantía de fiel cumplimiento se deberá tratar según lo establecido en el punto precedente, de tal modo que solo significará un incremento del monto fijado. Se le adicionará el monto equivalente al 5% neto del valor resultante entre la diferencia del precio presentado por el oferente y el que le siga en su calificación económica.

12. CONTRATO

Se suscribirá un contrato, entre el municipio y el oferente adjudicado, el cual será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos para la ejecución del servicio requerido mediante la presente licitación. El contrato contendrá la individualización del Proveedor, las características del bien y/o servicio contratado, el precio, el plazo de duración, las garantías, si las hubiere, las medidas a ser aplicadas por eventuales incumplimientos del Proveedor, así como sus causales y el procedimiento para su aplicación, causales de término y los aspectos relevantes para la contratación.

A su vez de acuerdo a lo establecido en el punto 2.17 de las Bases Técnicas, en una cláusula del contrato se deberá dejar establecido que, **"la Municipalidad de Cerrillos, no se obligará a mantener un determinado saldo promedio mensual mínimo para recibir el abono por concepto de pago de intereses"**

La suscripción del contrato se realizará según los plazos establecidos en el cronograma, previo a su firma el oferente adjudicado deberá hacer entrega de los siguientes antecedentes:

a) Copia Cedula de Identidad del representante legal del adjudicado.
b) Copia o fotocopia de la Patente Municipal vigente y pagada.
c) Copia de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, según los requerimientos y plazo de entrega señalado en el punto 11.2 de las presentes bases.
d) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales.
e) Copia de Escritura de Constitución de Sociedad y sus modificaciones, si las hubiere.
f) Documentación donde conste la personería para actuar en nombre y representación del adjudicatario.
g) Cualquier otro documento requerido para la suscripción del contrato.

Si el adjudicatario, no presenta los documentos señalados en la fecha estimada para la firma del contrato, o no concurre a la firmar de este en el plazo estipulado por la Dirección de Asesoría Jurídica, el cual no puede ser superior al señalado en el cronograma, será causal de readjudicación y se podrá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta. Una vez firmado el contrato se devolverán las Garantía de Seriedad de la Oferta que aún retenga la Municipalidad en conformidad a lo señalado en el punto "GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA" de las B.A.G.

El contrato será reducido a **escritura pública.** Todos los gastos notariales o impuestos correspondientes a la celebración del contrato o al cumplimiento de las obligaciones que emanan de este y de sus eventuales modificaciones, serán de cargo del contratista si existieran.

Para efectos de la celebración del contrato, será requisito obligatorio que el adjudicatario esté **habilitado para contratar** con el Estado en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública; en caso contrario será causal de readjudicación.

Una vez publicado el decreto que aprueba el contrato en el sistema de información, se procederá a emitir la Orden de Compra al contratista.

Se deja expresa constancia que la suscripción del contrato respectivo no significará en caso alguno que el adjudicatario, sus trabajadores o integrantes de los equipos presentados por éstos, adquieran la calidad de funcionarios públicos, no existiendo vínculo alguno de subordinación o dependencia de ellos con el órgano comprador.

12.1. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

La municipalidad de Cerrillos estará facultada para modificar durante su vigencia el contrato suscrito de común acuerdo con el contratista en los siguientes casos, previo informe del Inspector(a) Técnico(a):

a) Cuando existen incongruencias en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas que afecten la interpretación del contrato, o que impidan o dificulten la ejecución del servicio.

b) Cuando en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas se han cometido errores u omitidos elementos que afecten el normal funcionamiento del servicio.
c) Por razones técnicas debidamente fundamentadas por el Inspector(a) Técnico(a), relacionadas con el interés público, la continuidad del servicio, o el normal desarrollo del mismo.

El municipio se reserva el derecho de modificar el contrato **hasta un 30% del monto convenido originalmente,** debiendo estas ir en el sentido de fortalecer el servicio, no desvirtuar su sentido, y no alterar los elementos esenciales del contrato, ni dar como resultado un contrato de naturaleza diferente, de confirmad a lo establecido en el artículo 129 del Reglamento de Compras.

En caso de **prórroga del contrato**, esta podrá darse por **hasta seis (6) meses**, contados desde el vencimiento originalmente pactado, no superando el porcentaje indicado en párrafo precedente.

Los servicios contratados se podrán **aumentar o modificar**, conforme a las disponibilidades que tenga el Banco de ofrecer nuevos o mejores servicios durante la vigencia del contrato, y que tengan directa relación con la materia contratada, quedando la I. Municipalidad en libertad de acción para considerarlos como propios del contrato o no incluirlos en él, debiendo el I.T. elaborar el correspondiente informe que fundamente y justifique dicha solicitud.

La modificación, se autorizará por razones fundadas, deberá contar con previa factibilidad presupuestaria para ello, de ser pertinente, respetar el equilibrio financiero del contrato y formará parte integrante del respectivo contrato original. La modificación, se aprobará mediante acto administrativo y se publicará en el Sistema de Información, procediendo a emitir la respectiva Orden de Compra.

En caso que, la contratación haya sido aprobada por acuerdo del Concejo Municipal, se requerirá previamente que dicha modificación deberá cumplir el mismo tratamiento.

Si la modificación supera la vigencia del contrato, el contratista deberá ingresar una nueva garantía caucionando el contrato en los mismos términos señalado en el punto 11.2 de las presentes bases.

El contratista deberá concurrir a la firma de modificación del contrato en la fecha estipulada por la Inspección Técnica. El incumplimiento de este punto será motivo de multa inmediata.

12.2. SUBCONTRATACIÓN

El proveedor podrá previa autorización del I.T, concertar con terceros la subcontratación parcial **hasta un 30% del contrato**, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el contratista adjudicado, no siendo el municipio responsable de ningún tipo de obligación emanada de la subcontratación. Sin embargo, el Contratista no podrá subcontratar cuando el subcontratista, este afecta a alguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Ley de Compras y su Reglamento.

El contratista deberá declarar la existiendo o no subcontratación al inicio de la ejecución del contrato, al Inspector Técnico quien dejará registro de ello en el Libro de Servicio, indicando la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, su importe y el nombre o razón social del subcontratista que debe estar hábil en el Registro de Proveedores.

El contratista deberá notificar al municipio a través del Inspector(a) Técnico(a) de esta de cualquier modificación en las prestaciones que deberá desarrollar el subcontratista, o en su identidad, con anterioridad a la materialización de estos cambios. El no cumplimiento de lo antes expuesto será causal de multa.

En caso que el contratista subcontrate parte de los servicios requeridos, sin contar con autorización previa del I.T., ellos se considerarán no ejecutados, y no estará obligado a su pago.

12.3. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

El contratista no podrá vender, ceder o transferir en forma alguna, otra persona natural o jurídica, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la contratación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que para el contratista se establecen en el presente punto, facultará a la Municipalidad para poner término anticipado al contrato mediante acto administrativo fundado.

12.4. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación es un documento formulado por el Municipio con o sin acuerdo del proveedor, realizado una vez cumplido el plazo del contrato, o de sus prórrogas y recepcionados la totalidad de los servicios requeridos o efectuado el termino anticipado del mismo. La que deberá ser efectuada por el Inspector(a) Técnico(a) correspondiente y notificada al proveedor.

La liquidación contendrá una relación detallada de la ejecución del servicio, con su plazo de entrega, costos, reajustes, aumentos, deducción de retenciones y multas que procedieren aplicar. No se podrá liquidar el contrato, en caso de estar en trámite el procedimiento de aplicación de multas, cuyo caso deberá esperarse hasta que la multa esté ejecutoriada.

La liquidación se notificará por escrito, mediante carta certificada dirigida al domicilio contractual del proveedor y su aprobación se hará sin perjuicio de que el proveedor pueda hacer valer, por su parte, los recursos que le otorgue el ordenamiento jurídico.

El proveedor podrá realizar observaciones al documento de liquidación dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles desde que es notificado de ésta. Las observaciones podrán ser ingresadas a la oficina de partes de la Municipalidad de Cerrillos. Dichas observaciones podrán ser acogidas o no acogidas por la Municipalidad de Cerrillos.

En caso de existir descargos, y luego de transcurrido el plazo para ello, la Municipalidad de Cerrillos emitirá un acto administrativo en el que constará la liquidación resuelta, disponiendo el proveedor de los recursos establecidos en las leyes para su oposición. La Garantía de Fiel cumplimiento se mantendrá vigente y se devolverá al proveedor dentro de los términos establecidos en las presentes bases, en su acápite "Garantía de Fiel Cumplimiento".

Si el proveedor no ha presentado observaciones, firmara la liquidación del contrato y procederá a devolver al contratista la Garantía que mantenga en caución. El contratista aceptará por escrito la liquidación, que no tiene cargos que formular y que renuncia a toda acción legal que pretenda o suponga tener.

13. OBLIGACIONES DEL INSPECTOR(A) TÉCNICO(A)

La **Dirección de Administración y Finanzas** designará al Inspector(a) Técnico(a), nombramiento que se incluirá en el decreto de adjudicación, quien velará por la correcta ejecución del servicio, y en general, por el cumplimiento del contrato, en conformidad al reglamento de Inspectores Técnicos de la Municipalidad de Cerrillos.

En especial le corresponderá al Inspector(a) Técnico(a):

a) Verificar, supervisar y controlar la ejecución del servicio, conforme a las normas vigentes, bases administrativas generales, especificaciones, contrato y requerimientos de la licitación.
b) Formular todas las observaciones o instrucciones relativas a la correcta ejecución del servicio contratado, entre otras observaciones que estime necesarias, las que deberán ser informadas al proveedor a través del Libro del Servicio u otro medio formal y de rápida confirmación.

c) Exigir que se repitan los trabajos a costo cero para el municipio, en caso de prestar un servicio distinto al encomendado, adolecer de fallas en su ejecución, o no haber conformidad por la labor realizada conforme lo dispuesto en las presentes bases.
d) En caso de subcontratación, requerir al contratista al momento de inicio de ejecución del contrato, la notificación y los antecedentes de la empresa a subcontratar, de acuerdo a lo exigido en el punto 12.2 de las BAG, de lo cual deberá dejar registro en el libro de Servicio
e) Fiscalizar y requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad para los trabajadores.
f) Notificar por escrito al contratista la solicitud de reemplazar al Supervisor(a) del Servicio por causa fundada e indicada en el libro del servicio.
g) Hacer informes periódicos al Director, Unidad Técnica u otra entidad técnica o financiera ajena a la Municipalidad respecto del servicio que se esté desarrollando.
h) Comunicar al Contratista la aplicación de medidas sancionatorias.
i) Verificar los ingresos en arcas municipales mensuales, por concepto de intereses ofertados.
j) Solicitar oportunamente el cobro de las garantías de fiel cumplimiento del contrato, la aplicación de multas y/o el término anticipado del contrato.
k) Velar por la vigencia de la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento del contrato, según los plazos establecidos en las bases de licitación y/o contrato.
l) Realizar informe técnico que justifique la modificación del contrato o prórroga del mismo.
m) Emitir el informe o acta de recepción conforme del servicio, de acuerdo a lo establecido en el punto de modalidad de pago de las presentes Bases. Asimismo, en caso de disconformidad, deberá registrar los hechos en que se funda y acompañar los antecedentes de respaldo.
n) Velar por el cumplimiento permanente de las obligaciones laborales y previsionales por parte del contratista, exigiendo periódicamente el certificado respectivo emitido por la Dirección del Trabajo (F30-1).
o) Velar por el adecuado comportamiento financiero y comercial por parte del contratista, exigiendo periódicamente el certificado emitido por DICOM, la Cámara de Comercio de Santiago u organismo similar, en que conste el registro de protestos o documentos impagos.
p) Verificar que el contratista cuente con las autorizaciones y acreditaciones necesarias para la ejecución del servicio.
q) Una vez finalizado el servicio, deberá conservar y resguardar el libro del servicio por (5) cinco años y copia de toda la documentación (facturas, guías, fotos, informes, certificados, etc.), que son parte del servicio.
r) Las demás que exijan el cumplimiento del contrato.

13.1. FACULTADES DEL INSPECTOR(A) TÉCNICO(A)

El Inspector(a) Técnico(a) estará facultado para:

- Fiscalizar y rechazar personal (no idóneo), equipos o equipamientos y en general todos aquellos requerimientos del servicio que no cumplan con las especificaciones técnicas.
- Suspender el servicio cuando se compruebe incumplimiento de las especificaciones o cuando el servicio no se esté realizando por causa del contratista o cuando se realice en forma descuidada o con peligro para personas o instalaciones.

14. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Al Contratista le corresponderá:

a) En caso de subcontratación, notificarlo por escrito, al momento del inicio de la ejecución del contrato, así como cualquier modificación en los términos del punto 12.2 de las presentes bases.

b) Dirigir y administrar la ejecución del servicio contratado, ciñéndose a las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, Oferta, Contrato y demás documentos y antecedentes q que forman parte integrante de la licitación.
c) No podrá hacer por iniciativa propia cambio alguno a las especificaciones técnicas contenida en la presente propuesta, ni efectuar unilateralmente modificaciones o alteraciones durante la ejecución del servicio.
d) De no existir conformidad por parte de la I.T deberá repetir los trabajos, asumiendo el costo de ello.
e) Proveer los recursos humanos, infraestructura, productos, insumos, equipos de seguridad y designar personal calificado para toda la ejecución del servicio, en cumplimiento con las especificaciones y requerimientos técnicos, e implementar las medidas necesarias para la operatividad continua del servicio.
f) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes, atingentes al servicio contratado.
g) Cumplir las órdenes y/o instrucciones que emita el Inspector Técnico mediante el libro del servicio.
h) Será obligación del Supervisor(a) del Servicio revisar y firmar periódicamente el Libro del servicio, debiendo informar cualquier novedad o irregularidad durante la ejecución del servicio.
i) Aceptar y adecuar la prestación del servicio de acuerdo a las modificaciones que, por razones técnicas calificadas, disponga la Inspección Técnica del Servicio.
j) Dar todas las facilidades que el Inspector(a) Técnico(a) requiera para la supervisión del servicio, incluyendo auditorias periódicas a costo del contratista en caso de ser requeridas, sin que ello signifique liberarlo de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que le incumben.
k) Entregar, renovar y mantener vigentes las garantías según los plazos establecidos en B.A.G.
l) Cumplir todas las obligaciones laborales, sociales, previsionales y de salud de los trabajadores adscritos al servicio.
m) Será obligación del contratista mantener a todo el personal que labora en la misma, afiliado a un organismo administrador del seguro de la ley N°16.744 (Mutual).
n) Reemplazar al supervisor de servicio, en el caso de que lo requiera el I.T. por causa fundada.
o) Respetar y velar por el cumplimiento de los compromisos de confidencialidad.
p) Actuar éticamente durante la ejecución del respectivo contrato no propiciando practicas corruptivas, que incumplan el Pacto o Programa de Integridad y Ética Empresarial.
q) Contar con los permisos, acreditaciones y tramitación que se requieran para la correcta ejecución de los servicios, siendo de su cargo.
r) Tomar los resguardos necesarios con sus trabajadores para evitar accidentes de trabajos y a terceros, informando a la brevedad al I.T. de lo accidentes que ocurran durante la ejecución del servicio, responsabilizándose de todo accidente o daño que durante la vigencia del servicio le pudiere ocurrir al personal o a las dependencias municipales.
s) Mantener el Libro de Servicio de forma permanente y en un lugar de acceso que determine el I.T
t) Asumir la responsabilidad absoluta en caso de perdida, robo, hurto o extravío de valores de cualquier especie.
u) Velar por el comportamiento y/o conducta del personal o ejecutivo a cargo del servicio.
v) Hacer efectivo el pago de los intereses a la Municipalidad en la cuenta que se disponga, respecto a la mantención de los saldos mensuales de la totalidad de las cuentas corrientes, en los términos establecidos en las bases y conforme al porcentaje ofertado por el contratista.
w) Disponer de cualquiera de sus sucursales en el país para la ejecución del servicio.
x) No efectuar cargos voluntarios de ningún tipo sobre las cuentas corrientes y los demás servicios requeridos.
y) Designar un ejecutivo que concentre y coordine los distintos servicios contemplados en las bases.
z) Mantener e informar oportunamente al ITS, el registro actualizado del ejecutivo de cuentas del contratista asignado al contrato.
aa) Acreditar que la totalidad de las obligaciones laborales y previsionales se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
bb) Las demás que se contemplan en estas Bases, especificaciones técnicas y la normativa que rige la materia.

15. LIBRO DEL SERVICIO

Se llevará un Libro del servicio, autocopiativo foliado, proporcionado oportunamente por el contratista durante el desarrollo del servicio, el que deberá encontrarse permanentemente en el servicio o el lugar que determine el Inspector(a) Técnico(a). También podrá llevarse en forma digital, debiendo constar con los respaldos respectivo.

Las anotaciones en el libro podrán ser estampadas por el Inspector(a) Técnico(a) como por el contratista, señalando los hechos más importantes que se produzcan durante el servicio, en especial el incumplimiento por parte del contratista de las especificaciones técnicas y de las obligaciones contraídas de acuerdo a las presentes B.A.G y contrato.

Quedarán estampadas todas las observaciones y resoluciones del Inspector(a) Técnico(a) con la correspondiente firma del Inspector(a) Técnico(a) y el Supervisor(a) del Servicio. Para todos los efectos del contrato este libro se considerará como instrumento oficial y parte integrante del contrato. Una vez concluido el contrato, el libro quedará en poder del mandante, para todos los efectos que correspondan, el Inspector(a) Técnico(a) deberá conservar y resguardar el libro por (5) cinco años.

En este libro se consignará los siguientes antecedentes:

a) Denominación del servicio.
b) Nombre del Inspector(a) Técnico(a).
c) Nombre del Contratado y de su representante legal, si lo hubiese, y el Supervisor(a) del Servicio.
d) Fechas de inicio del servicio.
e) Las observaciones que formule el Inspector(a) Técnico(a).
f) Los accidentes del trabajo relacionados con la ejecución del servicio.
g) El no pago oportuno de prestaciones laborales y cotizaciones previsionales.
h) Hechos que originen la aplicación de multa y/o el término del contrato con indicación de la fecha y hora.
i) La hoja original permanecerá en el libro del servicio. La hoja copia será distribuida al Supervisor(a) del Servicio de la empresa contratista.

La inexistencia del Libro del servicio, las adulteraciones de este, la omisión de las firmas correspondientes en las instrucciones conllevará a la aplicación de multas o termino de contrato según lo estipulado en las presentes bases administrativas generales.

16. DISPONIBILIDAD DEL SUPERVISOR(A) DEL SERVICIO (EJECUTIVO DE CUENTAS)

El adjudicatario deberá designar un Supervisor(a) del Servicio, quien deberá acreditar tener conocimientos y experiencia profesional, al menos de 2 años con Municipalidad o Sector Público. El estará a cargo de coordinar la ejecución del servicio que demanda el cumplimiento del contrato y será el nexo operativo y administrativo del contratista con el municipio. Deberá ser ubicable durante la jornada laboral a través de un sistema de comunicación.

El Supervisor se relacionará con el Inspector(a) Técnico(a) en forma periódica presentándose en el horario que este le indique cuando una determinada situación lo amerite y sea requerido. Además, deberá estar ubicable en forma permanente a través de un sistema de comunicación de telefonía celular y/o correo electrónico, por ello deberá registrar ante la Unidad Técnica su dirección laboral, número telefónico (fijo y/o móvil), correo electrónico y horario en que puede ser ubicado, cuando las circunstancias lo requieran.

Sera responsabilidad del Supervisor informar y registrar oportunamente en el libro de servicio cualquier situación irregular o extraordinaria que esté afectando al servicio.

En caso de impedimento, ausencia o renuncia del Supervisor(a) del Servicio, el adjudicatario deberá designar un reemplazante dentro de 24 horas, quién deberá cumplir los mismos requisitos establecidos en las especificaciones técnicas. Esta debe ser autorizada por el I.T y ser consignada el hecho y la fecha de su reincorporación en el libro del servicio.

El I.T podrá requerir el cambio del Supervisor, si estima que no es una persona idónea para la función encomendada o si esta incurre en conductas o hechos que generen un riesgo directo al correcto funcionamiento del servicio.

17. PROCEDIMIENTO PARA MULTAS Y TERMINO ANTICIPADO

La Municipalidad en caso de incumplimiento por parte del contratista de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, podrá aplicar multas, cobrar la garantía de fiel cumplimiento, terminar anticipadamente el contrato, las que deberán encontrarse previamente establecidas en las bases y/o en el contrato.

1. El Inspector(a) Técnico(a) registrará la eventual infracción cometida en el libro de servicio, indicando la aplicación de la sanción. Se entenderá notificado el posible incumplimiento transcurrida las 24 (veinticuatro) horas desde que la Unidad Técnica emite la notificación respectiva de forma personal, o mediante correo electrónico o carta certificada al domicilio registrado en el contrato, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°19.880.
2. El adjudicatario podrá realizar sus descargos administrativamente al Inspector(a) Técnico(a). Dicho reclamo deberá presentarse por escrito ante la Unidad Técnica, en el plazo de 5 (cinco) días hábiles contados desde la notificación por parte de la Unidad Técnica.
3. La Unidad Técnica tendrá un plazo de hasta veinte (20) días hábiles para informar la procedencia de la aplicación de las sanciones.
4. El contratista podrá interponer recurso de reposición ante él Jefe Superior del Servicio, presentando sus descargos y acompañando todos los antecedentes que acrediten fehacientemente que no le ha cabido responsabilidad en los hechos que origina la aplicación de multa(s), o sanción. Para tales efectos el adjudicatario deberá presentar sus descargos por escrito, en un plazo de 5 (cinco) días hábiles contados desde la notificación, ante el Sr. Alcalde, para que en su calidad de Jefe Superior del Contrato y en un plazo de 30 días hábiles, resuelva acogiendo total o parcialmente los fundamentos dados por el contratista, o bien, la rechazara confirmando la multa o sanción aplicada.
5. El cobro de la multa será ejecutoriado mediante acto administrativo que lo disponga, el cual será notificado de forma personal o mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el contrato, la notificación que se efectué mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correo correspondiente.
6. El Departamento de Gestión de Contratos publicará la sanción firme en la ficha respectiva del portal www.mercadopublico.cl junto al acto administrativo fundado.

Toda reclamación presentada extemporáneamente será rechazada de plano. Asimismo, todo reclamo presentado en forma verbal se considerará no oficial y sin validez administrativa.

17.1. MULTAS

La Municipalidad aplicará multas en los siguientes casos cuando el incumplimiento sea imputable al proveedor:

ITEM	SANCIÓN	FRECUENCIA	MULTA (UTM)
SANCIONES RESPECTO A LA FISCALIZACIÓN			
1.	No tener a disposición de la Inspección Técnica, extraviar o adulterar el Libro de Servicio.	Por cada vez que ocurra.	20
2.	No entregar al Inspector(a) Técnico(a) el libro de servicio y/o el nuevo libro en caso de reemplazo, a fin de asegurar la correcta aplicación del contrato.	Por cada día de atraso.	15

3.	Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la Inspección Técnica en el Libro del servicio.	Por cada día de atraso.	10
4.	Omisión de la obligación del supervisor de informar cualquier novedad o circunstancia extraordinaria o irregular ocurrida durante el Servicio.	Por cada día de atraso.	5
5.	Por no concurrencia del Supervisor del Servicio o su reemplazo ante los llamados de la Inspector(a) Técnico(a) en horario laboral o por falta de respuesta.	Por cada día de atraso.	5
6.	Por no presentación del Supervisor del Servicio, cuando sea requerido.	Por cada día que falte.	5
7.	Por no designar un reemplazo del Supervisor del servicio dentro de 24 horas.	Por cada hora de atraso.	5
8.	No subsanar las observaciones emitidas por la Unidad Técnica en el Libro de Servicio.	Por cada día de atraso.	10
SANCIONES RESPECTO AL SERVICIO			
9.	Por atraso en el pago de intereses en la o las cuentas corrientes que disponga la Municipalidad derivado de la mantención de los saldos mensuales conforme e la tasa ofertada.	Por cada día de atraso	50
10.	Por atraso en la implementación de los servicios conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas.	Por cada día de atraso.	20
11.	Por no realizar los servicios descritos en las bases técnicas o ejecutarlos de forma incompleta o insatisfactoria a juicio del ITS y justificadamente.	Por cada vez que ocurra.	20
12.	Por no apertura nuevas cuentas corrientes dentro del plazo de 5 días hábiles bancarios.	Por cada día de atraso.	5
13.	Por no remitir el certificado de saldo de la totalidad de las cuentas dentro del plazo de 5 días hábiles del mes.	Por cada día de atraso.	3
14.	Por no generar diariamente cartolas con el movimiento actualizado de cada cuenta corriente de la Municipalidad en forma electrónica.	Por cada día de atraso.	5
15.	Por no estar operativo el servicio de información en línea.	Por cada 1 hora de inoperatividad.	2
16.	Por no cumplir con los plazos para depositar y abonar a las cuentas corrientes las modalidades de pago señaladas en el punto 2.6 de las Bases Técnicas.	Por cada día de atraso.	5
17.	Por no efectuar la entrega de los talonarios de cheque, y los formularios continuos de cheque, dentro del plazo de 5 días hábiles bancarios desde la fecha de la solicitud.	Por cada día de atraso.	3
18.	Por no estar operativo el sistema para consulta de imagen de cheques cobrados y/o protestado, dentro de las 24 horas	Por cada hora de atraso.	2
19.	Por falla en el servicio de confirmación de pago de cheque por un monto igual o superior a $2.000.000.	Por cada vez que ocurra.	5
20.	Por no estar disponible el servicio de digitalización de depósitos y cheques dentro de 24 horas.	Por cada hora de atraso	3
21.	Atraso injustificado en el pago de las remuneraciones a las cuentas de los funcionarios o en la emisión de cheques o vales vistas.	Por cada día de atraso.	10
22.	Atraso injustificado en el pago a proveedores y/o en la información semanal certificada de estos pagos.	Por cada día de atraso.	10
23.	Por no emitir vales vistas, boletas de garantías y demás documentos bancarios, una vez requerido.	Por cada vez que ocurra	10

24.	Por inasistencia de cajeros permanente, según lo requerido 2.14.1 de las bases técnicas.	Por cada día de atraso.	5
25.	Por inasistencia de cajeros temporales, según lo requerido 2.14.2 de las bases técnicas.	Por cada día de atraso.	5
26.	Por no informar dentro del plazo de 10 días corridos desde la suscripción del contrato quien efectuará el retiro y transporte de valores	Por cada día de atraso.	5
27.	Por no responder en caso de perdida, robo, hurto o extravío de cualquier especie.	Por cada día de atraso.	20
28.	Por no efectuar el retiro, traslado y depósito de dinero o documentos valorados (ya sea por el contratista o por la empresa subcontratada) en tiempo y forma desde las dependencias municipales.	Por cada día de atraso	10
29.	Por no identificarse o no firmar la constancia del Departamento de Tesorería, quien ejecuta el retiro, traslado y depósito de dineros y documentos valorados.	Por cada vez que ocurra	5
30.	Por inoperatividad de los cajeros automáticos solicitado en el punto 2.16 de las bases técnicas.	Por cada día de inoperatividad.	10
31.	Por no proveer la información y tener disponible las cuentas corrientes dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde la autorización de la CGR.	Por cada día de atraso.	5
SANCIONES ADMINISTRATIVAS			
32.	El no pago total y oportuno de las remuneraciones o cotizaciones previsionales de los trabajadores.	Por cada día de atraso	15
33.	Por no mantener al personal del servicio afiliado a alguna institución, Mutual o Asociación de Seguridad reconocida por el Estado, de acuerdo a la Ley 16.744	Por cada día de atraso	2
34.	Por atraso en la entrega, renovación, reajuste y/o vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato.	Por cada día de atraso	15
35.	Por no dar aviso al Inspector(a) Técnico(a) por escrito de la subcontratación o de su modificación.	Cada vez que se detecte.	10
36.	Por no concurrir a la firma del contrato de modificación si correspondiese, en la fecha estipulada por el Inspector(a) Técnico(a).	Por cada día de atraso.	20

Con todo, la suma de las multas totales no podrá exceder el valor de la Garantía de Fiel Cumplimiento.

Lo anterior no aplica y quedan sin efecto las multas, en caso que ocurriesen eventos como catástrofes naturales, atentados terroristas, entre otras causales de fuerza mayor (definidos en el Código Civil), que obligatoriamente retarden o paralicen la ejecución del servicio.

Los montos por concepto de multas serán ingresados en la Tesorería Municipal de Cerrillos previo mes correspondiente al pago de intereses, debiendo acompañar el respectivo comprobante de ingreso. Lo anterior es sin perjuicio de la facultad hacer efectivo el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento.

17.2. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La Municipalidad de Cerrillos podrá poner término anticipado y administrativo en cualquier momento y sin derecho a indemnización alguna para el contratista en el evento de verificarse cualquiera de las siguientes causales:

a) La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
b) La resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
c) El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
e) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato, de acuerdo a lo estipulado en las presentes bases.
f) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
g) Exceder el porcentaje límite para subcontratar la ejecución del contrato, de establecerse.
h) Si no ha comenzado el servicio en la fecha fijada en los documentos del servicio y/o contrato, sin causa justificada por parte del contratista y aceptada formalmente por el Inspector(a) Técnico(a).
i) La inexistencia del libro del servicio, adulteraciones de este, omisión de las correspondientes firmas en las instrucciones y observaciones, o el incumplimiento de las instrucciones.
j) Si el contratista cede o transfiere el contrato a otra Persona Natural o Jurídica.
k) Si al contratista le fueron protestado documentos comerciales que mantuviere impagos durante más de sesenta días, o no fueron debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
l) Por inhabilidad sobreviniente del contratista, salvo razones de interés público o continuidad del servicio fundadas por el municipio.
m) Por incumplimiento de los compromisos de confidencialidad dispuesto en las presentes bases.
n) Si el contratista, sus representantes o el personal dependiente de aquel, no actúa éticamente durante la ejecución del respectivo contrato o propiciaren practicas corruptivas, incumpliendo el pacto de Integridad y ética empresarial.
o) No respetar y/o efectuar variaciones al valor de la tasa de interés ofertada arbitrariamente.
p) No efectuar el pago de los intereses sobre los saldos de la totalidad de las cuentas corrientes, en los términos establecidos en las bases.
q) Si la suma de las multas excede el límite del valor establecido en el punto "MULTAS".
r) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante, entendiéndose **que ello se produce:**
   - Si el contratista hace abandono del servicio.
   - Por la negativa injustificada de realizar el servicio licitado comprometido en su oferta y en el contrato.
   - Por no renovar, ampliar o mantener vigente la Garantía de Fiel Cumplimiento, por un periodo superior a 10 días corridos cuando proceda.
   - Debido al incumplimiento de lo establecido en las bases administrativas, especificaciones técnicas y en el contrato, que hagan imposible la continuidad del servicio.
   - Cuando ocasiona daños o destrucción de bienes municipales y el contratado se niega a reponerlos.
   - Si el contratista adjudicado corresponde una sociedad y se va a liquidación.
   - En caso de incumplimiento que implique perjuicio pecuniario directo e indirecto al municipio, debidamente representados por el ITS e informados por escrito al Banco, dentro de los 30 días siguientes de ocurridos los hechos.
   - Cuando la municipalidad es demandada o condenada en juicio por no pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud o por accidentes del trabajo por demandas entabladas por los trabajos de la empresa adjudicada en relación al contrato celebrado.
   - Cuando la Municipalidad es demandada o condenada en juicio por terceros a raíz de accidentes originados por la mala y/o indebida prestación del servicio.

Cuando se ponga termino anticipado del contrato por las causales indicadas en las letras a), b), c) y d) no se hará efectivo el cobro de garantía de fiel cumplimiento del contrato. Por las demás causales imputables al contratista se procederá al cobro de esta.

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

18. CASOS FORTUITOS O FUERZA MAYOR

Excepcionalmente, se podrá modificar el contrato durante su vigencia por circunstancias de caso fortuito y fuerza mayor (conforme a lo establecido en el artículo 45 del Código Civil), no previstas en las presentes bases administrativas, pudiendo aumentar el plazo de ejecución mientras dure el impedimento, situación que deberá ser acreditada por el contratista, debidamente calificada por la Dirección Jurídica y aprobada mediante acto administrativo fundado.

19. PAGO DE INTERESES

El contratista deberá pagar a la Municipalidad los intereses mensuales por concepto de saldos efectivos mantenidos en las cuentas corrientes principal denominada fondos generales o aquella cuenta que indiqué el Inspector Técnico del Servicio, en moneda nacional, conforme a la tasa de interés anual (base 360 días), nominal y fija ofertada y aceptada por el Municipio.

Para efectos del cálculo de los saldos promedios mensuales correspondientes se deberán considerar los saldos diarios disponible en la cuenta corriente mencionada en moneda nacional de la Municipalidad, al cierre de cada día, sea este 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 considera 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 trascurrido en el mes respectivo determinándose el promedio mensual de saldo disponible en las cuentas corrientes en moneda nacional. El abono de los intereses se deberá realizar a más tardar el séptimo (7°) día hábil del mes siguiente, sobre la base de los saldos mantenidos en el mes precedente, abono que se deberá efectuar en una cuenta corriente bancaria que la I. Municipalidad de Cerrillos indicará para tales efectos, a través de la I.T.S.

La I. Municipalidad no se obliga a mantener un determinado saldo promedio mensual mínimo para recibir el monto por este concepto.

20. ANTICIPOS, REAJUSTES E INTERESES

La presente licitación no contempla la entrega de anticipos reajustes, ni intereses de ninguna especie.

21. RESPONSABILIDAD

El Contratista será responsable de todo accidente, daño o perjuicio que a raíz de la prestación de este servicio que pudiera ocurrir a sus trabajadores, a terceros, a la propiedad y bienes existentes de la Municipalidad de Cerrillos.

El contratista será el único responsable de las consecuencias de los trabajos que realice ante la Municipalidad y frente a terceros. Todo daño de cualquier naturaleza, que con motivo de la ejecución del servicio se ocasione a terceros será de exclusiva responsabilidad del contratista. La Municipalidad no tendrá vínculo alguno con los trabajadores, no asumiendo ninguna obligación para con el personal que el contratista destine o contrate para la provisión del servicio licitado. Así también, el adjudicatario, es responsable de hasta la culpa levísima en la ejecución del servicio. El Mandante no cancelará al contratista ningún gasto proveniente de daños o indemnizaciones producto de lo estipulado en este párrafo.

El contratista será responsable y estará obligado, de su cargo a: reparar, subsanar, compensar, indemnizar, efectuar toda acción correctiva, debido a daños, perjuicios, lesiones, muertes y pérdidas de todo tipo que tengan su origen en la ejecución del servicio a causa de negligencia, acciones y omisiones culpables de él o de cualquier personal a su cargo relacionado con el contratista.

La entidad bancaria adjudicada deberá responder por cualquier perdida de dinero, en cualquier evento, que se produzca durante la ejecución del contrato, debiendo para ello tomar los seguros correspondientes, a su costo. En este sentido la entidad bancaria además está obligada a disponer sin costo para el municipio de los seguros contra todo evento que protejan las cuentas corrientes municipales, las cuentas vistas u otras, proporcionadas a los funcionarios ante robo, hurto, fraude o extravío de valores de cualquier especie.

22. CONFIDENCIALIDAD

Queda estrictamente prohibido al adjudicatario y a su personal divulgar o utilizar para otra finalidad diferente a la prestación del servicio o desarrollo del contrato, cualquier información y/o antecedentes del municipio, a los que pudiera tener acceso, puesto que tendrán carácter confidencial.

El o los servicios intangibles que sean resultantes propios de la naturaleza y objeto del servicio contratado, que por este acto se licitan, será de propiedad exclusiva de la Municipalidad de Cerrillos, por lo que el oferente que se adjudique la presente propuesta pública no podrá usarlo en otras circunstancias (cualquiera sea su naturaleza), que no corresponda a la finalidad propia del presente servicio.

El adjudicatario deberá garantizar el debido cuidado y diligencia en la protección de los sistemas y las tecnologías de información que interviene en el desarrollo de la actividad que involucren el uso o tratamiento de información de la Municipalidad constando con una infraestructura sólida de seguridad lógica y física, que garantice la privacidad de la información, adoptando medidas para el resguardo de la confidencialidad, reservándose el municipio el derecho de ejercer as acciones legales que corresponda, de acuerdo con las normas legales vigentes, en caso de divulgación no autorizada.

23. DOMICILIO

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

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

FORMATO N°1
DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
Nombre o Razón Social:	RUT:
Domicilio comercial:	Comuna:
Nombre del representante legal:	RUT:
Nacionalidad:	Estado Civil:
Profesión u Oficio:	Correo Electrónico:
Nombre de persona de contacto durante el proceso:	RUT:
Correo Electrónico de contacto:	Teléfono de contacto:

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL.

CERRILLOS, ... 20__

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

FORMATO N°2
DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre del Oferente: _____

Declaro lo siguiente:

a) Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, en las Especificaciones Técnicas de la Propuesta y documentos anexos, **dar cumplimiento del total** de los requerimientos del servicio indicados en cantidad, capacidad y forma según se establece en las especificaciones técnicas de la presente licitación.

b) Aceptar las presentes Bases y garantizar la veracidad, autenticidad y exactitud de todas las declaraciones y autoriza a Organismos Oficiales, Compañías de Seguros, Bancos, fabricantes de Equipos o cualquier otra persona, Firma o Compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad.

c) Haber estudiado todos los antecedentes de la Propuesta, de las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y verificado su concordancia entre sí y conocer las normas legales vigentes al respecto.

d) Haber considerado en la oferta económica, todos los gastos necesarios para la ejecución del servicio, de acuerdo a las Bases Administrativas Generales de la Propuesta, Especificaciones Técnicas y todos los documentos incluidos en la oferta.

e) Por lo expuesto autorizo a la Municipalidad de Cerrillos para efectuar el cobro de inmediato de las Garantías establecidas en las Bases Administrativas Generales de esta Licitación, sin perjuicio de las acciones legales que inicie frente a cualquier situación no prevista, para el normal desarrollo del servicio.

f) Aceptar que la Municipalidad no se obliga a mantener un determinado saldo promedio mensual mínimo para recibir el abono por concepto de pago de intereses.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL.

CERRILLOS, ... 20__

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

FORMATO N°3
DECLARACIÓN SIMPLE DE INDEPENDENCIA DE LA OFERTA

Nombre del Oferente: _____

Declaro lo siguiente:

_____ Mi representada no forma parte de un grupo empresarial y no está relacionada con otras personas en los términos establecidos en el Titulo XV "De los grupos empresariales, de los controladores y las personas relacionadas" de la Ley N° 18.045 del Mercado de Valores.

_____ Mi representada sí forma parte de un grupo empresarial y sí está relacionada con personas en los términos establecidos en el Titulo XV "De los grupos empresariales, de los controladores y las personas relacionadas" de la Ley N° 18.045 del Mercado de Valores, pero ninguno de los miembros del grupo empresarial o de sus personas relacionadas participa en el presente procedimiento licitatorio ofertando respecto del mismo producto o servicio.

_____ Mi representada sí forma parte de un grupo empresarial y sí está relacionada con personas en los términos establecidos en el Titulo XV "De los grupos empresariales, de los controladores y las personas relacionadas" de la Ley N° 18.045 del Mercado de Valores, participando el siguiente miembro del grupo empresarial o de sus personas relacionadas en el presente procedimiento licitatorio respecto de la misma línea de servicio y sector:

N°	Nombre o razón social	RUT
1		
2		
3		

(En el espacio respectivo marcar con "X" solo una opción de acuerdo con la declaración efectuada)

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL.

CERRILLOS, ... 20__

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

FORMATO N°4
DECLARACIÓN SIMPLE DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE
PERIODO COMPRENDIDO EN LOS ULTIMOS 6 AÑOS A LA FECHA DE CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS

A) SERVICIOS EN EJECUCIÓN

Entidad Mandante	R.U.T. Mandante	ID de la licitación o indicar numero de la Orden de compra	Duración del Contrato	Fecha de Inicio	Fecha de Termino

B) SERVICIOS EJECUTADOS

Entidad Mandante	R.U.T. Mandante	ID de la licitación o indicar numero de la Orden de compra	Duración del Contrato	Fecha de Inicio	Fecha de Termino

Remítase a lo indicado en el punto Declaración Simple de la Cantidad de servicios ejecutados o en ejecución, del punto 5.2.1 de las BAG

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL.

CERRILLOS, ... 20__

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

FORMATO N°5
DECLARACIÓN SIMPLE LISTADO DE SUCURSALES

Nombre del Oferente: _____

Declaro poseer sucursales bancarias en las siguientes comunas, con infraestructura física permanente debidamente autorizada por la Comisión del Mercado Financiero:

N°	DESCRIPCION LOCAL	DIRECCION	COMUNA

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL.

CERRILLOS, ... 20__

DECRETO EXENTO N° 202/ /2026

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

FORMATO N°6
DECLARACIÓN SIMPLE DE EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL DEL PROVEEDOR

Nombre del Oferente: _____

Cuento con Programa de Integridad y Ética Empresarial	
SI_____	**NO**_____

Nota: Recuerde que debe adjuntar copia del Programa de Integridad y Ética Empresarial, acreditando la difusión del mismo, conforme a lo señalado en el punto 9.2.3. de las Bases Administrativas Generales.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL.

CERRILLOS, ... 20__

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

FORMATO N°7
DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR(A) DEL SERVICIO.

Nombre del Oferente: _____

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR(A) DEL SERVICIO	
Nombre Supervisor(a) del Servicio	
Dirección Laboral	
Correo Electrónico	
Número Telefónico	

Nota: Recuerde que debe adjuntar respecto al Supervisor(a) del Servicio el curriculum vitae, de acuerdo al punto 5.2.3 de las bases administrativas.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,

CERRILLOS, ... 20__

DECRETO EXENTO N° 202/ 000104 /2026

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

FORMATO N°8
DECLARACIÓN CUMPLIMIENTO DE EXIGENCIAS ESPECIFICACIONES TECNICAS.

Nombre del Oferente: _____

REQUERIMIETOS TÉCNICAS	CUMPLE	NO CUMPLE
Apertura y Mantención de Cuentas Corrientes.		
Emisión de Certificado de Saldo de las Cuentas Corrientes.		
Generación de Cartolas en Excel y electrónicos.		
Servicio de Información en línea.		
Servicio de Impresión de Cheques por Cuentas Corrientes.		
Servicio de Transferencia electrónica de fondos.		
Recepción de depósitos.		
Cheques.		
Servicio de pago de Remuneraciones y cotizaciones previsionales.		
Condiciones preferenciales a funcionarios.		
Servicio de Pago a proveedores y abonos varios.		
Emisión de Vales Vistas y Boletas de Garantía.		
Servicio de Pago Automático de Cuentas.		
Provisión de Cajeros.		
Servicio de Transporte de Valores.		
Servicio de Cajeros Automáticos.		
Servicio de pago de intereses en cuentas corrientes bancarias en moneda nacional.		
Exención de pago de costos de mantención.		

Nota: El oferente deberá indicar el cumplimiento o incumplimiento de cada exigencia. En caso de incumplimiento de algún requerimiento, **su oferta será declarada inadmisible.**

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL.

CERRILLOS, ... 20__

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

FORMATO N°9
MATERIAS DE INCLUSIÓN

Nombre del Oferente: _____

MARCAR CON UNA X	MATERIAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de personas en **situación de discapacidad.**	
	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a personas de la **Tercera Edad Activa.**	
	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de trabajadores pertenecientes a **pueblos indígenas.**	
	El proveedor dispone de **Sello Empresa Mujer.**	
	El proveedor cuente con certificación o sello de **Sustentabilidad.**	

(*) Recuerde que debe validar la existencia de Materias de Inclusión y Sustentabilidad, conforme a lo señalado en el numeral 9.3.1. de las Bases Administrativas Generales.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL.

CERRILLOS, ... 20__

DECRETO EXENTO N° 202/ 000104 /2026

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

FORMATO OFERTA ECONÓMICA

Nombre del Oferente: _____

TASA INTERES ANUAL (base 360 días nominal y fija)
_____ % (hasta 3 decimales)

*** Se deja expresa constancia que la Municipalidad de Cerrillos, no se obligara a mantener un determinado saldo promedio mensual mínimo para recibir el abono por concepto de pago de intereses.**

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL.

CERRILLOS, ... 20__

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

BASES TÉCNICAS LICITACION APERTURA DE CUENTAS CORRIENTES Y SERVICIOS RELACIONADOS AL GIRO BANCARIO PARA LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

1.- GENERALIDADES

Las presentes Bases Técnicas norman los requerimientos técnicos mínimos exigidos por la I. 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 I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS". La presente licitación será adjudicada a un solo banco oferente, quien suscribirá un contrato con la Ilustre Municipalidad de Cerrillos o indistintamente "la Municipalidad" que debe considerar todos "los servicios incorporados a su gestión" por un plazo de seis (6) años. El contrato que emane de la presente licitación pública se ajustará a los plazos establecidos en el 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.

1.1. OBJETO DE LA CONTRATACION

La Municipalidad 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 bancario estipulados en la presentes Bases Técnicas.

1.2. SITUACION CONTRACTUAL

La Municipalidad de Cerrillos opera bajo el RUT 69.255.000-5 mantiene actualmente sus recursos financieros en el Banco Scotiabank.

1.3. PROVEEDOR TECNOLOGICO

La Municipalidad mantiene contrato con CAS-Chile para la Contabilidad, Tesoreria y Remuneraciones, para el pago de imposiciones con Previred, para el pago de impuestos con el Servicio de Impuestos Internos, con la plataforma de la Tesoreria General de la Republica.

1.4. SERVICIOS INFORMATICOS

La municipalidad dispone de la Unidad de Informática para implementar los servicios que lo requieran.

1.5. UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

La Municipalidad cuenta con la unidad de recursos humanos y remuneraciones bajo la Direccion de Gestión de Personas, quienes entregan la información para proceso de pago a la Direccion de Finanzas.

1.6. INGRESOS MUNICIPALES

Actualmente la recaudación de ingresos municipales se realiza en dependencias municipales en cajas presenciales, página web de la SUBDERE para el caso de Patentes Comerciales y Permisos de Circulación, los mismos derechos anteriores más Derechos de Aseo, Registro de Multas y Multas Tag se cancelan a través de la página municipal Portal Vecino y un tótem denominado Munimatico ambos a cargo de la empresa proveedora del servicio informático llamada Cas Chile.

Los ingresos municipales percibidos nominalmente durante los años 2022, 2023 y 2024 fueron:

Tabla 1:

TIPO DE INGRESO	MONTO $ 2022	MONTO $ 2023	MONTO $ 2024
Permisos de circulación	3.068.919.104	3.589.747.278	3.839.072.236
Patentes Municipales	6.598.641.849	7.006.324.679	7.522.824.154
Licencias de conducir	200.337.219	257.254.102	250.877.729
Derechos de aseo	219.652.093	157.561.352	307.697.585
DOM	878.535.975	3.267.431.961	1.174.844.477
TGR	13.418.793.413	20.709.906.750	40.020.977.244
Otros	4.435.853.248	5.002.766.201	5.056.371.276
TOTAL	28.820.732.901	39.990.992.323	58.172.664.701

Nota; en los años 2022-2023-2024 la Municipalidad de Cerrillos tenía como servicio incorporado el área de educación, pero a partir del año 2025 este fue traspasado a Servicio Local de Educación Pública Santa Corina. Es por lo anterior que no se entregan datos de esta área.

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 o especie para la Municipalidad. Así mismo, se deja establecido que, en esta instancia, se entrega la totalidad de la información cuantitativa que dispone la Municipalidad y los servicios vigentes.

1.8. MERCADO DE CAPITALES

Se hace presente a los interesados que la Municipalidad ha invertido en el Mercado de Capitales durante los últimos años, con autorización del Ministerio de Hacienda. Para que los interesados evalúen en sus ofertas, que deberán considerar que la Municipalidad no descarta la posibilidad de continuar invirtiendo en el Mercado de Capitales, como depósito a plazo u otras formas de inversión permitidas.

2. SERVICIOS OBLIGATORIOS OBJETOS DE LA CONTRATACION

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 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:

Todos estos servicios deben ser prestados sin costo, es decir en forma gratuita para el Municipio:

2.1. Apertura y mantención de cuentas corrientes.
2.2. Emisión de Certificado de saldos de las cuentas corrientes.
2.3. Generación de cartolas en Excel y electrónicas.
2.4. Servicio de información en línea.
2.5. Servicio de impresión de cheques por cuenta corriente.
2.6. Servicio de transferencia electrónica de fondos.
2.7. Recepción de depósitos.
2.8. Cheques.
2.9. Servicio de pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales.
2.10. Condiciones preferenciales a funcionarios.
2.11. Servicio de pago a proveedores y abonos varios.
2.12. Emisión de vales Vistas y Boletas de garantía.
2.13. Servicio de pago automático de cuentas.

2.14. Provisión de cajeros.

2.15. Servicio de Transporte de Valores.

2.16. Servicio de cajero automático

2.17. Servicio de pago de intereses en cuentas corrientes bancarias en moneda nacional.

2.18. Exención de pago de costos de mantención.

2.1. APERTURA Y MANTENCION DE CUENTAS CORRIENTES

Se requiere la apertura y mantención de al menos 12 cuentas corrientes, independientes entre si, conforme a lo establecido en la Ley General de Bancos, la Ley de Cuentas Corrientes Bancarias, la Ley de Cheques, el D.L. N°3475, las Resoluciones de la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras, la Comision para el Mercado Financiero y toda la normativa relacionada al servicio bancario materia de la presente Licitación Pública.

Se establece la obligatoriedad al Contratista que en caso que la Municipalidad requiera incorporar cuentas corrientes durante la vigencia del contrato, ésta(s) se materialice(n) sólo mediante una notificación escrita de la unidad técnica en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles bancarios. En dicha solicitud la Unidad Técnica adjuntará la autorización de la Contraloría General de la República suscribirá la documentación bancaria que sea necesaria parala correcta apertura.

TABLA N°2:

	AREA	CUENTA	NOMBRE
1	MUNICIPAL	260049505	FONDOS GENERALES
2	MUNICIPAL	260049513	REMUNERACIONES
3	MUNICIPAL	260049564	ADMINISTRACION DE FONDOS
4	MUNICIPAL	260231028	MIDEPLAN
5	MUNICIPAL	260231753	PROGRAMA DE SEGURIDAD Y PARTICIPACION CIUDADANA
6	EDUCACION	260049556	EDUCACION
7	EDUCACION	260233802	FONDOS AFECTOS A EDUCACION
8	EDUCACION	3960000916	ADMINISTRACION DE RECURSOS SEP
9	EDUCACION	3960001173	ADMINISTRACION DE RECURSOS PIE
10	EDUCACION	3960001408	FONDO DE APOYO A LA EDUCACION PUBLICA - FAEP
11	EDUCACION	3960001181	FONDOS DE APOYO A LA EDUCACION MUNICIPAL -FAEM- (en proceso de cierre)
12	EDUCACION	260171912	FAGEM (en proceso de cierre)

Cabe señalar que de las doce (12) cuentas, existen siete (7) sin movimiento y dos de ellas en proceso de cierre, pero que deben permanecer abiertas, hasta que la Contraloría General de la Republica indique la forma de proceder y autorice su cierre definitivo.

Cada una de las cuentas corrientes que abra la Municipalidad se considerarán individuales e independientes unas de otras, no formando todas ellas un conjunto. De este modo, cualquier instrucción u operación de giro, pago o transferencia de fondos podrá efectuarse sólo 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. EMISION 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. Asimismo, el contratista deberá remitir mediante medios electrónicos dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles del mes a la Municipalidad un

certificado de saldos de la totalidad de las cuentas corrientes al último día hábil del mes anterior. Por otra parte, se requiere que la emisión de estos documentos sea en formato digital y que la Municipalidad pueda solicitarlos en períodos distintos a los mencionados.

2.3. GENERACION 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/o los servicios incorporados a su gestión requieran.
b) Las cartolas oficiales de las cuentas se remitirán mediante medios electrónicos a la Municipalidad.
c) Cartola electrónica diaria e histórica de consulta por internet con opción de ingreso automático para posibilitar conciliaciones bancarias con el programa "Conciliaciones" de la municipalidad, elaborados por la empresa Cas.

2.4. SERVICIO DE INFORMACION EN LINEA

El Contratista deberá contar con un servicio que permita la realización de operaciones por medios electrónicos en línea que cumpla con los estándares que dispone la Comisión para el Mercado Financiero o CMF. 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 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.

Asimismo, el servicio deberá permitir controlar y administrar las operaciones de la Municipalidad, y de 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 período.

Por otra parte, se requerirá la conexión en línea con el banco para realizar consultas, incluyendo soporte técnico permanente por parte de este 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 siete (7) días de la semana.

2.5. SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CHEQUES POR CUENTA CORRIENTE

Contar con el servicio de impresión de cheques continuos, de acuerdo a la solicitud y formato del sistema de impresión que deberá informar el inspector técnico del servicio, vía escrita por medio electrónico, para cada cuenta corriente que tenga la Municipalidad autorizada por la Contraloría General de Republica. Para mayor detalle se desarrolla el punto 2.8 CHEQUES

2.6. SERVICIO DE TRANSFERENCIA ELECTRONICA DE FONDOS

Contar con el servicio de transferencias electrónicas entre cuentas corrientes propias y 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 sin monto tope una vez creado el nuevo destinatario.

2.7. RECEPCION DE DEPOSITOS

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, Subsecretarías 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 contrato deberá considerar como depósito y abonar a las cuentas corrientes como máximo en un plazo de un (1) día hábil bancario las siguientes modalidades de pago:

a) Disposición de fondos de depósitos con cheques fiscales.
b) Disposición de fondos de depósito 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.
f) 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 (2) 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 Comisión para el Mercado Financiero.

2.8. CHEQUES

2.8.1. 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.

2.8.2 CONFECCION 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 cinco (5) días hábiles bancarios desde la fecha de su solicitud. Se entiende que la apertura de las cuentas corrientes va acompañada de la entrega de cheques a fin que el municipio no vea interrumpido su funcionamiento. En la tabla N°3 se indican las cuentas corrientes que actualmente utilizan cheques. El formato del cheque será el que utilice el Banco adjudicado y programado en el sistema de Tesoreria de Cas Chile.

TABLA N°3

	AREA	CUENTA	NOMBRE
1	MUNICIPAL	2600049505	FONDOS GENERALES
2	MUNICIPAL	260049513	REMUNERACIONES
3	MUNICIPAL	260049564	ADMINISTRACION DE FONDOS
4	MUNICIPAL	260231028	MIDEPLAN
5	MUNICIPAL	260231753	PROGRAMA DE SEGURIDAD Y PARTICIPACION CIUDADANA

2.8.3. CONFECCION 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 estos nominativos, es decir, borradas las palabras "a la orden" y "al portador" e identificar el nombre de cada cuenta 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 cinco (5) días hábiles bancarios desde la fecha de su solicitud. Se entiende que la apertura de las cuentas corrientes va acompañada de la entrega de cheques a fin que el municipio no vea interrumpido su funcionamiento.

2.8.4. INFORMACION 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 Comision para el Mercado Financiero.

2.8.5. SERVICIO DE CONFIRMACION 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 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 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.

2.8.6. SERVICIO DE DIGITALIZACION DE DEPOSITOS Y CHEQUES

El contratista deberá entregar el servicio de digitalización de depósitos y cheques mediante la imagen del cheque cobrado y los documentos depositados, lo que deberá estar disponible dentro de 24 horas.

2.8.7. CANTIDAD DE CHEQUES GIRADOS PERÍODO QUE INDICA

A continuación, se indican la cantidad de cheques girados por la Municipalidad durante el año 2024, ordenados por cuenta corriente:

TABLA N° 6

	CUENTA	CANTIDAD CHEQUES AÑO 2024
1	260049505	971
2	260049513	239
3	260231028	27
4	260231753	14
5	260049564	144
TOTAL		1.395

2.8.8. SERVICIO DE VERIFICACION DE CHEQUES

Se solicita incluir el servicio de verificación de cheques en caja municipal, para asegurar el cobro de los fondos y que cuenten con garantía en caso de salir protestados, rechazados o devueltos al momento de ejecutar la cobranza.

2.9. 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 a 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

2.9.1. PAGO MEDIANTE CHEQUES

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

2.9.2. PAGO MEDIANTE VALES VISTAS

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

2.9.3. PAGO MEDIANTE TRANSFERENCIA ELECTRONICA

El contratista deberá abonar a cuentas corrientes, vistas y cualquier tipo de cuenta que tenga el destinatario, 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:

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

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

2.9.3.3. 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.

2.9.4. PAGO ACTUAL DE REMUNERACIONES

La Municipalidad y los servicios incorporados a su gestión pagan las remuneraciones del personal mediante el sistema de transferencia a cuentas corrientes o cuentas vistas de cualquier entidad bancaria, a través de cheques y mediante vales vistas. El sistema de transferencia 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 hrs. Las remuneraciones del personal municipal de planta y contrata se cancelan los días 19 de cada mes 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 se señale en el Diario Oficial, por su parte las remuneraciones de personal que corresponda y honorarios se pagan el último día hábil del mes prestado el servicio.

A continuación, se detalla el número de funcionarios de la municipalidad, información aportada por la Direccion de Personas, clasificados según el tramo de remuneraciones líquidas y vínculo contractual al mes de marzo 2025:

TABLA N°7

BANCO	m$ 0-510	m$ 511-1200	m$1201-3000	m$ +3001	Total Funcionarios	Total Monto Cancelado
CHILE	1	10	21	5	37	72,875,101
ESTADO	2	33	14	2	51	62,051,755
BCI		5	7	4	16	32,694,011
CORPBANCA				1	1	3,342,918
SANTANDER	3	5	6	6	20	44,039,570
ITAU		2	2		4	5,469,318
SECURITY				1	1	3,829,153
FALABELLA		26	12	1	39	47,452,524
SCOTIABANK		25	19	1	45	64,638,295
BBVA		67	26	8	101	131,710,062
COOPEUCH	1	7	2		10	9,178,797
TOTALES	7	180	109	29	325	477,281,504

Se considera Dotación Total Marzo 2025.-
Se incluyen los estamentos: Planta, Contrata y Código del Trabajo.-

TABLA N°8

BANCO	m$ 0-510	m$ 511-1200	m$1201-3000	m$ +3001	Total Honorarios	Total Monto Cancelado
CHILE	3	35	18		56	59,795,372
ESTADO	31	281	17		329	226,568,110
BCI	1	12	8		21	23,221,767
CONSORCIO		1			1	684,000
SANTANDER	1	31	22	1	55	67,876,289
ITAU		6	4	1	11	15,163,725
FALABELLA	6	42	10		58	51,901,001
SCOTIABANK	2	12	8	1	23	23,767,871
BBVA	1	3	2		6	4,738,148
RIPLEY	1	3	2		6	6,375,078
COOPEUCH		3	1		4	4,257,578
CORPBANCA					0	0
SECURITY					0	0
TOTALES	46	429	92	3	570	484,348,939

Se considera Total Boletas de honorarios Marzo 2025.-

Las formas de pagos para los funcionarios antes detallados se realizan de la siguiente forma:

TABLA N°9

FORMA DE PAGO	Total Funcionarios	Total Monto Cancelado
Cta. Matica Mismo Banco	81	97,468,260
Cta. Cte. Mismo Banco	56	88,093,133
Vales Vista	9	10,786,964
Otros Bancos	179	280,933,147
TOTALES	325	477,281,504

Se considera Dotación Total Marzo 2025.-
Se incluyen los estamentos: Planta, Contrata y Código del Trabajo.-

TABLA N°10

FORMA DE PAGO	Total Funcionarios	Total Monto Cancelado
Cta. Matica Mismo Banco	4	3,110,598
Cta. Cte. Mismo Banco	19	20,657,273
Vales Vista	6	4,738,148
Otros Bancos	541	455,842,920
TOTALES	570	484,348,939

Se considera Total Boletas de Honorarios Marzo 2025.-

2.9.5. COTIZACIONES PREVISIONALES

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

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

A continuación, se indica el monto pagado durante el mes de marzo 2025 por concepto de cotizaciones previsionales de la Municipalidad. Se sugiere mantener las condiciones del servicio.

TABLA N°11:

AREA	FECHA	MONTO $
MUNICIPAL	Marzo 2025	119.390.244.-

Se informa que los funcionarios municipales mantienen un convenio con la Caja de Compensación Los Héroes, Copeuch, Los Andes.

2.10. CONDICIONES PREFERENCIALES PARA LOS FUNCIONARIOS

El contratista deberá considerar la obligatoriedad de apertura de cuentas vistas o chequera electrónica para los funcionarios de la Municipalidad que califiquen y opten por el Banco adjudicado. Dichas cuentas deberán operar en las redes de cajeros 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 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 lo establecido en el Dictamen N°020243N14 evacuado el 20 de marzo de 2014 por la Contraloría General de la República.

2.11. SERVICIO DE PAGO A PROVEEDORES Y ABONOS VARIOS

Actualmente la Municipalidad pagan a sus proveedores mayoritariamente a través de transferencias electrónicas y en menor medida mediante cheques. Conforme a lo anterior, se requiere contar con el pago de transferencia electrónica, mediante la implementación de un portal electrónico denominado. "Portal Proveedores" con los siguientes requerimientos mínimos:

2.11.1 PORTAL PROVEEDORES

Se requiere un servicio donde se solicite al Contratista el pago a sus proveedores mediante abonos en el mismo día o con fecha pre determinada.
El contratista deberá proporcionar las claves de acceso a distintos niveles de usuario (apoderado firmante y no firmante o modo consulta) para obtener informaciones diarias de los procesos de pagos no cobrados. No obstante, lo anterior, el Contratista deberá 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 estos estén informados de las fechas de pago y tengan acceso a información histórica.

Se realizarán los abonos a través de las siguientes modalidades: -

Depósitos en cuentas corrientes de proveedores del mismo Banco.

- Depósitos en cuentas corrientes de proveedores de otros Bancos, y

- Depósitos en cuentas vistas de proveedores del propio Banco o de otros Bancos.

Se deja establecido a los oferentes que la Municipalidad 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.

2.12. EMISION DE VALES VISTAS Y BOLETAS DE GARANTIA

El contratista deberá emitir Vales Vistas 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.

2.13. SERVICIO DE PAGO AUTOMATICO DE CUENTAS.

El contratista deberá proveer el servicio de pago automático de cuentas PAC de servicios básicos que requiera la Municipalidad.

2.14. PROVISION DE CAJEROS.

Se requiere que el Contratista provea, a costo cero, para la Municipalidad personal que preste como servicio la función de cajeros recaudadores, con 1 cajero supervisor, que se dispondrán en los puntos que el Inspector técnico del servicio determine como cajeros permanentes punto 2.14.1 y cajeros temporales 2.14.2. Para lo anterior el inspector técnico del servicio, debe realizar dicha solicitud por escrito con al menos 2 semanas corridas de anticipación, para que el banco coordine y autorice la ejecución de las labores, esto especialmente para el caso de los cajeros temporales.

2.14.1. PROVISION DE CAJEROS PERMANENTES.

En esta licitación se requieren:

Dos (2) cajeros para la caja ubicada en Piloto lazo 120

Cuatro (4) cajeros para la caja ubicada en Las Hortensias 400

Pudiendo aumentar hasta 10 cajeros para disponer en otras dependencias municipales.

2.14.2. PROVISION DE CAJEROS TEMPORALES.

Los días sábados de cada uno de los años que dura el contrato se requerirá eventualmente, previo aviso, un cajero para servicios adicionales ofrecidos a la comunidad.

Durante la campaña de permisos de circulación, que se desarrolla principalmente en el mes de marzo de cada uno de los seis (6) años del contrato, se requerirá de 30 cajeros (aprox.) para atender las cajas que se instalan en diferentes puntos de la comuna. Lo anterior de acuerdo a planificación, podría extenderse desde la quincena de febrero a la primera semana de abril, lo que se informará con la debida anticipación.

Así mismo y por el mismo concepto, se requiere en el mes de mayo y agosto de cada uno de los seis (6) años que durará el contrato de dos (2) cajeros desde el lunes de la penúltima semana de cada mes a la primera semana del mes siguiente (junio y septiembre).

TABLA N° 12

FECHA	HORARIO	CANTIDAD
15 de febrero a 10 de abril	DE 8:30 hasta la hora indicada en su momento	30 APROXIMADAMENTE
15 últimos días de mayo y agosto hasta la primera semana de junio y septiembre	De 8:30 hasta la hora indicada en su momento	2 aproximadamente

En ambos casos, referido a cajeros permanentes y temporales el contratista asume la absoluta responsabilidad en caso de pérdida, robo, hurto o extravío de valores de cualquier especie, por parte de los cajeros en comento.

2.15. 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 diez (10) días corridos contados desde la fecha de suscripción de contrato si el retiro y transporte lo hará con una empresa externa, debiendo adjuntar currículum y certificados que la ley exige para tal giro.

FUNCIONAMIENTO:

Se requiere que el servicio de retiro y transporte de valores se realice desde la Tesorería Municipal ubicada en calle Piloto Lazo N ° 120 de la comuna de Cerrillos. El Banco deberá retirar los documentos valorados (Efectivo y Documentos) desde dicha dependencia en bolsas cerradas individuales por caja, con la correspondiente hoja de entrega con el monto total y 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. La empresa de transporte de valores deberá proveer los materiales necesarios para el retiro de valores como bolsas, precintos y remitos. La acreditación de la entrega de valores a la empresa transportadora, serán los remitos u hojas de ruta firmados por el respectivo portavalor o funcionario que retira, los que serán medios probatorios en caso de robo, perdidas o extravío de valores, complementariamente con la constancia interna de Tesoreria que se explica más adelante.

HORARIO:

Se requiere que el retiro de valores sea de lunes a viernes hábiles bancarios durante todo el año. Este servicio se extenderá durante el período que dura la campaña de Permisos de Circulación de marzo a todos los días de la semana (lunes a domingo) desde la Tesorería Municipal y los lugares que se habiliten para esos efectos durante ese período. Para ambos periodos debe ser la misma empresa contratista.

SUBCONTRATACION:

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 sólo empresas dedicadas al retiro y transporte de valores con su situación legal al día.

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 al Tesorero Municipal por medios electrónicos, la empresa que realizará el retiro y traslado de valores, adicionalmente el funcionario que realiza esta acción debe identificarse con su credencial vigente y debe firmar la constancia interna de Tesoreria donde consta la cantidad de bolsas que se encuentra retirando y quienes hacen la entrega, los que deben ser funcionarios de la Tesoreria Municipal.

A continuación, se muestra formato de la constancia interna:

Cerrillos Municipalidad

Entrega de valores Municipalidad de Cerrillos

Folio N° correlativo

Fecha	Portavalor	RUT	cantidad	Funcionarios que entregan
xx/xx/xxxx	Juan Perez Perez	x.xxx.xxx-x	x	Pedro Perez - Juana Perez
dia de retiro	Nombre y dos apellidos de credencial		N° de bolsas entregadas	

FIRMA	FIRMA	FIRMA
Juan Perez Perez	Pedro Perez	Juana Perez
x.xxx.xxx-x	xx.xxx.xxx-x	xx.xxx.xxx-x

En la siguiente tabla se indican los montos mensuales retirados por la empresa Prosegur de enero a marzo 2025 y separado por caja;

Fecha	Monto Efectivo	Monto Doctos	Total
02/01/2025		33,281	33,281
02/01/2025	1,045,310		1,045,310
02/01/2025	328,930	38,481,661	38,810,591
02/01/2025	41,890		41,890
02/01/2025	216,390	472,003	688,393
02/01/2025	102,350		102,350
02/01/2025	26,190		26,190
03/01/2025	486,170		486,170
03/01/2024	876,270		876,270
03/01/2025	449,360		449,360
03/01/2025	383,670		383,670
06/01/2025	1,369,880		1,369,880
06/01/2025	1,407,840		1,407,840
06/01/2025	292,370		292,370
06/01/2025	1,459,700		1,459,700
06/01/2025	17,070		17,070
06/01/2025	297,260		297,260
07/01/2025	1,052,203		1,052,203
07/01/2025	413,710		413,710

07/01/2025	2,831,030		2,831,030
07/01/2025	274,500		274,500
08/01/2025	873,860		873,860
08/01/2025	629,320		629,320
08/01/2025	374,490		374,490
08/01/2025	68,470		68,470
08/01/2025	146,630		146,630
08/01/2025	22,410		22,410
08/01/2025		12,066,621	12,066,621
09/01/2025	164,650		164,650
09/01/2025	751,910		751,910
09/01/2025	494,530		494,530
09/01/2025	578,440		578,440
09/01/2025	27,900		27,900
09/01/2025	57,380		57,380
10/01/2025		42,306	42,306
10/01/2025	653,100	922,565	1,575,665
10/01/2025	1,227,600	2,071,306	3,298,906
10/01/2025	1,429,620		1,429,620
10/01/2025	430,500		430,500
10/01/2025	22,180		22,180
10/01/2025	170,980		170,980
11/01/2025	173,820		173,820
13/01/2025		46,463	46,463
13/01/2025	1,467,330	10,489,317	11,956,647
13/01/2025	1,781,960	854,566	2,636,526
13/01/2025	776,170		776,170
13/01/2025	454,460		454,460
13/01/2025	7,440		7,440
13/01/2025	205,040		205,040
14/01/2025		19,909	19,909
14/01/2025	614,140		614,140
14/01/2025	4,060,570	4,908,003	8,968,573
14/01/2025	238,910		238,910
14/01/2025	504,150		504,150
14/01/2025	142,080		142,080
15/01/2025		1	1
15/01/2025	735,130		735,130
15/01/2025	387,490	9,674,086	10,061,576
15/01/2025	588,790		588,790
15/01/2025	557,460		557,460
15/01/2025	14,690		14,690
16/01/2025	676,270	5,495,109	6,171,379
16/01/2025	1,356,280	115,068,553	116,424,833
16/01/2025	223,440		223,440
16/01/2025	398,030		398,030
16/01/2025	7,440		7,440
16/01/2025	99,680		99,680
17/01/2025	1,054,540	21,396,350	22,450,890
17/01/2025	547,420	742,325	1,289,745
17/01/2025	139,700		139,700
17/01/2025	497,220		497,220
17/01/2025	115,120		115,120

17/01/2025	57,020		57,020
20/01/2025	2,020,090		2,020,090
20/01/2025	3,359,150	13,615,498	16,974,648
20/01/2025	463,950		463,950
20/01/2025	586,010		586,010
20/01/2025	168,543		168,543
21/01/2025	1,206,080		1,206,080
21/01/2025	1,499,240	617,678	2,116,918
21/01/2025	1,018,980		1,018,980
21/01/2025	433,970		433,970
21/01/2025	4,560		4,560
21/01/2025	47,120		47,120
22/01/1900	3,053,110		3,053,110
22/01/1900	5,434,040	9,518,440	14,952,480
22/01/1900	148,510		148,510
22/01/1900	440,430		440,430
22/01/1900	17,240		17,240
23/01/2025	790,300	162,997,018	163,787,318
23/01/2025	802,520		802,520
23/01/2025	581,550		581,550
23/01/2025	737,830		737,830
23/01/2025	183,460		183,460
24/01/2025	754,910	211,195,089	211,949,999
24/01/2025	722,930		722,930
24/01/2025	745,250		745,250
24/01/2025	1,364,950		1,364,950
24/01/2025	41,570		41,570
24/01/2025	60,360		60,360
27/01/2025	2,442,670	34,174,891	36,617,561
27/01/2025	6,380,330	61,185,540	67,565,870
27/01/2025	37,670		37,670
27/01/2025	292,190		292,190
27/01/2025	54,500		54,500
27/01/2025	121,020		121,020
28/01/2025		19,908	19,908
28/01/2025	1,865,240	253,873,669	255,738,909
28/01/2025	2,480,970		2,480,970
28/01/2025	671,610		671,610
28/01/2025	245,050		245,050
28/01/2025	14,880		14,880
28/01/2025	53,180		53,180
29/01/2025	913,630	121,636,779	122,550,409
29/01/2025	2,665,070	17,932,988	20,598,058
29/01/2025	276,940		276,940
29/01/2025	269,310	3,540,023	3,809,333
29/01/2025	7,440		7,440
29/01/2025	78,260	5,894,501	5,972,761
30/01/2025	763,560	4,831,614	5,595,174
30/01/2025	1,819,940	29,709,016	31,528,956
30/01/2025	27,720		27,720
30/01/2025	204,280		204,280
30/01/2025		2,197,002	2,197,002
31/01/2025		69,384,590	69,384,590

31/01/2025	4,329,870	44,687,518	49,017,388
31/01/2025	1,043,190	7,745,019	8,788,209
31/01/2025	101,890		101,890
31/01/2025	199,470	674,290	873,760
31/01/2025	2,180		2,180
03/02/2025	1,993,150		1,993,150
03/02/2025	5,394,790		5,394,790
03/02/2025	1,556,580		1,556,580
03/02/2025	191,010		191,010
03/02/2025	78,870		78,870
03/02/2025	61,460		61,460
04/02/2025	736,080		736,080
04/02/2025	356,540		356,540
04/02/2025	239,290		239,290
04/02/2025	116,570		116,570
04/02/2025	48,450		48,450
05/02/2025	340,370		340,370
05/02/2025	495,890		495,890
05/02/2025	1,338,990		1,338,990
05/02/2025	353,210		353,210
06/02/2025	660,910		660,910
06/02/2025	171,940		171,940
06/02/2025	872,150		872,150
06/02/2025	563,480		563,480
07/02/2025	212,160		212,160
07/02/2025	148,330		148,330
07/02/2025	219,750		219,750
07/02/2025	2,680,980	67,429	2,748,409
07/02/2025	30,110		30,110
10/02/2025	877,540	9,006,664	9,884,204
10/02/2025	4,325,190		4,325,190
10/02/2025	517,220		517,220
10/02/2025	590,640		590,640
10/02/2025	23,370		23,370
10/02/2025	128,740		128,740
11/02/2025	305,390		305,390
11/02/2025	659,420		659,420
11/02/2025	758,680		758,680
11/02/2025	676,100		676,100
11/02/2025	18,340		18,340
12/02/2025	261,380		261,380
12/02/2025	64,300		64,300
12/02/2025	433,510		433,510
12/02/2025	974,620		974,620
12/02/2025	7,440		7,440
13/02/2025	61,560		61,560
13/02/2025	145,050		145,050
13/02/2025	1,671,980		1,671,980
13/02/2025	193,880	1,982,524	2,176,404
13/02/2025	2,180		2,180
13/02/2025	188,440		188,440
14/02/2025	459,330		459,330
14/02/2025	382,450	2,447,768	2,830,218

14/02/2025	551,200		551,200
14/02/2025	464,750		464,750
14/02/2025	23,530		23,530
14/02/2025	50,000		50,000
15/02/2025	187,900		187,900
17/02/2025		16,761,469	16,761,469
17/02/2025	141,390		141,390
17/02/2025	3,924,570	5,530,174	9,454,744
17/02/2025	985,580	230,223	1,215,803
17/02/2025	779,980		779,980
17/02/2025	899,980		899,980
17/02/2025	38,410		38,410
17/02/2025	68,240		68,240
18/02/2025	195,880		195,880
18/02/2025	251,540		251,540
18/02/2025	330,250		330,250
18/02/2025	328,890		328,890
18/02/2025	1,236,870		1,236,870
18/02/2025	840,100		840,100
18/02/2025	15,640		15,640
19/02/2025	220,460		220,460
19/02/2025	251,100	1,306,527	1,557,627
19/02/2025	178,800		178,800
19/02/2025	33,710		33,710
19/02/2025	1,861,360		1,861,360
19/02/2025	1,744,400		1,744,400
19/02/2025	8,370		8,370
20/02/2025	191,610		191,610
20/02/2025	336,420		336,420
20/02/2025	153,710		153,710
20/02/2025	230,800		230,800
20/02/2025	588,570		588,570
20/02/2025	656,000		656,000
20/02/2025	67,000		67,000
20/02/2025	121,900		121,900
21/02/2025		91,812	91,812
21/02/2025	260,090		260,090
21/02/2025	239,330		239,330
21/02/2025	282,420		282,420
21/02/2025	33,710		33,710
21/02/2025	475,410		475,410
21/02/2025	649,420		649,420
24/02/2025	2,591,410	114,138,507	116,729,917
24/02/2025	390,880		390,880
24/02/2025	196,270		196,270
24/02/2025	33,710		33,710
24/02/2025	490,130		490,130
24/02/2025	826,950		826,950
24/02/2025	7,440		7,440
25/02/2025	175,460		175,460
25/02/2025	3,769,870		3,769,870
25/02/2025	67,420		67,420
25/02/2025	74,090		74,090

25/02/2025	615,660		615,660
25/02/2025	903,620		903,620
25/02/2025	23,530		23,530
25/02/2025	153,130		153,130
26/02/2025	185,810	163,607	349,417
26/02/2025	42,490		42,490
26/02/2025	868,480		868,480
26/02/2025	735,850		735,850
26/02/2025	419,760	67,294	487,054
26/02/2025	605,890		605,890
26/02/2025	119,370		119,370
27/02/2025	460,010		460,010
27/02/2025	138,670	257,780	396,450
27/02/2025	300,520		300,520
27/02/2025	147,630		147,630
27/02/2025	299,790		299,790
27/02/2025	1,408,330	773,881	2,182,211
27/02/2025	16,090		16,090
27/02/2025	237,460		237,460
28/02/2025	357,180	4,368,954	4,726,134
28/02/2025	189,700	1,833,308	2,023,008
28/02/2025	37,020		37,020
28/02/2025	120,480		120,480
28/02/2025	1,006,150		1,006,150
28/02/2025	1,248,110		1,248,110
28/02/2025	64,570		64,570
28/02/2025	79,750		79,750
01/03/2025	50,570		50,570
01/03/2025	106,600		106,600
01/03/2025	184,600		184,600
03/03/2025	3,936,510		3,936,510
03/03/2025	1,110,310		1,110,310
03/03/2025	1,291,030		1,291,030
03/03/2025	1,059,700		1,059,700
03/03/2025	262,020		262,020
03/03/2025	1,068,870		1,068,870
03/03/2025	861,910		861,910
03/03/2025	353,180		353,180
03/03/2025	153,630		153,630
03/03/2025	22,130		22,130
03/03/2025	429,510		429,510
04/03/2025	137,630		137,630
04/03/2025	704,530		704,530
04/03/2025	1,038,523		1,038,523
04/03/2025	1,309,070		1,309,070
04/03/2025	814,860		814,860
04/03/2025	832,170		832,170
04/03/2025	618,690		618,690
04/03/2025	241,320		241,320
04/03/2025	104,930		104,930
04/03/2025	29,760		29,760
04/03/2025	92,600		92,600
05/03/2025	12,580		12,580

05/03/2025	398,980		398,980
05/03/2025	831,700		831,700
05/03/2025	877,170		877,170
05/03/2025	101,130		101,130
05/03/2025	133,860		133,860
05/03/2025	1,119,740		1,119,740
05/03/2025	954,580		954,580
05/03/2025	1,206,880		1,206,880
05/03/2025	402,950		402,950
05/03/2025	7,440		7,440
05/03/2025	483,860		483,860
06/03/2025	44,160		44,160
06/03/2025	466,570		466,570
06/03/2025	1,082,562		1,082,562
06/03/2025	202,260		202,260
06/03/2025	518,300		518,300
06/03/2025	530,080		530,080
06/03/2025	1,329,150		1,329,150
06/03/2025	564,030		564,030
06/03/2025	238,590		238,590
06/03/2025	32,180		32,180
06/03/2025	145,680	2,386,259	2,531,939
06/03/2025	39,110		39,110
07/03/2025	167,490	2,361,918	2,529,408
07/03/2025	217,430		217,430
07/03/2025	330,545		330,545
07/03/2025	100,000		100,000
07/03/2025	76,230		76,230
07/03/2025	1,412,240		1,412,240
07/03/2025	316,070		316,070
07/03/2025	2,769,520		2,769,520
07/03/2025	743,400		743,400
07/03/2025	231,630		231,630
07/03/2025	446,910		446,910
07/03/2025	7,440		7,440
07/03/2025	169,970		169,970
07/03/2025	33,710		33,710
08/03/2025	175,800		175,800
08/03/2025	457,960		457,960
08/03/2025	435,520		435,520
08/03/2025	101,130		101,130
08/03/2025	682,480		682,480
08/03/2025	191,280		191,280
08/03/2025	991,070		991,070
08/03/2025	35,000		35,000
10/03/2025	152,310		152,310
10/03/2025	164,770		164,770
10/03/2025	82,770		82,770
10/03/2025	1,368,410		1,368,410
10/03/2025	1,243,950		1,243,950
10/03/2025	150,160		150,160
10/03/2025	1,077,210		1,077,210
10/03/2025	649,730		649,730

10/03/2025	190,870		190,870
10/03/2025	193,490		193,490
10/03/2025	330,790		330,790
10/03/2025	3,885,690		3,885,690
10/03/2025	829,690		829,690
10/03/2025	144,690		144,690
10/03/2025	295,380		295,380
10/03/2025	14,880		14,880
10/03/2025	176,580		176,580
10/03/2025	64,580		64,580
10/03/2025	297,160		297,160
11/03/2025	160,080		160,080
11/03/2025	8,731,190		8,731,190
11/03/2025	1,162,230		1,162,230
11/03/2025	238,590		238,590
11/03/2025	697,850		697,850
11/03/2025	369,570		369,570
11/03/2025	107,620		107,620
11/03/2025	263,460		263,460
11/03/2025	1,607,260	68,034	1,675,294
11/03/2025	1,013,880		1,013,880
11/03/2025	97,100		97,100
11/03/2025	649,080		649,080
11/03/2025	14,690		14,690
11/03/2025	75,940		75,940
11/03/2025	33,710		33,710
12/03/2025	3,980		3,980
12/03/2025	101,040		101,040
12/03/2025	1,937,250		1,937,250
12/03/2025	881,460		881,460
12/03/2025	691,220		691,220
12/03/2025	435,970		435,970
12/03/2025	316,263		316,263
12/03/2025	446,970		446,970
12/03/2025	1,495,590		1,495,590
12/03/2025	327,190		327,190
12/03/2025	790,570		790,570
12/03/2025	59,090		59,090
12/03/2025	213,400		213,400
12/03/2025	965,770		965,770
12/03/2025	110,800		110,800
12/03/2025	22,850		22,850
13/03/2025	31,850		31,850
13/03/2025	33,710		33,710
13/03/2025	4,217,050		4,217,050
13/03/2025	1,306,860		1,306,860
13/03/2025	416,030		416,030
13/03/2025	136,700		136,700
13/03/2025	970,000		970,000
13/03/2025	487,560		487,560
13/03/2025	457,610		457,610
13/03/2025	67,420		67,420
13/03/2025	43,710		43,710

13/03/2025	67,420		67,420
13/03/2025	278,120		278,120
13/03/2025	364,740		364,740
13/03/2025	279,790		279,790
13/03/2025	33,710		33,710
13/03/2025	33,710		33,710
14/03/2025		161,831	161,831
14/03/2025	33,710		33,710
14/03/2025	13,090		13,090
14/03/2025	809,230	106,403	915,633
14/03/2025	588,410		588,410
14/03/2025	347,220		347,220
14/03/2025	416,820		416,820
14/03/2025	1,014,720		1,014,720
14/03/2025	33,710		33,710
14/03/2025		1,052,998	1,052,998
14/03/2025	957,710		957,710
14/03/2025	311,910		311,910
14/03/2025	33,710		33,710
14/03/2025	369,370		369,370
14/03/2025	1,054,810		1,054,810
14/03/2025	84,280		84,280
14/03/2025	53,710		53,710
14/03/2025	21,400		21,400
14/03/2025	44,860		44,860
14/03/2025	183,000		183,000
15/03/2025	136,750		136,750
15/03/2025	33,710		33,710
15/03/2025	257,270		257,270
15/03/2025	709,050		709,050
15/03/2025	353,980		353,980
15/03/2025	577,950		577,950
15/03/2025	68,250		68,250
15/03/2025	67,420		67,420
15/03/2025	260,990		260,990
15/03/2025	462,110		462,110
15/03/2025	101,390		101,390
15/03/2025	175,880		175,880
16/03/2025	433,610		433,610
16/03/2025	425,580		425,580
16/03/2025	435,680		435,680
17/03/2025	75,440		75,440
17/03/2025	33,710		33,710
17/03/2025	542,940		542,940
17/03/2025	1,453,140		1,453,140
17/03/2025	1,892,660		1,892,660
17/03/2025	698,000		698,000
17/03/2025	667,310		667,310
17/03/2025	1,039,150		1,039,150
17/03/2025	370,240		370,240
17/03/2025	33,710		33,710
17/03/2025	606,540		606,540
17/03/2025	215,840		215,840

17/03/2025	171,450		171,450
17/03/2025	4,884,600	714,357	5,598,957
17/03/2025	2,074,230		2,074,230
17/03/2025	586,040		586,040
17/03/2025	547,720		547,720
17/03/2025	7,750		7,750
17/03/2025	9,450		9,450
17/03/2025	33,780		33,780
18/03/2025	157,550		157,550
18/03/2025	231,280		231,280
18/03/2025	88,910		88,910
18/03/2025	3,846,350		3,846,350
18/03/2025	578,590		578,590
18/03/2025	997,240		997,240
18/03/2025	101,130		101,130
18/03/2025	853,140		853,140
18/03/2025	50,570		50,570
18/03/2025	203,430		203,430
18/03/2025	182,790		182,790
18/03/2025	123,710		123,710
18/03/2025	333,120		333,120
18/03/2025	2,034,430		2,034,430
18/03/2025	639,290		639,290
18/03/2025	159,070		159,070
18/03/2025	1,112,710		1,112,710
18/03/2025	62,150		62,150
18/03/2025	296,640		296,640
18/03/2025	238,220		238,220
19/03/2025	292,650		292,650
19/03/2025	68,270		68,270
19/03/2025	343,460	232,530	575,990
19/03/2025	612,740		612,740
19/03/2025	351,840		351,840
19/03/2025	507,550		507,550
19/03/2025	2,249,640		2,249,640
19/03/2025	376,330		376,330
19/03/2025	515,400		515,400
19/03/2025	172,110		172,110
19/03/2025	255,910		255,910
19/03/2025	289,740		289,740
19/03/2025	590,460		590,460
19/03/2025	797,660		797,660
19/03/2025	588,350		588,350
19/03/2025	7,750		7,750
19/03/2025	20,000		20,000
19/03/2025	403,020		403,020
19/03/2025	101,130		101,130
19/03/2025	1,078,720		1,078,720
20/03/2025	75,720		75,720
20/03/2025	269,990		269,990
20/03/2025	540,300		540,300
20/03/2025	286,160		286,160
20/03/2025	161,460		161,460

20/03/2025	579,860		579,860
20/03/2025	1,309,940		1,309,940
20/03/2025	243,080		243,080
20/03/2025	120,370		120,370
20/03/2025	286,440		286,440
20/03/2025	220,550		220,550
20/03/2025	171,130		171,130
20/03/2025	662,270		662,270
20/03/2025	84,320		84,320
20/03/2025	33,710		33,710
20/03/2025	2,988,828		2,988,828
20/03/2025	828,970		828,970
20/03/2025	970,780		970,780
20/03/2025	254,060		254,060
20/03/2025	331,580		331,580
20/03/2025	147,760		147,760
20/03/2025	136,000		136,000
20/03/2025	33,710		33,710
20/03/2025	85,430		85,430
21/03/2025	158,350		158,350
21/03/2025	33,710		33,710
21/03/2025	653,379		653,379
21/03/2025	414,490		414,490
21/03/2025	642,890		642,890
21/03/2025	202,260		202,260
21/03/2025	101,130		101,130
21/03/2025	1,443,980		1,443,980
21/03/2025	707,970		707,970
21/03/2025	280,940		280,940
21/03/2025		7,809,634	7,809,634
21/03/2025	332,570		332,570
21/03/2025	541,910		541,910
21/03/2025	384,040		384,040
21/03/2025	1,775,700		1,775,700
21/03/2025	426,220		426,220
21/03/2025	63,500		63,500
21/03/2025	169,510		169,510
21/03/2025	465,860		465,860
21/03/2025	102,680		102,680
21/03/2025	35,810		35,810
21/03/2025	343,950		343,950
21/03/2025	140,330		140,330
22/03/2025	212,440		212,440
22/03/2025	235,960		235,960
22/03/2025	260,340		260,340
22/03/2025	33,710		33,710
22/03/2025	124,430		124,430
22/03/2025	767,750		767,750
22/03/2025	528,850		528,850
22/03/2025	99,550		99,550
22/03/2025	67,420		67,420
22/03/2025	33,710		33,710
22/03/2025	183,900		183,900

22/03/2025	109,690		109,690
22/03/2025	160,240		160,240
22/03/2025	292,800		292,800
22/03/2025	709,300		709,300
23/03/2025	117,800		117,800
23/03/2025	33,710		33,710
23/03/2025	226,690		226,690
23/03/2025	226,820		226,820
23/03/2025	170,120		170,120
23/03/2025	349,860		349,860
23/03/2025	234,530		234,530
23/03/2025	275,780		275,780
23/03/2025	686,630		686,630
23/03/2025	122,200		122,200
23/03/2025	33,710		33,710
24/03/2025	182,160		182,160
24/03/2025	322,120		322,120
24/03/2025	1,643,990		1,643,990
24/03/2025	527,270		527,270
24/03/2025	374,510		374,510
24/03/2025	199,100		199,100
24/03/2025	365,380		365,380
24/03/2025	196,460		196,460
24/03/2025	611,130		611,130
24/03/2025	219,010		219,010
24/03/2025	201,130		201,130
24/03/2025	527,430		527,430
24/03/2025	1,535,840		1,535,840
24/03/2025	5,482,570		5,482,570
24/03/2025	262,920		262,920
24/03/2025	515,800		515,800
24/03/2025	78,200		78,200
24/03/2025	503,280		503,280
24/03/2025	136,560		136,560
24/03/2025	115,190	550,547	665,737
24/03/2025	818,020		818,020
24/03/2025	322,500		322,500
25/03/2025		316,656	316,656
25/03/2025	87,140		87,140
25/03/2025	120,030		120,030
25/03/2025	156,170		156,170
25/03/2025	953,210		953,210
25/03/2025	1,364,900		1,364,900
25/03/2025	376,860		376,860
25/03/2025	501,560		501,560
25/03/2025	1,158,150		1,158,150
25/03/2025	3,170,080		3,170,080
25/03/2025	181,100		181,100
25/03/2025	154,400		154,400
25/03/2025	54,640		54,640
25/03/2025	228,420		228,420
25/03/2025	117,020		117,020
25/03/2025	134,270		134,270

25/03/2025	1,736,660		1,736,660
25/03/2025	508,670		508,670
25/03/2025	174,280		174,280
25/03/2025	67,420		67,420
25/03/2025	7,750		7,750
25/03/2025	541,810		541,810
25/03/2025	451,740		451,740
25/03/2025	89,930		89,930
25/03/2025	47,670		47,670
25/03/2025	108,200		108,200
26/03/2025	38,540		38,540
26/03/2025	913,780		913,780
26/03/2025	349,030		349,030
26/03/2025	558,390	642,604	1,200,994
26/03/2025	272,270		272,270
26/03/2025	803,379		803,379
26/03/2025	2,213,440		2,213,440
26/03/2025	2,768,750		2,768,750
26/03/2025	1,994,250		1,994,250
26/03/2025	670,870		670,870
26/03/2025		9,905,602	9,905,602
26/03/2025	577,970		577,970
26/03/2025	1,099,210		1,099,210
26/03/2025	118,130		118,130
26/03/2025	73,020		73,020
26/03/2025	916,210	364,846	1,281,056
26/03/2025	2,063,780	476,238	2,540,018
26/03/2025	447,500		447,500
26/03/2025	623,010		623,010
26/03/2025	48,660		48,660
26/03/2025	2,036,940		2,036,940
26/03/2025	1,069,130		1,069,130
26/03/2025	10,300		10,300
26/03/2025	33,710		33,710
26/03/2025	60,000		60,000
27/03/2025	154,300		154,300
27/03/2025	661,780		661,780
27/03/2025	1,484,720		1,484,720
27/03/2025	698,359		698,359
27/03/2025	3,637,310		3,637,310
27/03/2025	496,400		496,400
27/03/2025	493,630		493,630
27/03/2025	798,180		798,180
27/03/2025	1,734,200		1,734,200
27/03/2025	400,700		400,700
27/03/2025	1,507,990		1,507,990
27/03/2025	2,000		2,000
27/03/2025	1,550,130		1,550,130
27/03/2025	372,500		372,500
27/03/2025	564,260		564,260
27/03/2025	1,153,920	1,187,547	2,341,467
27/03/2025	1,301,290		1,301,290
27/03/2025	101,130		101,130

27/03/2025	271,810		271,810
27/03/2025	671,160		671,160
27/03/2025	354,580		354,580
27/03/2025	155,770		155,770
27/03/2025	124,860		124,860
27/03/2025	414,860		414,860
28/03/2025	76,910		76,910
28/03/2025	313,700		313,700
28/03/2025	899,220		899,220
28/03/2025	892,860		892,860
28/03/2025	361,410		361,410
28/03/2025	670,850		670,850
28/03/2025	769,840		769,840
28/03/2025	1,447,790		1,447,790
28/03/2025	2,207,870		2,207,870
28/03/2025	1,458,340		1,458,340
28/03/2025	5,432,458		5,432,458
28/03/2025	809,470		809,470
28/03/2025	33,710		33,710
28/03/2025	1,980,530		1,980,530
28/03/2025	918,098		918,098
28/03/2025	1,478,820		1,478,820
28/03/2025	340,130		340,130
28/03/2025	3,638,860		3,638,860
28/03/2025	1,554,300		1,554,300
28/03/2025	63,710		63,710
28/03/2025	655,720		655,720
28/03/2025	114,060		114,060
28/03/2025	696,520		696,520
28/03/2025	1,940,050		1,940,050
28/03/2025	388,000		388,000
28/03/2025	1,168,340		1,168,340
29/03/2025	543,880		543,880
29/03/2025	667,850		667,850
29/03/2025	810,720		810,720
29/03/2025	147,240		147,240
29/03/2025	1,042,810		1,042,810
29/03/2025	676,360		676,360
29/03/2025	358,740		358,740
29/03/2025	733,590		733,590
29/03/2025	92,660		92,660
29/03/2025	226,200		226,200
29/03/2025	480,120		480,120
29/03/2025	409,700		409,700
29/03/2025	280,840		280,840
29/03/2025	1,454,900		1,454,900
29/03/2025	281,330		281,330
29/03/2025	132,020		132,020
29/03/2025	67,420		67,420
29/03/2025	36,580		36,580
30/03/2025	114,050		114,050
30/03/2025	395,920		395,920
30/03/2025	374,280		374,280

30/03/2025	253,710		253,710
30/03/2025	961,830		961,830
30/03/2025	636,950		636,950
30/03/2025	888,980		888,980
30/03/2025	252,300		252,300
30/03/2025	448,720		448,720
30/03/2025	96,050		96,050
30/03/2025	398,250		398,250
30/03/2025	347,460		347,460
30/03/2025	516,340		516,340
30/03/2025	33,710		33,710
30/03/2025	178,680		178,680
30/03/2025	780,900		780,900
30/03/2025	591,340		591,340
30/03/2025	355,220		355,220
30/03/2025	310,840		310,840
30/03/2025	50,570		50,570
31/03/2025	266,450	566,886	833,336
31/03/2025	889,260		889,260
31/03/2025	414,800		414,800
31/03/2025	1,104,040		1,104,040
31/03/2025	1,319,570		1,319,570
31/03/2025	646,990		646,990
31/03/2025	1,240,370		1,240,370
31/03/2025	1,939,240		1,939,240
31/03/2025	878,140		878,140
31/03/2025	2,325,010		2,325,010
31/03/2025	99,300		99,300
31/03/2025	1,237,330		1,237,330
31/03/2025	1,984,240		1,984,240
31/03/2025	2,314,190		2,314,190
31/03/2025	2,455,650		2,455,650
31/03/2025	1,274,590		1,274,590
31/03/2025	16,770		16,770
31/03/2025	959,270		959,270
31/03/2025	1,905,290		1,905,290
31/03/2025	622,970	33,715	656,685
31/03/2025	1,607,930		1,607,930
31/03/2025	1,526,990		1,526,990
31/03/2025	178,910		178,910
31/03/2025	1,858,610		1,858,610

2.16 SERVICIO DE CAJERO AUTOMATICO

El contratista deberá instalar dos cajeros automáticos, uno en cada una de las principales dependencias municipales como lo es actualmente, en las siguientes direcciones:

- Las Hortensias #400
- Piloto Lazo #120 (actualmente se cuenta con cajero automático)

Los cuales van en directo beneficio de la comunidad, contribuyentes y funcionarios municipales. Para ello se solicita disponer de forma continua de todos los servicios que entrega este tipo de dispositivos financieros.

2.17. SERVICIO DE PAGO DE INTERESES EN CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS EN MONEDA NACIONAL.

El contratista deberá pagar a la Municipalidad ya sea intereses mensuales por concepto de saldos efectivos mantenidos en la cuenta corriente principal denominada fondos generales o toda aquella cuenta que indique el Inspector técnico del servicio en base al Dictamen E577801N24 en moneda nacional de esta, conforme a la tasa de interés anual (base 360 días), nominal y fija dentro de la norma legal vigente en Chile.

Para efectos del cálculo de los saldos promedios mensuales correspondientes se deberán considerar los saldos diarios disponibles en la cuenta corriente mencionada en moneda nacional de la Municipalidad al cierre de cada día, sea este 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 no se obligara a mantener un determinado saldo promedio mensual mínimo para recibir el abono por concepto de pago de intereses.

Se reitera lo establecido en el punto 1.7 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.

2.18 EXENCION DE PAGO DE COSTOS DE MANTENCION

El contratista eximirá de todos los costos de mantención de cuenta corriente y relacionados con cualquier trámite bancario, a la Municipalidad de Cerrillos, por cualquier concepto que pueda ser emisión de vale vista, cheques, primera entrega a apoderados de validadores autorización de transferencia, ya sea, tarjetas de coordenadas, digipass u otros medios que correspondan.

3.- PLAZOS

Los oferentes deberán considerar un plazo máximo de 30 días corridos para proveer con total normalidad los servicios exigidos en el punto dos (2) 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 una vez aprobado el contrato mediante el respectivo decreto, a partir de este momento la Municipalidad se obliga 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 diarios", que se implementará a mediano plazo, es decir, al menos después de los primeros seis (6) meses de 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 tener disponible las cuentas corrientes para el uso del contratante en el plazo de 5 días hábiles desde la autorización de la Contraloría General de la Republica.

4.- TERMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

En caso de existir incumplimientos al contrato por parte del Banco que impliquen perjuicio pecuniario directo e indirecto al municipio, debidamente representados por el ITS e informados por escrito al Banco, dentro de los treinta días siguientes de ocurridos los hechos, el municipio se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADMINISTRACION
Y
FINANZAS

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACON
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDE

JOHNNY YAÑEZ DÍAZ
Alcalde

JYD/CUC/MRM/rgg
Distribución:
- Archivo virtual "Decretos Correlativos".
- Secplan.
- Administración Municipal.