

Secretaría Municipal

PROVIDENCIA, 30 de Noviembre de 2016

EX.Nº 2007 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 8, 12 y 63 letra i) de La Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, lo establecido en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto Supremo N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada.-

CONSIDERANDO: Que mediante Memorandum N°25.088 de fecha 24 de Octubre de 2016, de la Directora de Administración y Finanzas, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para el servicio denominado “SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCION DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS EN MONEDA NACIONAL, RECAUDACION DE INGRESOS MUNICIPALES Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”.-

DECRETO:

1.- Apruébanse las Bases Administrativas y Bases Técnicas que regirán la licitación pública para el servicio denominado “SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCION DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS EN MONEDA NACIONAL, RECAUDACION DE INGRESOS MUNICIPALES Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”, las que para todos los efectos legales, forman parte integrante de este decreto.-

2.- Llámase a propuesta pública para el servicio denominado “SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCION DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS EN MONEDA NACIONAL, RECAUDACION DE INGRESOS MUNICIPALES Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”.-

3.- PRESENTACIÓN DE CONSULTAS: A través del Portal Mercado Público hasta las 15:00 horas del día 5 de Diciembre de 2016.-

4.- ENTREGA DE RESPUESTAS A CONSULTAS Y/O ACLARACIONES: A través del Portal Mercado Público, desde las 15:00 horas del día 13 de Diciembre de 2016.-

5.- ENTREGA DE DE GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: En Oficina de Partes (Pedro de Valdivia N°963), hasta las 14:00 horas del día 21 de Diciembre de 2016.-

6.- FECHA CIERRE RECEPCION DE OFERTAS: A las 14:00 horas del día 21 de Diciembre de 2016.-

7.- FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA: A las 16:30 horas del día 21 de Diciembre de 2016.-

8.- GARANTÍAS: Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT.N°69.070.300-9, por un monto de \$5.000.000.-, con vencimiento al 1 DE FEBRERO DE 2017.-

9.- FECHA MAXIMA DE ADJUDICACION: El día 31 de Enero de 2017.

Secretaría Municipal

HOJA N° 2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 2007 / DE 2016.-

10.- La responsable de esta licitación es doña **MARIA PILAR FAHRENKROG PODLECH**.-

11.- Publíquese el llamado a propuesta pública, las Bases Administrativas y Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta, por la Dirección de Administración y Finanzas, en el Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, el día **1 de Diciembre de 2016**.-

Anótese, comuníquese y archívese.-



MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal



JOSEFA ERRAZURIZ GUILISASTI
Alcaldesa

PBA/MRMQ/ENGE/sgr.-

Distribución:

Interesada

Secretaría Comunal de Planificación

Dirección de Control

Dirección Jurídica

Dirección de Administración y Finanzas

Archivo

Decreto en Trámite 3358 /



Memorando N° 25.088 ✓

Mat.: Apertura y Mantenimiento de Cuentas Corrientes Municipales..

Ant.: - Itinerario de llamado a Propuesta Pública.
- Bases Administrativas y Técnicas.

Providencia, 24 octubre de 2016

DE: SRA. ANA MARÍA SILVA GARAY
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

A: SRA. JOSEFA ERRAZURIZ GUILISASTI
ALCALDESA

En consideración a que con fecha 07/02/2017 vencen los contratos con el Banco Crédito e Inversiones y Banco Santander, por el Servicio de Apertura y Mantenimiento de Cuentas Corrientes, adjunto remito a usted, para vuestra consideración y aprobación, Itinerario y Bases Administrativas y Técnicas para el llamado a Propuesta Pública para el "Servicio de Apertura y Mantenimiento de Cuentas Corrientes Bancarias en Moneda Nacional Recaudación de Ingresos Municipales y otros servicios bancarios de la Municipalidad de Providencia."

Solicito a usted si así lo estima conveniente, remitir los antecedentes una vez aprobados a Secretaria Municipal, para decretar y coordinar el respectivo llamado a Propuesta Pública a través del Portal Mercado Público.

Saluda atentamente a Ud.,

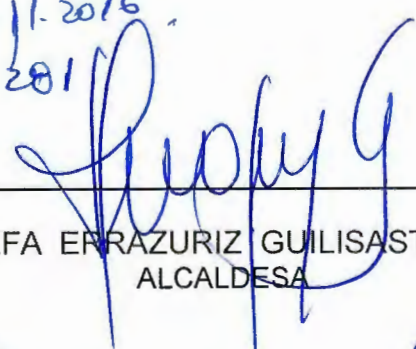
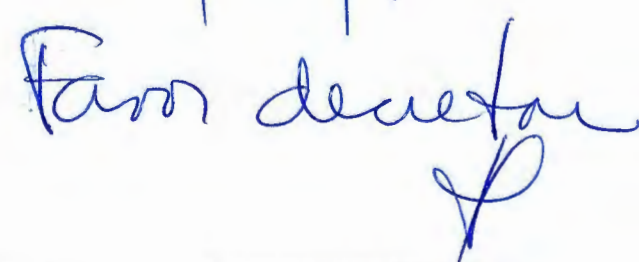

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
DIRECTOR
ANA MARÍA SILVA GARAY
DIRECTORA ADMINISTRACION Y FINANZAS


MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
DIRECTOR
V° B° SR. DIRECTOR DE SECP
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACION


V° B° SRA. DIRECTORA JURIDICA


MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
ADMINISTRADORA MUNICIPAL
V° B° ADMINISTRADORA MUNICIPAL


MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
V° B° SR. CONTRALOR MUNICIPAL

4
30-11-2016
3281

JOSEFA ERRAZURIZ GUILISASTI
ALCALDESA


AMSG/MPF/JVQ/lvb

Distribución:
1.- Sra. Alcaldesa.
2.- Direc. Adm. y Finanzas
3.- Depto. de Finanzas

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
30 NOV 2016
ADMINISTRACION MUNICIPAL



ITINERARIO DE PUBLICACIÓN EN SISTEMA DE INFORMACIÓN CHILECOMPRA

“SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS EN MONEDA NACIONAL, RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

1.- PUBLICACIÓN DEL LLAMADO A PROPUESTA PÚBLICA:

En el Sistema de Información de Chile Compra, día 01 Diciembre de 2016

2.- PRESENTACION DE CONSULTAS:

Hasta las 15:00 horas del día 5 diciembre de 2016, a través del Sistema de Información de ChileCompra.

3.- ENTREGA DE RESPUESTAS A CONSULTAS Y/O ACLARACIONES:

A contar del día 13 Diciembre de 2016, desde las 15:00 horas, a través del Sistema de Información de Chile Compra.

4.- ENTREGA DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Hasta las 14:00 hrs., del día 21 de Diciembre de 2016, en Oficina de Partes (Pedro de Valdivia N°963)

5.- FECHA CIERRE RECEPCION DE OFERTAS:

El 21 de Diciembre de 2016 a las 14:00 hrs.

6.- FECHA DE ACTO DE APERTURA ELECTRONICA:

El día 21 de Diciembre de 2016 a las 16:30 hrs.

7.- FECHA MÁXIMA DE ADJUDICACIÓN:

El día 31 de enero de 2017

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS EN MONEDA NACIONAL, RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

BASES ADMINISTRATIVAS

1.- GENERALIDADES

ARTICULO Nº1

Las presentes Bases Administrativas regirán el llamado a licitación pública denominada “SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS EN MONEDA NACIONAL, RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”, a través del Portal Mercado Público, en adelante www.mercadopublico.cl, por un monto superior a 1000 UTM e inferior a 2.000 UTM, a fin de proveer los servicios solicitados.

El objeto de la presente licitación, es proveer a la Municipalidad de Providencia de la prestación del SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS EN MONEDA NACIONAL, RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS.

Los servicios materia de la presente licitación son los siguientes:

A. Servicios Bancarios Primarios Obligatorios

1. Apertura y Mantenimiento de Cuentas Corrientes
2. Pago de Remuneraciones al Personal Municipal
3. Plataforma Bancaria en línea
4. Transacciones en moneda extranjera cuando el municipio lo requiera
5. Recaudación de ingresos municipales en sucursales bancarias
6. Provisión de Cajeros para la recaudación de Patentes Municipales y Permisos de Circulación en los meses de enero, marzo, julio y agosto de cada año y de otros ingresos durante el año.
7. Recuento de cajeros y Transporte de valores
8. Servicio de Tasación de inmuebles que demande la Municipalidad
9. Provisión e instalación de un Cajero Automático en dependencias municipales, en forma permanente.

Estos servicios deberán ser **prestados sin cobro a la Municipalidad y estar operativos a contar del 1 de febrero de 2017.**

B. Servicios Bancarios Temporales Obligatorios

1. Recaudación mediante cajeros de impuestos y derechos municipales en dependencias de la Municipalidad o en módulos de recaudación establecidos por la Municipalidad.
2. Provisión e instalación de Cajeros Automáticos temporales en eventos municipales.

Los proponentes **deberán ofrecer un precio o tarifa por la prestación de estos servicios.**

C. Tasa anual nominal y fija por los saldos promedios mantenidos en cuentas corrientes

El Banco adjudicado deberá ofertar una tasa anual nominal y fija, expresada en cifras porcentuales (%) con hasta 2 decimales, base de 360 días, que se aplicará sobre los **salos promedios mensuales** mantenidos en todas las cuentas corrientes municipales durante toda la duración del contrato.

D. Seguros involucrados

El Banco adjudicado deberá responder por cualquier pérdida de dinero, en cualquier evento, que se produzca durante la ejecución del contrato, debiendo para ello tomar los seguros correspondientes.

Estos seguros deberán ser sin costo para el Municipio.

Las condiciones especiales de la licitación, las características y detalles de ejecución del servicio serán las especificadas en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes que conforman la licitación.

La licitación se adjudicará hasta a 2 Bancos, que hayan obtenido los mayores puntajes en la Evaluación de acuerdo a lo indicado en el Artículo N°11 de las Bases Administrativas.

La Municipalidad, una vez adjudicada la licitación, comunicará a través del Portal Mercado Público, a cada Banco las cuentas corrientes y servicios a operar con cada uno de acuerdo a las ofertas económicas y técnicas ofrecidas.

ARTICULO N°2

La Licitación se registrará por las normas señaladas en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, Aclaraciones y las Respuestas a las Consultas; por los términos del contrato, la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y el Decreto 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley de Compras Públicas, y otras normas legales o reglamentarias que por la naturaleza de la contratación le fueren aplicables.

ARTICULO N°3

Podrán presentarse a la Licitación todas las Instituciones Bancarias que estén autorizadas para operar en Chile, que tengan al menos una sucursal en Providencia, que se encuentren clasificadas al menos en categoría AA con una perspectiva ESTABLE por una Clasificadora de Riesgos reconocida por la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras y que cumplan con lo establecido en estas Bases Administrativas y Técnicas.

ARTICULO N°4

Las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta serán publicados a través de www.mercadopublico.cl

ARTICULO N°5

La Inspección Municipal del Contrato (IMC) estará a cargo del Departamento de Finanzas, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas.

A la IMC, le corresponderá:

- a) Ser el interlocutor válido de la Municipalidad con el Banco.
- b) Supervisar la debida ejecución del Contrato, informando al Banco, por carta o email, sobre las deficiencias detectadas en la prestación del servicio contratado.
- c) Colaborar con el Banco en todo lo necesario para la buena ejecución del contrato.
- d) Exigir al Banco la presentación de cualquier documentación que, a su juicio, estime necesario para la correcta ejecución del contrato.
- e) Exigir, en casos justificados, el reemplazo o cambio del ejecutivo de cuentas designado por el Banco.
- f) Aprobar la recepción conforme del servicio contratado.
- g) Aplicar multas cuando se cumplan las causales definidas en el Artículo N°34 de las presentes Bases.
- h) Efectuar la revisión y visado de las facturas emitidas por el Banco, por concepto del servicio contratado y detallado en las presentes Bases.

ARTICULO N°6

Todas las consultas o dudas en relación a la propuesta deberán hacerse por escrito en www.mercadopublico.cl en las fechas indicadas en el cronograma publicado en el Portal. Las aclaraciones y respuestas a las consultas, si las hubiere, se darán por escrito en el mismo medio y pasarán a formar parte integrante de las Bases Administrativas y/o Bases Técnicas, según corresponda.

Será responsabilidad de los oferentes obtener estos antecedentes del Portal Mercado Público.

ARTICULO N°7

La Municipalidad no proporcionará estudios, proyectos, equipos, materiales y ningún otro antecedente o elemento para la ejecución del servicio, salvo aquellos que se indiquen expresamente en las Bases Administrativas y/o en las Bases Técnicas.

2.- PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

ARTICULO N°8

Los oferentes ingresarán a www.mercadopublico.cl, los documentos que se indican a continuación y la oferta económica, respetando el orden de los formularios y documentación solicitada, hasta la fecha y hora indicado en el cronograma de Licitación. **SE PODRÁ INGRESAR SÓLO UNA OFERTA POR OFERENTE.**

A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

En forma física:

A.1. Garantía de Seriedad de la oferta

Se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, la que deberá entregarse en la Oficina de Partes de Secretaría Municipal, ubicada en Pedro de Valdivia N°963, hasta las 14:00 horas del día del cierre de recepción de las ofertas indicado en el Cronograma de la licitación. Dicho documento se deberá entregar en un sobre cerrado, debiendo llevar el "nombre del oferente" y el "nombre de la licitación" en el anverso. Este documento será revisado por la Comisión de Apertura y enviado a Tesorería Municipal para su resguardo.

Dicho documento deberá tomarse a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9, por un monto de \$5.000.000.- (cinco millones de pesos), con vencimiento al **01 de febrero de 2017**. Asimismo, deberá indicar la siguiente glosa:

"En garantía de la seriedad de la oferta de (nombre completo del oferente) "SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS EN MONEDA NACIONAL, RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"

En el caso del **Vale Vista**, esta glosa deberá estar escrita en el reverso del documento.

En el caso de la **póliza de seguro (de ejecución inmediata o a primer requerimiento)**, esta será Cod. Pol. 120131751 denominada "Póliza de seguro de Caución para Licitaciones, Propuestas o Subastas Públicas o Privadas", y se incluirá la glosa señalada.

Se deja expresamente establecido que no son aplicables las cláusulas de arbitraje, siendo los tribunales de justicia los que tendrán la competencia de resolver cualquier conflicto entre el Municipio, la Compañía Aseguradora y el oferente.

La Garantía de Seriedad de la Oferta será devuelta de acuerdo a lo indicado en el artículo N°12 de las presentes Bases.

En forma digital:

A.2. Individualización del oferente, en formulario entregado (**Anexo N°1**).

A.3. Resumen de Antecedentes Legales de Sociedades Oferentes (Anexo N°2)

A.4. Copia de la **Patente Municipal** vigente del oferente del rubro asociado a la licitación.

A.5. Declaración Jurada, debidamente firmada por el oferente o Representante Legal de la Empresa (**Anexo N°3**), la cual incluya:

- Declaración de no tener inhabilidades establecidas en el Artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas. En lo relacionado a las vinculaciones de parentescos.
- Declaración de los Oferentes referida a Condenas por Prácticas Antisindicales o infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador, o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los anteriores dos años, a que se refiere el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas.
- No estar condenado a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, según la Ley 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.

A.6. Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, emitido por la Dirección del Trabajo que acredite el comportamiento, en materia de multas aplicadas y deudas previsionales que la empresa registra al momento de efectuar el trámite, el cual debe estar vigente a la fecha de la apertura. (Formulario F-30)

Todos los documentos y certificados solicitados, **deberán estar vigentes a la fecha de la apertura de la propuesta, o con una antigüedad no mayor a 30 días anteriores a la fecha de la apertura.**

El oferente no estará obligado a presentar los citados documentos, cuando éstos se encuentren en Chile Proveedores, circunstancia que deberá acreditar mediante el correspondiente comprobante, a ser incluido en el Portal Mercado Público junto a los Antecedentes Administrativos, a fin de que la Municipalidad a través de la Unidad responsable de la Licitación, obtenga electrónicamente la información requerida. En caso que el oferente presente en forma incompleta uno o más de los antecedentes solicitados, y/o éstos no estuvieren agregados en Chile Proveedores, la Municipalidad podrá solicitarlos a través de "Aclaración Ofertas" en los plazos indicados en el Artículo N°11 de las presentes bases.

B. ANTECEDENTES TÉCNICOS

B.1. Los Bancos Oferentes deberán completar el **Anexo N°4** con la declaración de todos los Servicios Bancarios objetos de esta Licitación. Adicionalmente podrán subir como anexo documento que detalle su oferta técnica respecto de los servicios ofrecidos.

Aquellos oferentes que no ofrezcan todos los servicios indicados en Anexo N°4 quedarán fuera de Bases.

B.2. Documento de **Clasificación de Riesgo** emitido por una Clasificadora de Riesgos, reconocida por la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras, y que se encuentren clasificados en cuanto a su solvencia al menos en categoría AA con perspectivas Estables, conforme a la clasificación de riesgo vigente al momento de la apertura.

B.3. Nómina de contratos, en los últimos 5 años por los servicios licitados, con otras municipalidades y/o servicios públicos, según formato (**Anexo N°5**). Para la acreditación de los servicios señalados el oferente deberá indicar el ID de la Licitación en el Portal adjudicada. El oferente que no tenga este tipo

de experiencia deberá señalarlo en el ANEXO N°5.

B.4. Declaración del número de sucursales u oficinas habilitadas para prestar los servicios dentro de la Comuna de Providencia en **Anexo N°6**

C. PROPUESTA ECONÓMICA

Los oferentes deberán presentar en formato computacional todos sus antecedentes, manteniendo la estructura contenida en formularios adjuntos, sin modificar ni agregar partidas a las indicadas en él. El incumplimiento de esta indicación hará incurrir al oferente en falta y podrá ser declarado fuera de bases durante el período de evaluación de la propuesta.

Los oferentes deberán presentar su Oferta Económica a través de www.mercadopublico.cl, hasta la fecha y hora indicadas en el cronograma de licitación, debiendo ingresar al portal el valor total neto (en % y UF, según corresponda).

C.1. Carta Oferta en formulario adjunto a la Licitación (**Anexo N°7**), debidamente firmado por el oferente.

Como el Portal www.mercadopublico.cl no acepta introducir %, el valor de la oferta que deba expresarse de esa forma, deberá ingresarse como número con hasta dos decimales, contenida en el Anexo N°7.

En caso que haya indisponibilidad técnica del Portal Mercado Público, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Compras mediante el correspondiente certificado, el cual se tendrá que solicitar a dicho Servicio, dentro de las **24 horas siguientes** al cierre de la recepción de las ofertas. Se deberá proceder como se indica a continuación:

- Notificar al responsable del proceso a través de correo electrónico de la situación, antes del cierre de recepción de ofertas.
- En tal caso, los oferentes afectados tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del Certificado de Indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información. Se deberá entregar en Oficina de Partes de Secretaría Municipal, ubicada en Pedro de Valdivia N° 963 en un sobre cerrado, debiendo llevar el “nombre del oferente” y “el nombre de la licitación” en el anverso.

Asimismo, si por motivos de fuerza mayor, caso fortuito o a la situación descrita precedentemente, no fuera posible realizar la apertura de las ofertas, se publicará a través del Portal un documento que dé cuenta de tal situación, fijándose así una nueva fecha para realizar dicho acto.

3.- VALOR DEL CONTRATO

ARTICULO N°9

El valor del Contrato corresponderá a los precios unitarios ofertados en el **Anexo N°7**, punto 2. Los costos que allí se indiquen se entenderán expresados en UF y valores netos (sin impuestos incluidos) y deberán incorporar todos los costos directos, indirectos, gastos generales, seguros, garantías, utilidades, suministros, servicios y cualquier otro gasto o derecho a que de origen el buen cumplimiento del contrato. Por tanto, en el valor de la oferta deberá incluirse y contemplarse todo gasto que irrogue el cumplimiento total del contrato.

La contratación del servicio que se licita será a **PRECIOS UNITARIOS**.

4.- APERTURA DE LAS OFERTAS

ARTÍCULO N° 10

La apertura electrónica será realizada por la Comisión de Apertura y se **efectuará** a través del sistema de información establecido en www.mercadopublico.cl, liberándose automáticamente las ofertas el día y hora establecidos en el Cronograma de licitación. Los oferentes podrán efectuar sólo una oferta en el portal.

La Comisión de Apertura estará conformada por el Secretario Municipal, quien actuará como Ministro de Fe; Director de Control y por la Directora de Administración y Finanzas o quienes éstos designen. De la apertura se levantará Acta de Apertura, la que será suscrita por los funcionarios antes mencionados o sus representantes.

La Comisión de Apertura deberá dejar fuera de bases a aquellos oferentes que presenten más de una oferta, tal como se indica en el inciso primero del Artículo N°8.

En este acto, **se revisará**, en primer lugar, el sobre que contiene el documento de garantía. Si esta garantía no cumpliera con los requisitos solicitados en el Artículo N°8, letra A.1. (**Garantía de Seriedad de la oferta**) o no hubiera sido ingresada en Secretaría Municipal, **se declarará fuera de bases** y no se abrirá la oferta correspondiente quedando registro en el Acta de Apertura.

Luego, **se abrirán los archivos digitales “Antecedentes Administrativos” y “Antecedentes Técnicos”**, registrándose en el Acta de Apertura los documentos que contiene cada uno de ellos, dejándose constancia de las ofertas rechazadas (si las hubiere) con indicación de la causal que origina el rechazo.

A continuación se abrirán los archivos digitales de la **“Propuesta Económica”**, los cuales se anotarán en el Acta de Apertura.

La inexistencia de cualquier antecedente del artículo N°8 (letras A y B), a excepción de la letra A.1. (Garantía de Seriedad de la oferta) quedará registrado en el Acta de Apertura, siendo posteriormente la Comisión de Evaluación quien tendrá la facultad de decidir si, debido al incumplimiento de los requisitos formales, en caso que haya omitido antecedentes o certificaciones al momento de presentar su oferta, se declarará fuera de bases al oferente o se le solicitara a través del foro **“Aclaración de Ofertas”** en virtud del artículo 40° del Reglamento de Compras. **La inexistencia de cualquier antecedente económico (Artículo N°8, letra C.1 “Carta Oferta”), hará que la Comisión de Apertura declare la oferta fuera de Bases.**

Los proponentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas, a través del Sistema de Información.

5.- EVALUACIÓN

ARTÍCULO N° 11

La evaluación de las ofertas se realizará a través de una Comisión Evaluadora, encargada de estudiar y analizar cada una de las propuestas. Tal Comisión estará constituida por un funcionario de la Secretaría Comunal de Planificación y dos funcionarios de la Dirección de Administración y Finanzas, la cual será formalizada mediante Decreto Alcaldicio Exento, y estará encargada de estudiar, analizar las ofertas y emitir el informe Final de Evaluación.

La Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios y omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, las que ningún caso podrán constituir modificación de la oferta ya presentada, ni afectar los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes,

y siempre que se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del sistema de información. La Comisión evaluadora 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.

Para tales efectos, se utilizará el foro "Aclaración Ofertas" de la plataforma www.mercadopublico.cl, otorgándose a los oferentes un plazo de 48 horas hábiles. La no presentación en el plazo estipulado, facultará a la Comisión para declararlos fuera de bases.

La evaluación se realizará de acuerdo a los siguientes criterios técnicos y económicos:

N°	CRITERIOS	PONDERACIÓN
1	Oferta Económica	70%
2	Experiencia	25%
3	Cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta	5%
TOTAL		100%

Para los efectos del proceso de evaluación de ofertas, se considerará el **Anexo N°8 "Metodología y Pauta de Evaluación"**, en el cual se detalla la metodología y se establecen las ponderaciones de los criterios, factores y sub-factores que se contemplan.

La Comisión Evaluadora verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en las bases administrativas, como así también, de los establecidos y requeridos en las bases técnicas.

6.- ADJUDICACIÓN

ARTICULO N°12

El oferente se obliga a mantener vigente el valor de su oferta por el plazo de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta señalado en el **artículo N°8 letra A.1.**

En caso de existir empate en el resultado de la evaluación, se procederá a adjudicar considerando el siguiente orden de prelación:

1. Oferta económica: menor valor por hora hábil cobrado al Municipio por la provisión de Cajeros temporales
2. Oferta económica: Tasa anual nominal y fija por los saldos promedios mantenidos en cuentas corrientes
3. Número de oficinas o sucursales ubicadas dentro de la comuna de Providencia Cumplimiento de los requisitos formales de la presentación de la oferta
4. Oferente que primero haya ingresado su oferta a través de www.mercadopublico.cl

La Municipalidad declarará desierta la propuesta cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses; o declarar inadmisibles las ofertas que no cumplieren los requisitos establecidos en las bases. Además, podrá rechazar las ofertas, si el Concejo Municipal no aprueba el Informe de Evaluación presentado, de acuerdo al artículo N°65 letra i) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

El plazo máximo que tendrá la Municipalidad para resolver la adjudicación de la propuesta será hasta la fecha indicada en el cronograma de Licitación Publicado en www.mercadopublico.cl. Cuando la adjudicación no se realice dentro de este plazo, la Municipalidad comunicará en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento e indicará un nuevo plazo para la adjudicación, indicando en caso de ser necesario, la renovación de la garantía de seriedad de la oferta.

La Comisión Evaluadora elaborará un informe dirigido a la Sra. Alcaldesa, el cual propondrá la adjudicación de la licitación pública a la oferta que haya obtenido la mejor calificación general, una vez ponderados los factores y criterios técnicos y económicos de evaluación, para la aprobación del Concejo Municipal. La Adjudicación se realizará mediante Decreto Alcaldicio Ex., el que será notificado al adjudicatario mediante la

publicación del mismo a través del Portal Mercado Público.

Resuelta y adjudicada la propuesta o rechazadas las ofertas, se devolverán a los oferentes no adjudicatarios sus garantías, dentro del plazo de 10 días corridos siguientes a la publicación en www.mercadopublico.cl, de la resolución adoptada sin intereses ni reajustes a través de la Tesorería Municipal, con excepción del adjudicatario, quién deberá reemplazarla por la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, y de aquellos oferentes ubicados en el segundo y tercer lugar, de acuerdo al orden de prelación establecido en el informe de Evaluación. A estos últimos les será devuelta la garantía a contar del día hábil siguiente a la fecha de la firma del contrato respectivo por la empresa adjudicada.

7.- READJUDICACION

ARTICULO Nº13

La Municipalidad tendrá la facultad de readjudicar la licitación, en caso de que el oferente seleccionado en primera instancia:

- Se desista de la celebración del contrato.
- Se encuentre inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 4° de la Ley 19.886 y art. 92 de su Reglamentos, al momento de la firma del contrato.
- No presente la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- No suscriba el contrato dentro del plazo establecido en las presentes Bases Administrativas.

En cualquiera de estos casos, a dicho oferente se le hará efectiva la boleta de garantía de seriedad de la oferta.

8.- CONTRATO

ARTICULO Nº14

El Contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad, en conformidad a lo establecido en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta, aclaraciones y respuestas a las consultas, si las hubiere, y oferta del adjudicatario.

El adjudicatario deberá suscribir el contrato y presentar la “garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato” dentro del décimo día hábil siguiente a la fecha de notificación del Decreto Alcaldicio Ex. de Adjudicación, notificación que se efectuará mediante su publicación en www.mercadopublico.cl.

El atraso del adjudicatario en la suscripción del contrato y/o en la presentación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, por causas imputables a éste, facultará al municipio para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, pudiendo en este evento dejar sin efecto la adjudicación y readjudicar la licitación en el orden de prelación establecido en el informe de evaluación o bien declararla desierta, todo ello sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda adoptar por los perjuicios irrogados a los intereses municipales.

Para todos los efectos legales emanados del contrato que se celebre, el contratista deberá fijar su domicilio en la ciudad de Santiago.

Las modificaciones de contrato se confeccionarán en la misma forma y plazos establecidos en el presente artículo.

Si el adjudicatario es persona jurídica, al momento de la firma del contrato, deberá acompañar copia de la documentación que acredite su constitución legal, (escrituras públicas de constitución y modificación de sociedad y protocolización del extracto social y su inscripción en el Registro de Comercio y publicado el mismo en el Diario Oficial dentro de plazo legal, certificado de vigencia de la sociedad otorgado a la fecha con notas marginales) y la personería del representante legal. No será necesario acompañar estos

documentos si ellos se encuentran vigentes en Chile Proveedores.

Las personas jurídicas extranjeras deberán presentar los documentos que acrediten su constitución y sus modificaciones, conforme a la legislación del país de origen, debidamente legalizados según cualquiera de las formas señaladas en el Artículo 345 del Código de Procedimiento Civil. Además, tendrá la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución del mismo.

Sin perjuicio de esto, la Dirección Jurídica podrá solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la redacción del contrato.

9.- GARANTÍAS

ARTICULO Nº15

Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

El adjudicatario deberá reemplazar la garantía de seriedad de su oferta por una garantía o caución que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato. Al efecto, se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, por un monto de UF 1.000.-. Este documento deberá mantenerse vigente durante todo el tiempo que dure el contrato y hasta 90 días después de la Recepción Provisoria del servicio.

En caso de entregar una "Póliza de Garantía, ésta deberá contener la siguiente información: **Cod. Pol. 120130189, 120131794, 120131716 "Póliza de garantía de cumplimiento de contrato en general y de ejecución inmediata" ó 120131312 "Póliza de garantía para organismos públicos, de carácter irrevocable y de ejecución inmediata"**, para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato por el mismo monto y vigencia señalados en el párrafo precedente, la cual deberá establecer en sus cláusulas especiales que no será aplicable su artículo Nº 9 para este caso, y que las multas y demás cláusulas penales del contrato quedan cubiertas por la póliza. Asimismo, el contratista deberá adjuntar a la póliza una comunicación escrita en que señale el domicilio al que deberá notificarle la Municipalidad del siniestro, si ocurriera. Se deja expresamente establecido que no son aplicables las cláusulas de arbitraje, siendo los tribunales de justicia los que tendrán la competencia de resolver cualquier conflicto entre el Municipio, la Compañía Aseguradora y el Contratista.

Cualquiera que sea el instrumento que caucione o garantice la obligación, deberá indicar la siguiente glosa: "En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y todas las obligaciones solicitadas, de (nombre completo del adjudicatario) por el contrato denominado **"SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS EN MONEDA NACIONAL, RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"**, a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9."

ARTÍCULO Nº16

La garantía por fiel cumplimiento del contrato solicitada en el artículo precedente, deberá entregarse por el adjudicatario en la Dirección Jurídica, al momento de la firma del contrato.

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato solicitada en el artículo precedente, cauciona también el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del contratista y de los subcontratistas.

En caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales pecuniarias o previsionales con sus trabajadores, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.

El contratista será responsable ante terceros de todo daño, detrimento o perjuicio que ocasione con motivo de la prestación del servicio, cualquiera sea su causa u origen. En consecuencia, a la Municipalidad no le cabe responsabilidad alguna al efecto.

ARTICULO N°17

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica, el contratista deberá otorgar mandato a la Municipalidad, tan amplio como en Derecho se requiera, para que esta pueda ejercer los derechos que emanen de los instrumentos señalados en el artículo precedente, incluyendo la facultad de cobrar y percibir los montos señalados en el instrumento respectivo. Este mandato estará vigente durante todo el plazo del contrato y sus prorrogas y hasta su total y completa ejecución, y solo terminará una vez que se emita y notifique el respectivo Decreto Alcaldicio de Recepción Definitiva de los servicios, en la forma dispuesta en el **artículo N°33** de estas bases.

10.- MODIFICACIONES

Ampliaciones

ARTÍCULO N°18

La Municipalidad podrá solicitar al contratista que aumente hasta un 30% los servicios de recaudación de ingresos mediante cajeros temporales en dependencias o módulos de la municipal. Dicho porcentaje se calculará sobre el máximo de cajeros indicado las Bases Técnicas, Punto 2, letra B.1., letra e)

En caso de ampliación del servicio el contratista deberá realizar los nuevos servicios de acuerdo a los valores originalmente pactados en carta oferta (Anexo 7).

ARTÍCULO N°19

El aumento del servicio será solicitado formalmente, por carta al banco, por la Dirección de Administración y Finanzas y deberá ser ratificado mediante Decreto Alcaldicio Ex. y su respectivo contrato los que serán comunicados al Banco por el portal www.mercadopublico.cl.

Los aumentos se iniciarán en la fecha indicada en la carta de la Dirección de Administración y Finanzas.

Los plazos para suscribir la modificación de contrato en la Dirección Jurídica, serán los mismos señalados para el contrato original.

Servicios eventuales

ARTÍCULO N° 20

Los Servicios Eventuales corresponden a los **Servicios Bancarios Temporales** indicados en el Artículo N°1, letra B, de las Bases Administrativas y su valor corresponde a los precios unitarios de la Carta Oferta (Anexo N°7).

Los **Servicios Bancarios Temporales** deberán ser aprobados y solicitados al banco mediante Carta del Jefe de Departamento de Finanzas. Para la aprobación se emitirá una Orden de Compra y sólo después de aceptada la Orden a través del Portal Mercado Público, se podrán iniciar los trabajos.

Servicios No Especificados en las Bases

ARTÍCULO N° 21

Las partes podrán convenir precios por otros servicios bancarios adicionales no especificados en las presentes bases, durante el plazo de vigencia del contrato, para lo cual el Banco entregará a la Municipalidad una cotización formal de los servicios adicionales, la que será visada por la Dirección de Administración y Finanzas, quien analizará que se encuentren dentro de los valores de mercado para resguardar los intereses municipales, y aprobada mediante Decreto Alcaldicio Ex., y modificación del contrato respectivo por parte de la Dirección Jurídica.

11.- REAJUSTES

ARTICULO N°22

El valor del servicio corresponde a los precios unitarios ofertados, los cuales están en UF, por lo tanto, no aplica la cláusula de reajuste.

12.- PAGOS

ARTÍCULO N° 23

El pago mensual por el servicio de provisión de cajeros para la recaudación de ingresos municipales en dependencias o módulos de la Municipalidad de Providencia y la provisión de Cajero Automático temporal para eventos municipales, se pagará dentro de los primeros 15 días corridos del mes siguiente de la recepción conforme (visado de la factura) por parte del Departamento de Finanzas, de toda la documentación solicitada y de acuerdo a los precios unitarios ofertados.

Para cada estado de pago se deberá presentar:

- **CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES** : Conforme a lo dispuesto por la Ley de Subcontratación, emitido por la Inspección del Trabajo o entidades o instituciones competentes, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones previsionales y laborales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto a sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupen en la obra de que se trate, durante el período de ejecución de la obra, hasta la recepción provisoria. (Formulario F-30-1)
- **LISTADO DEL PERSONAL ASIGNADO AL SERVICIO**, con indicación de la cédula de identidad y función que desempeñan (cajeros temporales), firmada y visada por la Tesorera Municipal.
- **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, si las hubiere.
- **En caso de término del contrato de trabajo del personal asignado**, adjuntar fotocopias de los finiquitos o certificados de la Dirección del Trabajo, según corresponda.
- **FACTURA visada** por la Tesorera Municipal, la Jefe del Departamento de Finanzas y la Directora de Administración y Finanzas, con un breve informe de respaldo de los servicios prestados.

En el caso que el contratista emita facturas electrónicas por los servicios, deberá enviar dicho documento al correo electrónico del IMC, del Tesorero Municipal y de otro funcionario municipal que será definido por el IMC e informado por carta al Banco adjudicado.

Además deberá adjuntar toda aquella documentación que se haya solicitado por el IMC, durante el período que comprende el Estado de Pago.

No se dará curso al pago en tanto no se cumpla con la presentación de toda la documentación antes indicada a entera conformidad del IMC.

ARTÍCULO N°24

Queda expresamente prohibido al contratista ceder o transferir en forma alguna, total ni parcialmente los

derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones, con excepción de la cesión de créditos que se rige por la ley N° 19.983 de 2004.

El plazo para rechazar una factura será el máximo convencional establecido en el artículo 3° N° 2 de la referida Ley N° 19.983 de 2004, esto es, hasta 30 días corridos. Este plazo se entenderá aceptado por el oferente desde el momento de la presentación de su oferta.

13.- RETENCIONES

ARTICULO N°25

Para el caso que el Banco no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones laborales pecuniarias y previsionales en la forma señalada en el **artículo N°23**, la Municipalidad podrá retener de las obligaciones que tenga a favor de aquel o aquellos, el monto de que es responsable solidariamente a favor de los trabajadores de éstos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por el término de la relación laboral, solo respecto del tiempo o período durante el cual el o los trabajadores del contratista o del subcontratista prestaron servicios para la Municipalidad.

14.- RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

ARTÍCULO N°26

Serán obligaciones del Banco adjudicado, entre otras, las siguientes:

- a) La **correcta ejecución de los servicios contratados de conformidad con lo establecido en las Bases Administrativas y Técnicas, consultas, aclaraciones, oferta presentada e instrucciones del Inspector Municipal de Contrato (IMC)**, ésta responsabilidad se extiende desde la notificación de la adjudicación hasta la liquidación del contrato.
- b) Asistir a todas las **reuniones de coordinación y control de los servicios** que requiera la Municipalidad de Providencia.
- c) Informar a la Municipalidad de Providencia oportunamente las deficiencias que detecte en el cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- d) **Designar un ejecutivo de cuentas con dedicación preferencial** que concentre y coordine las cuentas corrientes y demás servicios bancarios contratados por la Municipalidad.
- e) **Mantener informado al IMC del registro actualizado** con el nombre, dirección, teléfono fijo, celular y correo electrónico **del ejecutivo bancario asignado a la Municipalidad, así como de los demás ejecutivos o encargados de áreas específicas relacionados con los servicios contratados por la Municipalidad**, con la finalidad de que puedan ser ubicados en forma permanente ante cualquier eventualidad o requerimiento.
- f) **Acusar recibo de toda comunicación**, por carta o email, que se le haga desde la Municipalidad y dar respuesta a ella en el plazo requerido o inmediatamente si así se le requiera por la gravedad o urgencia del asunto.
- g) **No efectuar cargos en las cuentas corrientes municipales** por concepto de gastos, comisiones, impuestos, precios, tarifas, etc.
- h) **Reemplazar, en casos justificados y a solicitud del IMC**, el personal del contratista asignado al servicio de recaudación municipal (cajeros temporales)
- i) Mantener informada, en forma escrita y actualizada a la IMC, respecto a todas las empresas subcontratistas que desarrollen alguna actividad en la prestación del servicio como parte del contrato encomendado. Además, deberá informarle del cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de todos los trabajadores, mediante la presentación de los respectivos Certificados de la Inspección del Trabajo que la ley establece, respecto a la propia empresa contratista como de las empresas subcontratistas. Estos certificados deberán ser presentados para proceder al pago de la forma definida en el **artículo N°23** de las Bases Administrativas, las que deben contener la información necesaria (nombre y ubicación) y deben cubrir el período total del estado de pago a cursar.
- j) Uniformar debidamente al personal (cajeros temporales) según las indicaciones entregadas por la IMC.
- k) Responder por los daños que pueda causar a terceros por la prestación del servicio materia del contrato.
- l) Dar cumplimiento a las leyes laborales y previsionales vigentes.
- m) Mantener en carácter de **confidencialidad** y para uso exclusivo y materia de la presente licitación, los

datos que se tiene conocimiento

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

Respecto de las letras k, l precedentes, se refiere a los trabajadores asignados y que efectivamente presten los servicios objetos de esta licitación.

ARTÍCULO N° 27

El Banco deberá designar una contraparte calificada del área de la materia de la licitación, responsable de la ejecución del servicio y con quien deberá entenderse el IMC en relación al mismo.

El IMC comunicará al Banco vía carta y/o email de las instrucciones, deficiencias, atrasos u observaciones que le merezcan el desarrollo del trabajo y constituirán el medio oficial de comunicación con el contratista.

ARTÍCULO N° 28

El contratista podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato en los términos establecidos en el Artículo N°76 del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que contiene el Reglamento de la ley de compras públicas, sin perjuicio que la responsabilidad y la obligación de su cumplimiento permanecerán en el contratista. No obstante lo anterior, no podrá subcontratar con personas respecto de las cuales, o de sus socios o administradores, concorra alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo N°4 de la Ley de Compras y artículo N°92 del Reglamento o que hayan sido condenadas por infracción a la Ley 20.393.

ARTÍCULO N° 29

CONFIDENCIALIDAD:

El personal del Banco que se encuentre asignado a este contrato, deberá mantener **absoluta confidencialidad sobre los antecedentes, reservados o no, que de la Municipalidad de Providencia conozcan durante su desarrollo**. La responsabilidad del Banco será solicitada respecto de sus personeros, empleados, consultores o subcontratistas.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida por parte del Banco, durante la vigencia del contrato o después de su finalización, dará derecho a la Municipalidad de Providencia a entablar las acciones judiciales que correspondan contra el Banco, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos en infracción de esta obligación que hayan ejecutado sus empleados.

15.- PLAZOS

ARTÍCULO N° 30

El contrato tendrá una duración de **75 meses (6 años y 3 meses), contados desde el inicio del contrato con fecha 1 de febrero de 2017.**

16.- RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

ARTICULO N°31

Recepción Provisoria

El IMC una vez finalizado el Servicio, efectuará la Recepción Provisoria, en la cual se verificará que se hayan ejecutado a cabalidad los servicios requeridos y la entrega de la información solicitada, levantando **Acta de la Recepción Provisoria** en el caso que los servicios e información estén en absoluta conformidad; o en su defecto se dejará constancia de los trabajos que se encuentran con observaciones y se **fijarán los plazos** para su cumplimiento, una vez subsanados, se deberá proceder a efectuar la **Recepción Provisoria**, de acuerdo a lo señalado precedentemente, **fijándose esta fecha como la de término del contrato**, cursando las multas correspondientes. En ningún caso el contratista podrá excusar su responsabilidad por los trabajos o servicios defectuosos.

En caso que los trabajos no puedan ser realizados por causas imputables al Municipio, sin que tenga responsabilidad el contratista, se otorgará un plazo adicional para el término de los servicios requeridos, en cuyo caso los trabajos podrán ser recibidos parcialmente, lo cual quedará claramente indicado en un Acta de Recepción Provisoria y ratificado a través de Decreto Alcaldicio Ex.

ARTÍCULO N°32

De la Liquidación Contable del Contrato

Una vez efectuada la Recepción Provisoria, el IMC deberá solicitar a la Sección de Contabilidad Presupuestaria, dependiente del Departamento de Finanzas de la Dirección de Administración y Finanzas, la Liquidación Contable del Contrato, donde se establecerán todos los Decretos Alcaldicios Ex. y contratos respectivos, los pagos que se han efectuado respecto de ellos, o cualquier otro documento que fundamente el pago, ingreso o descuento respectivo de este contrato.

ARTICULO N°33

De la Recepción Final

Una vez efectuada la Liquidación Contable del Contrato por parte del Departamento de Finanzas y vencida la garantía de fiel cumplimiento, el IMC **procederá a efectuar la Recepción Final del Servicio, la que deberá ser firmada en señal de conformidad por el Director de la Dirección de Administración y Finanzas y el Banco.**

La Recepción Final de los servicios contratados y la liquidación del contrato serán aprobadas por Decreto Alcaldicio Ex., el que será notificado al Banco a través del Portal y en él se dispondrá la devolución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el total y completo finiquito.

17.- MULTAS Y SANCIONES.

ARTÍCULO N° 34

La Municipalidad aplicará multas al contratista y serán notificadas por la IMC por carta al Banco, en los casos que a continuación se indican:

N°	Causal	Monto
1	Incumplimiento de las instrucciones impartidas por el IMC	3 UTM por evento
2	Atraso en el inicio del servicio de apertura de cuentas corrientes por motivos atribuibles al Banco.	10 UTM por día hábil de atraso
3	Por atraso en el envío de la documentación de respaldo de los ingresos recaudados por el Banco por concepto de Patentes Municipales y Permisos de Circulación, según lo especificado en el punto A.5 a) de las Bases Técnicas	3 UTM por día hábil de atraso
4	Por atraso en la transferencia de dinero a las nóminas de cuentas del personal o la emisión de vale vista por concepto de remuneraciones, de acuerdo al plazo establecido en el punto A.2 a) de las Bases técnicas.	5 UTM por día hábil de atraso
5	Por atraso en depositar en la cuenta corriente municipal designada por el IMC, los intereses por los saldos promedios de las cuentas corrientes.	10 UTM por día hábil de atraso
6	Falta de cajeros para cubrir el servicio de recaudación en dependencias o módulos del municipio.	10 UTM por cada cajero y día faltante
7	Por no prestación del servicio de Recaudación de Valores en dependencias municipales	10 UTM por día
8	Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el Artículo N° 26 de las Bases Administrativas, una vez cumplido el plazo otorgado por el IMC por carta o email para su cumplimiento.	5 UTM por evento o día de atraso, según corresponda.
9	Incumplimiento, deficiencia o atrasos en los demás servicios requeridos en las Bases Técnicas y ofertados por el Banco en su Carta Oferta y Propuesta Técnica	5 UTM por evento o día de atraso, según corresponda.

ARTICULO N°35

Los incumplimientos considerados, en la ejecución del servicio en que haya incurrido en falta, serán informados mediante “Carta de Notificación de Incumplimiento” enviada por la Dirección de Administración y Finanzas, remitida al domicilio registrado para estos efectos por el Contratista en la Región Metropolitana.

El Banco tendrá 5 días hábiles para presentar sus descargos, acompañando todos los documentos que estime pertinente.

Vencido el plazo sin presentar descargos, el Municipio dictará el respectivo Decreto Alcaldicio Ex. aplicando la multa.

Si el contratista hubiera presentado descargos en tiempo y forma, la Municipalidad tendrá un plazo de hasta 5 días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará, mediante Decreto Alcaldicio Ex., lo que se notificará al adjudicatario, por carta certificada, siendo además publicada oportunamente en el Sistema de Información.

Quedará ejecutoriada la multa o la absolución de ella, con la notificación por carta certificada del Decreto Alcaldicio Ex., desde ese momento el adjudicatario se encontrará obligado al pago de la multa, debiendo ser pagada dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación del Decreto.

Contra la sanción procederán los recursos de reposición, revisión y aclaración regulados en los artículos 59 a 62 de la Ley N° 19.880 y la reclamación por ilegalidad del artículo 151 de la Ley N° 18.695, sin perjuicio de otros procedimientos administrativos de impugnación y acciones jurisdiccionales que fueren procedentes.

Una vez transcurridos los plazos pertinentes para la interposición de los recursos quedará ejecutoriada la multa.

La Municipalidad, en el caso que el Banco no pague la multa en el plazo establecido podrá hacer efectivas dichas multas con cargo a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y el Banco deberá reponer la garantía por igual monto y por el mismo plazo de vigencia que la que reemplaza, dentro de los 15 días hábiles siguientes contados desde el cobro de la primera. En tal situación, de quedar saldos insolutos, estos serán devueltos al Banco, salvo incumplimiento grave por parte de este, dando cobro completo de la boleta a benefició municipal.

La multa deberá pagarse en Tesorería Municipal, adjuntando el formulario de pago a la factura respectiva.

ARTICULO N°36

Las multas enunciadas en el artículo N°34 no se aplicarán si el atraso en el cumplimiento se produce por caso fortuito o fuerza mayor, el cual deberá estar debidamente fundado y probado, en cuyo caso se podrá ampliar el plazo de vigencia del contrato respectivo, si fuere necesario, mediante el correspondiente acto administrativo, por un término equivalente a la duración del impedimento, previa comunicación a través de Carta y la calificación conforme por parte de la IMC, en orden a que los hechos invocados efectivamente configuran el caso fortuito o la fuerza mayor alegados y que tales hechos se encuentran comprobados.

18.- DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

ARTÍCULO N°37

Serán causales de término anticipado del contrato las siguientes:

1. La resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
2. Estado notorio de insolvencia del contratista o por adquirir la calidad de “Empresa Deudora” en los términos de la Ley 20.720 de “reorganización y Liquidación de Activos de Empresas y Personas”
3. Fuerza mayor o caso fortuito.
4. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
5. Que el Banco registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social respecto de sus actuales trabajadores contratados o de los últimos 2 años, al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
6. Incumplimiento de las bases, así como cualquiera de las obligaciones que el Banco asuma en virtud del Contrato, consignadas en el Artículo N°27 y siguientes, siendo suficiente para ello el Informe de la Dirección de Administración y Finanzas, pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo al monto del perjuicio causado por el incumplimiento. Se considerará incumplimiento grave cuando el monto acumulado de las multas del período ejecutado del Contrato, sea igual al valor de la Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato (UF 1.000.-)

Para la aplicación de todas las causales de término anticipado previamente señaladas, salvo la primera de ellas, será procedente la utilización del procedimiento para aplicación de multas regulado en este apartado de las Bases.

Todos los casos señalados anteriormente no darán derecho a indemnización alguna para el Banco.

Por su parte, la Municipalidad de Providencia informará los antecedentes referidos al comportamiento contractual del oferente, en el Portal Mercado Público a fin de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 96 bis del Reglamento de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

19.- OTRAS DISPOSICIONES

ARTICULO N°38

Durante la ejecución del contrato o terminado éste, el Banco deberá entregar a la Municipalidad los informes, estudios, bases de datos y cualquier otra información, de cualquier naturaleza, que hubiesen sido obtenidos con ocasión de la ejecución del contrato. Esta información pasará a ser de dominio municipal y el Banco no podrá divulgarla ni publicarla -por cualquier medio o soporte-, sin la previa autorización expresa del municipio. Asimismo, deberá guardar reserva de la información que eventualmente le suministre el municipio o a la que haya tenido acceso con ocasión de la ejecución del contrato. La infracción de estas obligaciones facultará a la municipalidad para impetrar las acciones legales correspondientes.

La información suministrada al municipio por el contratante deberá estar contenida en formatos o soportes reutilizables y procesables (por ejemplo formatos CSUV, XML, SPSS, KML, WFS, XLS, entre otros, según sea el caso).

ARTICULO Nº39

Para efecto de la presente Licitación, las aclaraciones, respuestas a las preguntas, Bases Técnicas y sus Anexos, primarán en el orden enunciado, sobre las Bases Administrativas y sus anexos.

Asimismo, cualquier imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de claridad en éstos deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie a la ejecución del contrato, previa coordinación y aprobación de la IMC municipal.

ARTÍCULO Nº40

Una vez adjudicada la Licitación, los oferentes no adjudicatarios que deseen hacer consultas al respecto tendrán un plazo de 5 días hábiles a partir de la notificación. Podrán contactarse con el encargado de la Licitación, Sra. Pilar Fahrenkrog, de la Dirección de Administración y Finanzas, a través del correo electrónico: mfahrenkrog@providencia.cl quien tendrá un plazo de 4 días hábiles para responder las consultas.

No obstante lo anterior, las consultas y respuestas se subirán al portal www.mercadopublico.cl en un documento anexo.



The image shows a circular official stamp of the Municipality of Providencia, specifically for the Director of Administration and Finance. The stamp contains the text "MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA" at the top, "DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS" at the bottom, and "DIRECTOR" in the center. A blue ink signature is written over the stamp.

Ana Maria Silva Garay
Directora de Administración y Finanzas

MPFP

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS EN MONEDA NACIONAL, RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

BASES TÉCNICAS

1.- GENERALIDADES

Las presentes Bases Técnicas tienen por objetivo reglamentar las condiciones técnicas de los servicios licitados y que el Banco adjudicado deberá dar cumplimiento cabal durante la ejecución del contrato.

2.- SERVICIOS BANCARIOS REQUERIDOS

El Banco oferente estará obligado a prestar los siguientes servicios solicitados:

A. Servicios Bancarios Primarios Obligatorios: sin costo para el Municipio

- A.1. Apertura y Mantenimiento de Cuentas Corrientes
- A.2. Pago de Remuneraciones al Personal Municipal
- A.3. Plataforma Bancaria en línea
- A.4. Transacciones en moneda extranjera cuando el municipio lo requiera
- A.5. Recaudación de ingresos municipales en sucursales bancarias
- A.6. Provisión de Cajeros para la recaudación de Patentes Municipales y Permisos de Circulación en los meses de enero, marzo, julio y agosto de cada año y de otros ingresos durante el año.
- A.7. Recuento de cajeros y Transporte de valores
- A.8. Servicio de Tasación de inmuebles que demande la Municipalidad
- A.9. Provisión e instalación de un Cajero Automático en dependencias municipales.

B. Servicios Bancarios Temporales Obligatorios

- B.1. Recaudación mediante cajeros de impuestos y derechos municipales en dependencias de la Municipalidad o en módulos de recaudación establecidos por la Municipalidad.
- B.2. Provisión e instalación de Cajeros Automáticos temporales en eventos municipales.

Los proponentes **deberán ofrecer un precio o tarifa por la prestación de estos servicios.**

C. Tasa anual nominal y fija por los saldos promedios mantenidos en cuentas corrientes

El Banco adjudicado deberá ofertar una tasa anual nominal y fija, expresada en cifras porcentuales (%) con hasta 2 decimales, base de 360 días, que se aplicará sobre los saldos promedios mensuales mantenidos en todas las cuentas corrientes municipales.

D. Seguros involucrados

El Banco adjudicado deberá responder por cualquier pérdida de dinero, en cualquier evento, que se produzca durante la ejecución del contrato, debiendo para ello tomar los seguros correspondientes.

Estos seguros deberán ser sin costo para el Municipio.

A. Servicios Bancarios Primarios Obligatorios: sin costo para el Municipio

A.1. Apertura y Mantenimiento de Cuentas Corrientes

- a) Apertura y mantenimiento de tantas cuentas corrientes independientes entre sí, como el Municipio requiera durante la vigencia del contrato.
- b) Recepción de depósitos correspondientes a fondos municipales y/o de terceros en todas las sucursales del Banco.
- c) Generar diariamente cartolas con el movimiento actualizado de cada una de las cuentas corrientes municipales, registrando sus respectivos abonos y cargos. Estas cartolas deberán ser impresas en formato original y en forma electrónica.
- d) Dar cumplimiento al procedimiento de depósitos de efectivo y documentos, según los plazos establecidos en la normativa bancaria vigente.
- e) Confección y provisión de cheques bajo la modalidad de talonarios y/o formularios continuos para las diferentes cuentas corrientes municipales. El formato será establecido de común acuerdo entre el Banco y la Municipalidad.
- f) Envío de sencillo cada vez que sea requerido por la Tesorería Municipal, unidad que dará aviso de tal necesidad al Banco, con a lo menos 3 días de anticipación. El sencillo solicitado deberá ser entregado por el Banco en las dependencias de la Tesorería Municipal. En todo caso, también deberá disponer de sencillo dentro del mismo día solicitado, cuando se trate de casos de urgencia y será retirado por personal municipal autorizado. El sencillo se solicita al menos 1 vez a la semana por un monto aproximado de 3 millones de pesos, en monedas y billetes de baja denominación. Para el período de pago masivo de Permisos de Circulación en el mes de marzo de cada año, se solicitará un sencillo de aproximadamente 10 millones de pesos, por una sola vez. Para el evento de la Fiesta Dieciochera, en el mes de septiembre de cada año, se solicita un sencillo de aproximadamente 50 millones de pesos por una sola vez.
- g) Custodia y cobranza de letras de cambio por convenios de pago realizados por contribuyentes municipales, los que serán enviados al Banco por la Tesorería Municipal. Se envían, en promedio, entre 15 y 30 letras anuales al banco para su cobranza relacionadas con los Convenios de Edificación.
- h) Emisión de Vale Vistas, sin costo para la Municipalidad, por los conceptos que se soliciten.
- i) Conexión on-line con el Banco para realizar consultas y operaciones.
- j) Banca electrónica que permita la consulta de cheques cobrados, servicio de cartola diaria electrónica, con opción de ingreso automático para posibilitar conciliaciones bancarias con el sistema contable de la Municipalidad (consulta de cargos y abonos en forma permanente)

A.2. Pago de Remuneraciones al Personal Municipal

- a) Depósito en efectivo de remuneraciones en cuentas corrientes del propio banco y en otras entidades financieras vía electrónica y en sus diferentes tipos de cuentas bancarias que correspondan, en un plazo de 48 horas después de enviada conforme la nómina de pago.
- b) Emisión y pago con vale vista en sucursales del banco.
- c) Pago de cotizaciones previsionales y otros descuentos vía electrónica.
- d) Informe detallado del pago de remuneraciones, indicando rechazos y bloqueos cuando corresponda.
- e) Los archivos de pago de remuneraciones serán transmitidos en forma masiva a través de la página web del banco.

A.3. Plataforma Bancaria en línea

- a) Servicio de banco en línea que permita el acceso directo permanente, con opción de revisar: saldos, cartolas consolidadas de saldos, cartola en línea, cartolas históricas, pagos recibidos, transmisión de archivos, portal de pagos masivos. Así mismo, la plataforma deberá permitir la descarga de archivos en línea de cartolas para conciliaciones bancarias en formato Excel.
- b) Servicio técnico del banco para esta plataforma.
- c) Servicio que permita a la Municipalidad efectuar pagos masivos y sistemáticos a proveedores y/o beneficiarios vía electrónica.

A.4. Transacciones en moneda extranjera cuando el municipio lo requiera

- a) El Banco deberá facilitar las operaciones en moneda extranjera que sean requeridos por el Municipio.
- b) El Banco deberá contar con el servicio de pago en un banco extranjero cuando corresponda y la Municipalidad lo requiera.

A.5. Recaudación de ingresos municipales en sucursales bancarias

- a) Recaudar ingresos municipales por concepto de **Permisos de Circulación y Patentes Municipales, en las oficinas y sucursales del Banco** de acuerdo a las normas legales vigentes y a los **procedimientos que el municipio establezca**, con abono de los fondos a las cuentas municipales remitiendo la documentación física y digital, de acuerdo a los formatos establecidos por la municipalidad, con un desfase no superior a 3 días hábiles contados desde el momento en que la recaudación se haya efectuado.
- b) Recaudación en sucursales bancaria del **pago de Permisos de Circulación para los meses de marzo y agosto de cada año**, con vencimiento de pago el día 31 o el día hábil siguiente cuando éste sea sábado, domingo o festivo.
- c) Recaudación en sucursales bancarias del **pago de Patentes Municipales para los meses de enero y julio de cada año**, con vencimiento de pago el día 31 o el día hábil siguiente cuando éste sea sábado, domingo o festivo.
- d) Disponer del servicio de recaudación con cartera conocida.

A.6. Provisión de Cajeros para la recaudación de Patentes Municipales y Permisos de Circulación en los meses de enero, marzo, julio y agosto de cada año y de otros ingresos durante el año.

- a) El Banco deberá proveer para el proceso de **Recaudación de Patentes Municipales de dos (2) cajas transitorias**, en el recinto de la Municipalidad en Pedro de Valdivia N° 963, durante las **últimas dos semanas del mes de Enero y Julio de cada año y hasta la primera semana del mes siguiente**. Los valores que estos cajeros recauden se considerarán depositados en la cuenta corriente municipal desde el momento de originarse. El servicio debe incluir el retiro y transporte de los valores recaudados.
- b) El Banco deberá proveer para el proceso de **Recaudación de Permisos de Circulación de dos (2) cajas transitorias**, en el recinto de la Municipalidad en Pedro de Valdivia N° 963, durante las **dos últimas semanas del mes de Marzo y Agosto de cada año y hasta la primera semana del mes siguiente**. Los valores que estos cajeros recauden se considerarán depositados en la cuenta corriente municipal desde el momento de originarse. El servicio debe incluir el retiro y transporte de los valores recaudados
- c) El Banco deberá proveer durante todo el año entre **1 a 3 cajeros permanentes en la Tesorería Municipal u otras dependencias municipales** que el IMC le indique.
- d) Los seguros correspondientes al personal del Banco atendiendo la caja y a los valores recaudados y su transporte serán de responsabilidad y cargo del Banco.
- e) El equipo computacional, el amoblado, materiales y equipamiento requerido para desarrollar este servicio serán proporcionados por la Municipalidad.
- f) **El horario de atención de público** para estas cajas transitorias será el mismo de la Tesorería Municipal, esto es, de lunes a jueves 08:30 a 17:00 horas con horario de colación de 14:00 a 15:00

horas y el día viernes de 08:30 a 16:00, con el mismo horario de colación.

- g) Se debe considerar que fuera del horario de atención de público, los cajeros deberán permanecer en la Tesorería Municipal **hasta, si es necesario, 3 horas después de cerradas las cajas, para efectos de cuadratura y rendición de pagos.**
- h) La Tesorería Municipal capacitará a los cajeros del Banco en el uso del sistema computacional de caja municipal y procedimiento de recaudación y rendición, a más tardar 5 días antes de iniciar el proceso de recaudación. Esta capacitación requerirá entre uno y dos días y se realizará en dependencias municipales.

A.7. Recuento de cajeros y Transporte de valores

- a) Consiste en el **retiro y transporte diario (de lunes a viernes) de los valores recaudados por las cajas municipales** desde los lugares donde se origine la recaudación, hasta su depósito en el Banco, en **horarios hábiles** a convenir, mediante la empresa transportadora de valores que el Banco determine y bajo su exclusiva responsabilidad.
- b) El Banco designará uno o más **cajeros propios que reciban y cuenten en las dependencias municipales y frente a un funcionario municipal responsable**, el dinero recaudado que será transportado al Banco para su depósito.
- c) Será de cargo del Banco la contratación de los seguros correspondientes.
- d) Eventualmente, el Municipio requerirá del **retiro y transporte de valores en días no hábiles (sábados, domingos y festivos)** para el proceso de **Pago Masivo de Permisos de Circulación**, en el mes de marzo de cada año, y para la recaudación de ingresos de la **Fiesta Dieciochera**, en el mes de septiembre de cada año. El retiro deberá efectuarse desde las dependencias de la Tesorería Municipal **en horario a convenir, el que no podrá ser posterior a las 18 horas.**

A.8. Servicio de Tasación de inmuebles que demande la Municipalidad

- a) El Banco deberá ofrecer el servicio de tasación de inmuebles sin costo para la Municipalidad, en los casos que ésta lo requiera por necesidades del servicio.

A.9. Provisión e instalación de un Cajero Automático en dependencias municipales.

- a) Provisión, instalación, operación y mantención de un cajero automático en recinto municipal. Actualmente la municipalidad cuenta con 1 cajero automático en la Tesorería Municipal, ubicada en el recinto de Pedro de Valdivia N° 963.
- b) El cajero mencionado deberá estar operativo dentro de 45 días contados desde su contratación, salvo acuerdo previo y por escrito entre ambas partes.

B. Servicios Bancarios Temporales Obligatorios

Los proponentes **deberán ofrecer un precio o tarifa por la prestación de estos servicios en Carta Oferta del Anexo N°7.**

B.1. Recaudación, mediante cajeros temporales, de impuestos y derechos municipales en dependencias de la Municipalidad o en módulos de recaudación establecidos por la Municipalidad.

- a) El Banco deberá proveer de cajeros temporales para la recaudación de ingresos municipales en los recintos que la Municipalidad indique, así como también en la cantidad, horario y frecuencia que ésta disponga. El cajero a cargo del servicio será proporcionado por el Banco y los valores que éste recaude se considerarán depositados en la cuenta corriente municipal desde el momento de originarse. El servicio debe incluir el retiro y transporte de los valores recaudados.
- b) Los seguros correspondientes al personal del Banco atendiendo la caja y a los valores recaudados y su transporte serán de responsabilidad y cargo del Banco.
- c) El equipo computacional, el amoblado, materiales y equipamiento requerido para desarrollar este servicio serán proporcionados por la Municipalidad

- d) La Tesorería Municipal capacitará a los cajeros del Banco en el uso del sistema computacional de caja municipal y procedimiento de recaudación y rendición, a más tardar 5 días antes de iniciar el proceso de recaudación. Esta capacitación requerirá entre uno y dos días y se realizará en dependencias municipales.
- e) **Los cajeros temporales se requerirán para la recaudación en módulos de Permisos de Circulación, en el mes de marzo de cada año, y recaudación de entradas de la Fiesta Dieciochera en el Parque Inés de Suárez, en el mes de septiembre de cada año, según el siguiente detalle:**

Tabla N° 1

Recaudación	N° Cajeros	Fechas Estimadas	Días Estimados	Horarios Estimados
Permisos de Circulación en Módulo	Hasta 40	Del 1 de marzo al 5 de abril	Ver Tabla N°2 con fechas y horarios de atención de los módulos del año 2016	
Fiesta Dieciochera	Hasta 35	Máximo 5 días	Del 16 al 19 de septiembre (*)	De 10:00 a 01:00 horas

Nota (*): U otros días dependiendo de cuando caiga el feriado del 18 y 19 de septiembre de cada año.

Tabla N°2

MARZO 2016	HORARIO (h)
Martes 01 a viernes 04	08:30 a 20:00
Sábado 05	08:30 a 16:00
Lunes 07 a viernes 11	08:30 a 20:00
Sábado 12	08:30 a 14:00
Lunes 14 a viernes 18	08:30 a 20:00
Sábado 19	08:30 a 16:00
Domingo 20	08:30 a 16:00
Lunes 21 a Viernes 25	08:30 a 22:00
Sábado 26	08:30 a 20:00
Domingo 27	08:30 a 20:00
Lunes 28	08:30 a 22:00
Martes 29 a Jueves 31	08:30 a 24:00
ABRIL 2016 (*)	HORARIO (h)
Viernes 01	08:30 a 19:30
Lunes 04 a viernes 08	08:30 a 19:30

(*) Los días de abril sólo se atiende en el módulo ubicado en Plaza Centenario.

B.2. Provisión e instalación de Cajeros Automáticos temporales en eventos municipales.

- a) El Banco deberá proveer de la instalación y mantención de un cajero automático móvil o transitorio en el Parque Inés de Suárez durante el desarrollo de la Fiesta Dieciochera.
- b) La instalación de este cajero automático estará sujeta a las condiciones de seguridad y factibilidad técnica contenidas en la normativa vigente al respecto.

C. Tasa anual nominal y fija por los saldos promedios mantenidos en cuentas corrientes

El Banco adjudicado deberá ofertar una tasa anual nominal y fija, expresada en cifras porcentuales (%) con hasta 2 decimales, base de 360 días, que se aplicará sobre los saldos promedios mensuales mantenidos en todas las cuentas corrientes municipales.

El Banco deberá pagar a la municipalidad los intereses ganados en forma mensual, dentro de los 10 primeros días corridos del mes siguiente al calculado, con abono a la cuenta municipal que se indique.

El Banco deberá enviar al IMC el detalle del cálculo de los intereses ganados mensualmente, dentro de los 10 primeros días del mes siguiente al calculado.

D. Seguros involucrados

El Banco adjudicado deberá responder por cualquier pérdida de dinero, en cualquier evento, que se produzca durante la ejecución del contrato, debiendo para ello tomar los seguros correspondientes.

En este sentido, el Banco adjudicado está obligado a disponer de los seguros contra todo evento que protejan las cuentas corrientes municipales ante robo y/o fraude por internet.

Por lo anterior, el adjudicatario deberá considerar los seguros correspondientes a las posibles pérdidas de dinero que afecten la recaudación municipal por causas atribuibles al personal de cajeros que prestan servicios en las cajas municipales, o por pérdidas de dinero al momento de transportar la recaudación municipal, sea o no imputable la pérdida a la o las empresas contratadas por el Banco para el Transporte de Valores, así como los ocasionados por robos u otros ilícitos.

Estos seguros deberán ser sin costo para el Municipio.

La Municipalidad tomará todos los resguardos posibles en materia de seguridad en el proceso de recaudación de valores. Actualmente cuenta con los siguientes resguardos:

- Cámaras de seguridad en la Tesorería Municipal
- Vigilantes Privados en los accesos del recinto de Pedro de Valdivia y Juzgados de Policía Local
- Rejas de protección en las cajas de la Tesorería Municipal
- Botón de Pánico en las cajas de la Tesorería Municipal y Juzgados de Policía Local
- Zona de Seguridad (acceso con clave de personal autorizado) para las cajas en la Tesorería Municipal y recuento de valores.
- Para el período de recaudación en módulos de Permisos de Circulación, se cuenta con un plan de seguridad coordinado con Seguridad Ciudadana del Municipio y Carabineros de Chile, quienes realizan rondas periódicas a los módulos y escoltan el traslado de cajeros y valores al final de la jornada desde los módulos hasta la Tesorería Municipal.
- Para el período de recaudación de la Fiesta Dieciochera, se cuenta con un plan de seguridad coordinado con Seguridad Ciudadana del Municipio y Carabineros de Chile, quienes realizan rondas periódicas a los módulos y/o casetas de recaudación y escoltan el traslado de valores al final de la jornada desde el Parque Inés de Suárez hasta la Tesorería Municipal.
- Retiro diario de valores por parte del Banco adjudicado.

3.- ANTECEDENTES ESTADÍSTICOS DE LA MUNICIPALIDAD

Los antecedentes que se acompañan en los **Anexos N° 9 al N° 19**, son de carácter referencial y tienen como objeto permitir a los proponentes formarse un criterio acerca de la magnitud de las operaciones bancarias que ha realizado la Municipalidad durante el último año (enero 2016 – septiembre 2016).

Anexos Técnicos Municipales desde Enero a Septiembre 2016

Anexo N° 9	Listado de Cuentas Corrientes vigentes del Municipio
Anexo N° 10	Cajas Municipales.
Anexo N° 11	Saldos Promedio Mensuales en Cuentas Corrientes Municipales año 2016
Anexo N° 12	Recaudación de Patentes Municipales por el Banco año 2016
Anexo N° 13	Recaudación de Permisos de Circulación por el Banco año 2016
Anexo N° 14	Promedio Mensual de Cheques Girados por Cuenta Corriente
Anexo N° 15	Depósitos mensuales en la Cuenta Corriente "Remuneraciones" año 2016
Anexo N° 16	Rentas Líquidas de Remuneraciones por Tramo
Anexo N° 17	Detalle Modalidad de Pago de Remuneraciones
Anexo N° 18	Pago de Imposiciones y Descuentos Varios Mensuales año 2016
Anexo N° 19	Presupuesto Municipal de Ingresos y Gastos, vigente al 31/09/2016



ANA MARIA SILVA GARAY
Directora de Administración y Finanzas

MPF

ANEXO Nº1

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS EN MONEDA NACIONAL, RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL :

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT :

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL (SI ES PERSONA JURÍDICA) :

CÉDULA DE IDENTIDAD :

DIRECCIÓN :

TELÉFONO :

CORREO ELECTRÓNICO :

Firma Oferente o Representante Legal
Fecha _____

NOTA 2

ESTE FORMULARIO DEBERÁ SUBIRSE AL PORTAL www.mercadopublico.cl COMO ARCHIVO ADJUNTO, EN EL ICONO “ANEXOS ADMINISTRATIVOS”

MPF

ANEXO Nº2

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS EN MONEDA NACIONAL, RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES

**ESCRITURA PÚBLICA
DE CONSTITUCIÓN :**

RAZÓN SOCIAL :

OBJETO :

CAPITAL :

SOCIOS (*) :

**ADMINISTRACIÓN Y USO
RAZÓN SOCIAL :**

NOMBRE DIRECTORES () :**

REPRESENTANTE LEGAL :

DURACIÓN :

NOTA 1:

(*) EN CASO DE QUE LA SOCIEDAD OFERENTE ESTUVIERE CONSTITUIDA POR ALGUNA SOCIEDAD, SE DEBERÁ ADEMÁS INFORMAR EL NOMBRE DE LOS SOCIOS DE ESTA O ESTAS SOCIEDADES.

(**) EN CASO QUE LA SOCIEDAD OFERENTE FUERE UNA SOCIEDAD ANÓNIMA.

Firma Oferente o Representante Legal
Fecha _____

NOTA 2

ESTE FORMULARIO DEBERÁ SUBIRSE AL PORTAL www.mercadopublico.cl COMO ARCHIVO ADJUNTO, EN EL ICONO “ANEXOS ADMINISTRATIVOS”

MPF

ANEXO N°3

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS EN MONEDA NACIONAL, RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

DECLARACIÓN JURADA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT: _____

DECLARA:

- 1) No haber sido condenado, dentro de los dos años anteriores al momento de presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal.
- 2) No tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4º de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas, en el sentido de no poseer vínculos de parentesco con los funcionarios Directivos de la Municipalidad de Providencia, ni con las personas unidas a ellas por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- 3) La persona jurídica que represento no se encuentra sujeta actualmente a la prohibición –sea temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, artículo 8º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas (este punto de la declaración aplica exclusivamente a personas jurídicas).

Firma Oferente o Representante Legal

Fecha _____

NOTA

ESTE FORMULARIO DEBERÁ SUBIRSE AL PORTAL www.mercadopublico.cl COMO ARCHIVO ADJUNTO, EN EL ICONO “ANEXOS ADMINISTRATIVOS”

MPF

ANEXO N°4

LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS EN MONEDA NACIONAL, RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

SERVICIOS BANCARIOS PRIMARIOS Y TEMPORALES

BANCO OFERENTE:

C.	SERVICIO BANCARIO REQUERIDO	OFRECE	NO OFRECE
1	Servicio de Apertura y Mantenimiento de Cuentas Corrientes		
2	Servicio de Pago de Remuneraciones al personal municipal		
3	Servicio de Plataforma Bancaria en Línea		
4	Servicio de Transacciones en moneda extranjera cuando el municipio lo requiera		
5	Recaudación de Ingresos municipales en sucursales bancarias		
6	Provisión de Cajeros para la recaudación de Patentes Municipales y Permisos de Circulación en los meses de enero, marzo, julio y agosto de cada año y de otros ingresos durante el año.		
7	Recuento de Cajeros y Transporte de Valores		
8	Servicio de Tasación de Inmuebles que demande la Municipalidad		
9	Provisión e instalación de un cajero automático en dependencias municipales.		
10	Recaudación, mediante cajeros temporales, de impuestos y derechos municipales en dependencias de la Municipalidad o en módulos de recaudación establecidos por la Municipalidad.		
11	Provisión e instalación de Cajeros Automáticos temporales en eventos municipales.		

NOTA 1:

- **AQUELLOS BANCOS QUE NO OFREZCAN TODOS LOS SERVICIOS INDICADOS EN ESTE ANEXO QUEDARÁN FUERA DE BASES.**

Firma Oferente o Representante Legal

Fecha _____

NOTA 2:

ESTE FORMULARIO DEBERÁ SUBIRSE AL PORTAL www.mercadopublico.cl COMO ARCHIVO ADJUNTO, EN EL ICONO “ANEXOS TÉCNICOS”

MPF

ANEXO N°5

LICITACIÓN PÚBLICA
"SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS EN MONEDA NACIONAL, RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"

NOMINA DE CONTRATOS

	NOMBRE MUNICIPALIDAD/INSTITUCIÓN PÚBLICA	NOMBRE CONTACTO	E-MAIL CONTACTO	TELEFONO CONTACTO	ID LICITACIÓN	AÑO ADJUDICACIÓN
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						

- Para efectos de evaluación sólo se considerará la información entregada en este anexo, la cual no tiene límite mínimo ni máximo.

Firma Oferente o Representante Legal

Fecha _____

NOTA

ESTE FORMULARIO DEBERÁ SUBIRSE AL PORTAL www.mercadopublico.cl COMO ARCHIVO ADJUNTO, EN EL ICONO "ANEXOS TÉCNICOS"

MPF

ANEXO N°6

LICITACIÓN PÚBLICA
"SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS EN MONEDA NACIONAL, RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"

NOMINA DE SUCURSALES Y OFICINAS HABILITADAS

N° SUCURSAL	DIRECCION EN COMUNA DE PROVIDENCIA DE LA SUCURSAL
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

En esta nómina se podrán incluir otros canales o empresas de apoyo al giro bancario que tengan atención después de las 14:00 horas, con sistema en línea con el Banco y que presten los siguientes servicios:

- a) Recaudación de Ingresos de Patentes Municipales y Permisos de Circulación.
- b) Pago de cheques de la Municipalidad de Providencia después de las 14:00 horas

Firma Oferente o Representante Legal
Fecha _____

NOTA

ESTE FORMULARIO DEBERÁ SUBIRSE AL PORTAL www.mercadopublico.cl COMO ARCHIVO ADJUNTO, EN EL ICONO "ANEXOS TÉCNICOS"

MPF

ANEXO N°7

LICITACIÓN PÚBLICA
"SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS EN MONEDA NACIONAL, RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"

CARTA OFERTA

1. OFERTA ECONÓMICA TASA ANUAL NOMINAL

Tasa Anual Nominal y Fija ofrecida por los saldos promedio mantenidos en cuentas corrientes, expresada en cifras porcentuales (%) con hasta 2 decimales.	<p style="text-align: right;">_____ %</p> <p>(Este valor debe ingresarse al portal www.mercadopublico.cl)</p>
--	--

2. OFERTA ECONÓMICA SERVICIOS BANCARIOS TEMPORALES

<p>Por la provisión de cajeros</p> <p>2.1.1 Valor Hora hábil que el Banco cobrará a la Municipalidad por la provisión de cajeros para la recaudación de impuestos y derechos municipales en dependencias de la Municipalidad o en módulos de recaudación establecidos por la Municipalidad (ver Punto B.1 de las Bases Técnicas). Monto expresado en Unidades de Fomento, sin IVA con hasta 2 decimales.</p>	<p style="text-align: right;">_____</p> <p>UF por hora hábil (Este valor debe ingresarse al portal www.mercadopublico.cl)</p>
--	--

<p>Por la provisión de cajeros</p> <p>2.1.2 Valor Hora extra que el Banco cobrará a la Municipalidad por la provisión de cajeros para la recaudación de impuestos y derechos municipales en dependencias de la Municipalidad o en módulos de recaudación establecidos por la Municipalidad (ver Punto B.1 de las Bases Técnicas). Monto expresado en Unidades de Fomento, sin IVA con hasta 2 decimales.</p>	<p style="text-align: right;">_____</p> <p>UF por hora extra (Este valor debe ingresarse al portal www.mercadopublico.cl)</p>
--	--

<p>2.2 Valor instalación y mantención de cajero automático temporales en eventos municipales (ver Punto B.2 de las Bases Técnicas), que el Banco cobrará a la Municipalidad. Monto expresado en Unidades de Fomento, sin IVA con hasta 2 decimales.</p>	<p style="text-align: right;">_____</p> <p>UF por día de funcionamiento (Este valor debe ingresarse al portal www.mercadopublico.cl)</p>
--	---

Firma Oferente o Representante Legal
Fecha _____

NOTA

ESTE FORMULARIO DEBERÁ SUBIRSE AL PORTAL www.mercadopublico.cl COMO ARCHIVO ADJUNTO, EN EL ICONO "ANEXOS ECONÓMICOS"

MPF

Puntaje = $\frac{MO \times 22,5}{OE}$ *Nota:* Si la MO y/o la OE es igual a 0 (cero), entonces se aproximará a 0.00001 para aplicar la fórmula.

2.1.1 Valor hora extra por cajero (22,5%): Se evaluará con un puntaje máximo correspondiente a **22,5 puntos** de un total de 45 a la oferta que presente el valor hora extra más bajo, expresada en UF con hasta 2 decimales. La fórmula de cálculo resulta de dividir la mejor oferta (MO) por la oferta evaluada (OE) y ese resultado se multiplica por 22,5:

Puntaje = $\frac{MO \times 22,5}{OE}$ *Nota:* Si la MO y/o la OE es igual a 0 (cero), entonces se aproximará a 0.00001 para aplicar la fórmula

El puntaje total de este ítem será la sumatoria de los puntajes obtenidos (2.1.1 + 2.1.2) siendo el máximo a obtener 45 puntos.

2.2 Valor instalación y mantención de cajero automático temporales en eventos municipales (5%):

Se evaluará con un puntaje máximo correspondiente a **5 puntos** a la oferta que presente el valor por día de funcionamiento más bajo, expresada en UF con hasta 2 decimales. La fórmula de cálculo resulta de dividir la mejor oferta (MO) por la oferta evaluada (OE) y ese resultado se multiplica por 5:

Puntaje = $\frac{MO \times 5}{OE}$ *Nota:* Si la MO y/o la OE es igual a 0 (cero), entonces se aproximará a 0.00001 para aplicar la fórmula

3.- OFERTA TÉCNICA (25%):

La Evaluación Técnica corresponderá al **25% de la evaluación final**, cuya nota será calculada según la suma de los puntajes que a continuación se indican (3.1 + 3.2):

3.1 Número de oficinas o sucursales ubicadas dentro de la comuna de Providencia (10 %):

Se evaluará con un puntaje máximo correspondiente a **10 puntos** a la oferta que presente el mayor número de oficina o sucursales en la Comuna de Providencia, según lo indicado en Anexo N°6. La fórmula de cálculo resulta de dividir la oferta evaluada (OE) por la mejor oferta (MO) y ese resultado se multiplica por 10:

Puntaje = $\frac{OE \times 10}{MO}$

3.2 Número de contratos adjudicados en los últimos 5 años con Municipalidades (15%)

Se evaluará de acuerdo a la siguiente tabla:

N° Contratos Adjudicados	Puntaje
Entre 0 y 5	3
Entre 6 y 10	5
Entre 11 y 20	10
Sobre 21	15

4.- CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES (5%)

Los oferentes deberán acompañar todos los antecedentes señalados en el **Artículo N° 8, punto A.** de las Bases Administrativas, sin perjuicio que la Municipalidad podrá **solicitar antecedentes adicionales**, de acuerdo a lo establecido en el **Artículo N° 11** las Bases Administrativas. No obstante, la garantía de seriedad de la oferta que no cumpla con los requisitos exigidos en las bases, será declarada inadmisibles y el oferente no podrá continuar en el proceso de licitación. **El Banco que presenta todos antecedentes en forma oportuna, obtendrá 5 puntos. En caso contrario su puntuación será cero puntos.**

MPFP

ANEXO N°9

LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS EN MONEDA NACIONAL, RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

LISTADO DE CUENTAS CORRIENTES VIGENTES DEL MUNICIPIO

	NOMBRE DE LA CUENTA	BANCO
1	Principal Proveedores	BCI
2	Recaudación Módulos Permisos de Circulación	BCI
3	Recaudación Bancos (Patentes y Permisos de Circulación)	BCI
4	Recaudación Transbank	BCI
5	Recaudación Fondo Común Municipal	BCI
6	Recaudación PAC en SPA Providencia y Centro Deportivo Providencia	BCI
7	Pago en línea Portal Tesgral : Permisos de Circulación y Multas	BCI
8	Convenio Sernam - OPD	BCI
9	Principal Tesgral: transferencias Subdere y organismos públicos	SANTANDER
10	Recaudación de Permisos de Circulación con tarjetas casas comerciales y Fondos de Terceros	SANTANDER
11	Depósitos y transferencias electrónicas de ingresos municipales varios	SANTANDER
12	Transferencias RMTNP	SANTANDER
13	Recaudación Bancos (Patentes y Permisos de Circulación)	SANTANDER
14	Transferencias Ministerio de Salud para la Corporación de Desarrollo Social	SANTANDER

MPF

ANEXO N°10

**LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS EN MONEDA NACIONAL, RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”**

CAJAS MUNICIPALES

LOCAL	DIRECCIÓN
Tesorería Municipal	Av. Pedro de Valdivia N°963
1º y 2º Juzgado Policía Local	Av. Pedro de Valdivia N° 706
3º Juzgado Policía Local	Eliodoro Yáñez N° 1687
SPA Club Providencia	Jorge Matte Gormaz N° 1650
Centro Deportivo El Aguilucho	El Aguilucho N° 3140

MPFP

ANEXO N°11

LICITACIÓN PÚBLICA
"SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS EN MONEDA NACIONAL, RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"

Saldos Promedio Mensuales en Cuentas Corrientes Municipales

BANCO CREDITO E INVERSIONES SALDOS PROMEDIOS MENSUALES

ENERO-OCTUBRE 2016

MES	CUENTA 8407 1079 PRINCIPAL PROVEEDORES	CUENTA 8407 1192 TRANSBANK	CUENTA 8407 0960 RECAUDACION PATENTES COMERCIALES Y PERMISO DE CIRCULACION	CUENTA 8407 1206 FONDO COMUN MUNICIPAL	CUENTA 8407 1222 RECAUDACION MODULOS PERMISOS DE CIRCULACION	CUENTA 35405589 PAGOS EN LINEA TESORERIA GENERAL DE LA REPUBLICA	CUENTA 10659412 OFICINA DE PROTECCION DE DERECHOS DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTES OPD	CUENTA 35404663 SPA Y CDP	CUENTA 8407 1211 REMUNERACIONES
ENERO	\$ 9.083.621.663	\$ 747.760.105	\$ 305.828.685	\$ 1.633.362.567	\$ -	\$ 17.423.353	\$ 15.455.943	\$ -	\$ 30.748.088
FEBRERO	\$ 11.748.958.146	\$ 1.785.780.916	\$ 38.914.314	\$ 2.622.176.871	\$ -	\$ 24.335.243	\$ 13.796.693	\$ -	\$ 55.440.988
MARZO	\$ 9.962.672.055	\$ 1.254.234.046	\$ -	\$ 1.048.853.107	\$ 233.401.951	\$ 147.612.132	\$ 16.497.703	\$ -	\$ 34.656.055
ABRIL	\$ 8.187.720.111	\$ 2.122.602.251	\$ -	\$ 1.030.122.689	\$ 282.959.276	\$ 313.261.557	\$ 17.214.562	\$ -	\$ 26.578.833
MAYO	\$ 6.805.178.031	\$ 400.376.397	\$ -	\$ 257.344.415	\$ 2.397.941	\$ 107.709.757	\$ 18.622.189	\$ -	\$ 35.832.455
JUNIO	\$ 4.796.488.562	\$ 693.076.837	\$ -	\$ 148.497.959	\$ 256.669	\$ 30.771.353	\$ 20.849.659	\$ -	\$ 42.707.908
JULIO	\$ 6.808.800.407	\$ 1.040.132.358	\$ 254.182.442	\$ 1.458.481.581	\$ -	\$ 32.351.879	\$ 20.863.881	\$ -	\$ 43.761.033
AGOSTO	\$ 13.352.042.873	\$ 1.345.354.725	\$ 91.654.279	\$ 3.282.571.668	\$ 530.068	\$ 35.245.266	\$ 19.200.215	\$ -	\$ 34.184.948
SEPTIEMBRE	\$ 6.337.380.863	\$ 799.477.335	\$ -	\$ 523.414.930	\$ -	\$ 264.864.877	\$ 18.309.155	\$ -	\$ 54.167.998
OCTUBRE	\$ 6.521.882.565	\$ 623.093.522	\$ -	\$ 224.792.082	\$ -	\$ 282.262.651	\$ 17.142.621	\$ -	\$ 51.356.522

BANCO SANTANDER SALDOS PROMEDIOS MENSUALES

ENERO-OCTUBRE 2016

MES	CUENTA N° 64572857 TESORERIA GENERAL DE LA REPUBLICA Y OTRAS INSTITUCIONES FISCALES EN BENEFICIO MUNICIPAL	CUENTA N° 64572873 PAGO REGISTRO DE MULTAS NO PAGADAS	CUENTA N° 64572881 RECAUDACION DE PATENTES COMERCIALES Y PERMISOS DE CIRCULACION	CUENTA N° 64572903 RECAUDACION DE PATENTES COMERCIALES, PERMISOS DE CIRCULACION CON TARJETAS Y FONDOS DE TERCEROS	CUENTA N° 64572920 DEPOSITOS Y/O TRANSFERENCIAS ELECTRONICAS DE INGRESOS MUNICIPALES	CUENTA N° 64572865 APORTE PARA LA CORPORACION DESARROLLO SOCIAL
ENERO	\$ 934.164.461	\$ 90.755.004	\$ 513.619.188	\$ 18.847.092	\$ 7.896.106	\$ 24.802.257
FEBRERO	\$ 202.609.268	\$ 63.875.964	\$ 263.334.564	\$ 7.890.074	\$ 11.969.310	\$ 15.629.370
MARZO	\$ 473.563.348	\$ 122.123.106	\$ 33.433.895	\$ 19.344.742	\$ 30.399.577	\$ 10.966.361
ABRIL	\$ 225.578.979	\$ 98.410.057	\$ -	\$ 46.234.660	\$ 23.753.044	\$ 3.474.305
MAYO	\$ 1.611.887.355	\$ 82.143.927	\$ -	\$ 54.438.318	\$ 10.853.162	\$ 80.340.663
JUNIO	\$ 383.171.816	\$ 402.514.960	\$ -	\$ 24.438.974	\$ 6.914.153	\$ 19.535.583
JULIO	\$ 1.495.382.296	\$ 585.334.802	\$ 363.145.666	\$ 23.708.025	\$ 13.942.514	\$ 39.789.296
AGOSTO	\$ 169.024.526	\$ 644.941.345	\$ 295.351.812	\$ 29.081.211	\$ 6.456.386	\$ 44.587.229
SEPTIEMBRE	\$ 1.071.331.493	\$ 942.893.617	\$ -	\$ 43.516.348	\$ 9.634.439	\$ 31.466.568
OCTUBRE	\$ 2.619.697.794	\$ 873.910.617	\$ -	\$ 17.973.317	\$ 11.830.924	\$ 18.008.361

MPFP

ANEXO N°12

LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS EN MONEDA NACIONAL, RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

RECAUDACIÓN DE PATENTES MUNICIPALES POR EL BANCO
AÑO 2016

RECAUDACIÓN ENERO 2016

	TOTAL RECAUDADO	
	en pesos (\$)	N° pagos
BANCO BCI	\$ 1.742.961.576	2.884
BANCO SANTANDER	\$ 2.902.964.760	3.420
TOTALES	\$ 4.645.926.336	6.304

RECAUDACIÓN JULIO 2016

	TOTAL RECAUDADO	
	en pesos (\$)	N° pagos
BANCO BCI	\$ 1.411.702.054	2.535
BANCO SANTANDER	\$ 1.984.935.865	3.072
TOTALES	\$ 3.396.637.919	5.607

MPFP

ANEXO N°13

LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS EN MONEDA NACIONAL, RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

RECAUDACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN POR EL BANCO
AÑO 2015

RECAUDACIÓN MARZO 2015

	TOTAL RECAUDADO	
	en pesos (\$)	N° pagos
BANCO BCI	\$ 3.377.833	44
BANCO SANTANDER	\$ 3.048.687	34
TOTALES	\$ 6.426.520	78

RECAUDACIÓN AGOSTO 2015

	TOTAL RECAUDADO	
	en pesos (\$)	N° pagos
BANCO BCI	\$ 33.875.301	522
BANCO SANTANDER	\$ 27.649.507	371
TOTALES	\$ 61.524.808	893

NOTA: Durante el año 2016 no hubo recaudación de Permisos de Circulación en las sucursales bancarias, pues la Municipalidad no envió a domicilio el Boletín de Pago por el alto costo de esta acción en comparación a los bajos montos recaudados en los Bancos el año 2015, cifra que ha ido a la baja en los últimos años.

MPFP

ANEXO N°14

LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS EN MONEDA NACIONAL, RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

CANTIDAD MENSUAL DE CHEQUES GIRADOS POR CUENTA CORRIENTE
ENERO – SEPTIEMBRE 2016

	B.C.I 1 8407-1079	B.C.I 2 8407-0960	B.C.I 3 8407-1192	B.C.I 4 8407-1206	B.C.I 5 8407-1222	B.C.I 6 35405589	B.C.I 7 35404663	B.C.I 8 10659412	SANT 1 6457285-7	SANT 2 6457287-3	SANT 3 6547288-1	SANT 4 6457290-3	SANT 5 6457292-0	SANT 6 6457286-5
ENERO	740	2	2	5	2	2	-	-	1	2	2	1	2	3
FEBRERO	868	3	2	5	2	-	-	4	2	-	1	-	-	2
MARZO	1.034	-	2	4	1	1	-	4	2	1	1	-	-	3
ABRIL	980	-	3	4	2	2	-	4	2	1	-	2	1	1
MAYO	1.264	-	1	4	-	-	-	4	4	1	-	-	1	3
JUNIO	1.047	-	1	4	1	1	-	5	1	1	-	1	1	3
JULIO	986	1	3	4	-	1	-	5	4	1	2	1	1	3
AGOSTO	992	2	2	4	1	1	-	9	2	2	1	-	1	4
SEPTIEMBRE	1.003	-	1	4	-	-	-	5	2	-	-	-	-	5
SUB TOTAL	8.914	8	17	38	9	8	-	40	20	9	7	5	7	27

MPFP

ANEXO N°15

LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS EN MONEDA NACIONAL, RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

DEPÓSITOS MENSUALES EN LA CUENTA CORRIENTE DE REMUNERACIONES
ENERO – SEPTIEMBRE 2016

DEPÓSITOS REMUNERACIONES 2016	
ENERO	\$ 1.593.087.340.-
FEBRERO	\$ 1.411.740.660.-
MARZO	\$ 1.488.040.626.-
ABRIL	\$ 1.447.030.304.-
MAYO	\$ 2.182.246.803.-
JUNIO	\$ 1.435.174.859.-
JULIO	\$ 2.250.355.715.-
AGOSTO	\$ 1.489.511.915.-
SEPTIEMBRE	\$ 2.359.005.285.-
OCTUBRE	\$ -
NOVIEMBRE	\$ -

MPFP

ANEXO N°16

LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS EN MONEDA NACIONAL, RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

RENTAS LÍQUIDAS DE REMUNERACIONES POR TRAMO
ENERO – SEPTIEMBRE 2016

TRAMO DE RENTAS LIQUIDAS	Nº DE PERSONAS
0 - 250.000	0
251.000 - 400.000	17
401.000 - 500.000	37
501.000 - 600.000	66
601.000 - 700.000	125
701.000 - 800.000	96
801.000 - 1000.000	180
1.001.000 - 1400.000	156
MAS DE 1.400.000	264
TOTAL PERSONAL	941

MPFP

ANEXO N°17

**LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS EN MONEDA NACIONAL, RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”**

**DETALLE MODALIDAD DE PAGO DE REMUNERACIONES
ENERO – SEPTIEMBRE 2016**

MODALIDAD DE PAGO	
DEPOSITOS CUENTAS CORRIENTES Y CUENTAS VISTAS	
BANCO BBVA	101
BANCO BCI	540
BANCO BICE	4
BANCO CORPBANCA	7
BANCO DE CHILE	103
BANCO ESTADO	64
BANCO FALABELLA	14
BANCO ITAU	9
BANCO SANTANDER	70
BANCO SECURITY	12
SCOTIABANK	17
TOTAL	941

MPFP

ANEXO N°18

**LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS EN MONEDA NACIONAL, RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”**

**PAGO DE IMPOSICIONES Y DESCUENTOS VARIOS MENSUALES
REMUNERACIONES SEPTIEMBRE 2016**

IMPOSICIONES	
Septiembre 2016	\$ 317.219.873.-

DESCUENTOS VARIABLES	
Septiembre 2016	\$ 106.855.946.-

MPFP

ANEXO N°19

LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS EN MONEDA NACIONAL, RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

PRESUPUESTO MUNICIPAL DE INGRESOS Y GASTOS
VIGENTE AL 30/09/2016

Cuenta Ingresos	Denominación Cuenta de Ingresos	2016 Proyectado
		\$ 116.868.175.000
03	C x C Tributos sobre el uso de bienes y la realiza	\$ 91.524.239.000
03.01	Patentes y Tasas por Derechos	\$ 60.650.041.000
03.01.001	Patentes Municipales	\$ 44.856.151.000
03.01.002	Derechos de Aseo	\$ 5.499.300.000
03.01.003	Otros Derechos	\$ 8.338.541.000
03.01.004	Derechos de Explotación	\$ 1.956.049.000
03.02	Permisos y Licencias	\$ 11.648.186.000
03.02.001	Permisos de Circulación	\$ 11.026.480.000
03.02.002	Licencias de Conducir y similares	\$ 621.706.000
03.03	Participación en Impuesto Territorial Art.37	\$ 19.226.012.000
05	C x C Transferencias Corrientes	\$ 4.685.000.000
05.03	De Otras Entidades Públicas	\$ 4.685.000.000
05.06	De Gobiernos Extranjeros	\$ -
06	C x C Rentas de la Propiedad	\$ 150.000.000
06.01	Arriendo de Activos No Financieros	\$ -
06.03	Intereses	\$ 150.000.000
06.03.001	Rentabilidad Inv. Saldos Estacionales de Caja	\$ 150.000.000
08	C x C Otros Ingresos Corrientes	\$ 10.040.329.000
08.01	Recuperaciones y Reembolsos por Licencias Médicas	\$ 284.000.000
08.01.001	Reembolso Art. 4 Ley N°19.345 y Ley 19.117 Art.Unico	\$ 10.000.000
08.01.002	Recuperaciones Art. 12 Ley N° 18.196 y Ley N° 19117 Art.Unico	\$ 274.000.000
08.02	Multas y Sanciones Pecuniarias	\$ 7.876.329.000
08.03	Participación del Fondo Común Municipal Art. 38 D. L. N° 3.063, DE 1979	\$ 1.525.000.000
08.03.001	Participación Anual	\$ 1.525.000.000
08.04	Fondos de Terceros	\$ 51.000.000
08.04.001	Arancel al Registro de Multas de Tránsito No Pagadas ¹	\$ 51.000.000
08.04.999	Otros Fondos de Terceros ¹	\$ -
08.99	Otros	\$ 304.000.000
08.99.001	Devoluciones y Reintegros no Provenientes de Impue	\$ 70.000.000
08.99.999	Otros	\$ 234.000.000
10	C x C Venta de Activos No Financieros	\$ 635.000.000
10.01	Terrenos	\$ 600.000.000
10.03	Vehículos	\$ 30.000.000
10.04	Mobiliario y Otros	\$ 5.000.000
12	C x C Recuperación de Préstamos	\$ 930.432.000
12.06	Por Anticipos a Contratistas	\$ -
12.06.001	Recuperación de Anticipos del año	\$ -
12.06.002	Recuperación de Anticipos de Años Anteriores	\$ -
12.10	Ingresos por Percibir	\$ 930.432.000
13	C x C Transferencias para Gastos de Capital	\$ 286.640.000
13.03	De Otras Entidades Públicas	\$ 286.640.000
14	Endeudamiento	\$ 119.346.000
14.01	Endeudamiento Interno	\$ 119.346.000
14.01.002	Empréstitos	\$ 119.346.000
15	Saldo inicial de Caja	\$ 8.497.189.000

Cuenta Gastos	Denominación Cuenta de Gastos	Estimado 2016
		\$ 116.868.175.000
21	C x P Gastos en Personal	\$ 25.771.115.000
21.01	Personal de Planta	\$ 12.239.182.000
21.02	Personal a Contrata	\$ 9.200.992.000
21.03	Otras Remuneraciones	\$ 1.465.055.000
21.04	Otros Gastos en Personal	\$ 2.865.886.000
22	C x P Bienes y Servicios de Consumo	\$ 27.991.745.000
22.01	Alimentos y Bebidas	\$ 415.026.000
22.02	Textiles, Vestuario y Calzado	\$ 779.972.000
22.03	Combustibles y Lubricantes	\$ 349.173.000
22.04	Materiales de Uso o Consumo	\$ 688.762.000
22.05	Servicios Básicos	\$ 3.263.215.000
22.06	Mantenimiento y Reparaciones	\$ 1.133.780.000
22.07	Publicidad y Difusión	\$ 1.241.579.000
22.08	Servicios Generales	\$ 15.076.162.000
22.09	Arriendos	\$ 2.896.874.000
22.10	Servicios Financieros y de Seguros	\$ 431.526.000
22.11	Servicios Técnicos y Profesionales	\$ 1.660.234.000
22.12	Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	\$ 55.442.000
23	C x P Prestaciones de Seguridad Social	\$ 120.000.000
23.01	Prestaciones Previsionales	\$ 80.000.000
23.03	Prestaciones Sociales del Empleador	\$ 40.000.000
24	C x P Transferencias Corrientes	\$ 53.781.154.000
24.01	Al Sector Privado	\$ 14.912.388.000
24.03	A Otras Entidades Públicas	\$ 38.868.766.000
25	Impuestos	\$ 76.000.000
25.01	Impuestos	\$ 76.000.000
26	C x P Otros Gastos Corrientes	\$ 414.833.000
26.01	Devoluciones	\$ 162.373.000
26.02	Compensaciones por daños a terceros y/o a la propi	\$ 197.485.000
26.04	Aplicación Fondos de Terceros	\$ 54.975.000
29	C x P Adquisición de Activos no Financieros	\$ 1.408.706.000
29.02	Edificios	\$ 24.469.000
29.03	Vehículos	\$ 45.010.000
29.04	Mobiliario y Otros	\$ 153.133.000
29.05	Máquinas y Equipos	\$ 73.760.000
29.06	Equipos Informáticos	\$ 362.231.000
29.07	Programas Informáticos	\$ 750.103.000
31	C x P Iniciativas de Inversión	\$ 7.094.586.000
31.01	Estudios Básicos	\$ 3.721.000
31.02	Proyectos	\$ 7.090.865.000
32	C x P Préstamos	\$ -
32.06	Por Anticipos a Contratistas	\$ -
33	C x P Transferencias de Capital	\$ 203.514.000
33.01	Al Sector Privado	\$ 184.514.000
33.03	A Otras Entidades Públicas	\$ 19.000.000
34	C x P Servicio de la Deuda	\$ 6.522.000