



PROVIDENCIA, 21 JUL. 2021

EX. N° 966 / 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; y

CONSIDERANDO: 1.- Que, mediante Decreto Alcaldicio EX. N°2060, de fecha 31 de diciembre de 2019, se aprobaron las “BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROPUESTA”.-

2.- Que, mediante Memorándum N°8848 de fecha 9 de junio de 2021, de la Directora de Administración y Finanzas, se acompañan los antecedentes técnicos para el llamado a propuesta pública para para la contratación de la “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”.-

3.- Que, mediante Memorándum N°9954 de fecha 2 de julio de 2021, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la contratación de la “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”.-

DECRETO:

1.- Apruébense las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas que regirán el llamado a propuesta pública para la contratación del “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”, las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto.-

2.- Llamase a propuesta pública para la contratación del “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”.-

3.- **PRESENTACION DE CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta las 10:00 horas del día 27 de julio de 2021.-

4.- **ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, desde las 20:00 horas del día 6 de agosto de 2021.-

5.- **ENTREGA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** Hasta las 13:30 horas del día de cierre de recepción de ofertas, en la DIRECCION DE SECRETARIA MUNICIPAL, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N°963, 2° Piso.-

7.- **FECHA CIERRE RECEPCION DE OFERTAS:** A las 15:00 horas del día 12 de agosto de 2021.-

8.- **FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRONICA:** A las 15:30 horas del día 12 de agosto de 2021.-

9.- **GARANTIAS:** Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante cualquier instrumento financiero, 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 igual (o superior) de \$1.000.000.-, con vigencia mínima hasta el 1 de diciembre de 2021 y de acuerdo a las condiciones establecidas en el punto 2, letra A.1 de las Bases Administrativas Especiales.-

10.- El encargado del proceso es don EDUARDO GUERRA CALDERÓN, de la Secretaría Comunal de Planificación.-

11.- Publíquese el llamado a propuesta pública, Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y demás antecedentes de la licitación, por la Secretaría Comunal de Planificación, en el Sistema de Información de compras y adquisiciones de la administración www.mercadopublico.cl, el día 21 de julio de 2021.-



HOJA N°2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 966 / DE 2021.-

12.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para la contratación del “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”, estará integrada por los siguientes funcionarios:

- **MARÍA PILAR FAHRENKROG PODLECH**
RUT. [REDACTED]
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
- **VERÓNICA CONCHA NAVARRO**
RUT. [REDACTED]
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
- **MARÍA PATRICIA VILLEGAS BADILLA**
RUT. [REDACTED]
DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

Anótese, comuníquese y archívese.

Rodrigo Rieloff Fuentes

RODRIGO RIELOFF FUENTES
 Secretario Abogado Municipal (S)

Evelyn Matthei Fornet
EVELYN MATTHEI FORNET
 Alcaldesa

CVR/PCG/MJCG/egc.-

Distribución:

- Interesados
- Secretaría Comunal de Planificación
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Archivo
- Decreto en Trámite _____/



Providencia

120 años

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Memorando N° 9954

Antecedentes: Memorandum N°8848 de fecha 9 de junio de 2021 de la Directora de Administración y Finanzas.

Materia: Solicita aprobación llamado a licitación pública para la contratación "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".

PROVIDENCIA, 2 DE JULIO DE 2021

DE : SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A : ALCALDESA

De acuerdo a lo establecido en el artículo 21 letra e) de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, adjunto remito a Ud. expediente de licitación para el llamado a Propuesta Pública para la contratación del "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", para su consideración y trámites correspondientes.

De acuerdo a lo estipulado en el punto 3 "Comisión Evaluadora" de las Bases Administrativas Especiales, se designa a los siguientes funcionarios como integrantes de dicha comisión:

- María Pilar Fahrenkrog Podlech, RUT. [REDACTED], Dirección de Administración y Finanzas.
- Verónica Concha Navarro, RUT. [REDACTED], Secretaría Comunal de Planificación.
- María Patricia Villegas Badilla, RUT. [REDACTED], Dirección de Obras Municipales.

El responsable administrativo de esta licitación es Eduardo Guerra Calderón, profesional dependiente del Departamento de Licitaciones y Concesiones; y la encargada técnica es María Pilar Fahrenkrog Podlech, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas.

Saluda atentamente a Ud.,


PATRICIA CABALLERO GIBBONS
 SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN


 MJCG/EGC/egc


 V°B° Dirección de Control


 V°B° Administración Municipal


 V°B° Alcaldesa

Distribución/

- Archivo correlativos 2021.
- Archivo "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".



Memo N°: 8.848.-

Antecedente:

Materia: Remite Ficha Técnica y Bases Técnicas Licitación Cuentas Corrientes Bancarias de la Municipalidad

Providencia, 09 de junio de 2021

**DE: ANA MARÍA SILVA GARAY
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**A: PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**

A través del presente, adjunto remito a usted **Ficha de Antecedentes Técnicos para Licitaciones de Alta Complejidad y Bases Técnicas** firmadas por esta Dirección, para el llamado a Licitación Pública del **"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"**, por un monto superior a 2.000 UTM e inferior a 5.000 UTM. Se adjunta cálculo estimado del contrato (4 años), considerando los actuales valores contratados por cajeros temporales en el mes de marzo de cada año (módulos del proceso de pago masivo de Permisos de Circulación).

Cabe precisar que las **Bases Técnicas** fueron **elaboradas por el Departamento de Finanzas** en base a los requerimientos y condiciones contractuales necesarias para correcta ejecución del servicio y **considerando los actuales niveles de servicios contratados**, lo que implicó los siguientes **cambios respecto del contrato anterior**:

- 1) Esta licitación será adjudicada a **1 sólo banco**, al contrario de los 2 bancos que fueron adjudicados la última vez.
- 2) Se **eliminan** como requerimiento los **cajeros temporales para la Fiesta Dieciochera** en el Parque Inés de Suárez, debido a que la actividad no se ha realizado desde el año 2016 y no se realizará en los próximos 4 años, según lo confirmado por la Administradora Municipal a la Jefa del Departamento de Finanzas vía telefónica el día de hoy.
- 3) Se **baja el número de módulos de permisos de circulación** a implementar (**de 30 a 12**) en el mes de marzo de cada año y **por lo tanto los cajeros temporales requeridos al banco** por el mismo período. Según lo instruido por la Administradora Municipal a la Jefa del Departamento de Finanzas el día de hoy, se considera un máximo de 12 módulos con 1 cajero cada uno.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE FINANZAS

Así mismo, informo a usted que el **actual contrato termina el 30/11/2021** y por lo tanto agradeceré a usted gestionar **prontamente el llamado a licitación**, considerando como fecha máxima de **adjudicación el 30/09/2021**, puesto que se debe tramitar con la Contraloría General de la República las autorizaciones de cuentas correspondientes en caso de cambio de Banco contratado y según lo establecido en el DAEX N° 39 del 19/01/2021, que aprueba el **Plan Anual de Compras** (POA N° 21791) y Memo DAF N° 8.865 del 09/06/2021 con modificaciones al respecto.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,


ANA MARÍA SILVA GARAY
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MPFP/mpfp

- Departamento Finanzas
- Departamento de Administración
- Sección Tesorería Municipal



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”

CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

Publicación en Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	21 de julio de 2021
Presentación de consultas hasta las 10:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	27 de julio de 2021
Entrega de Aclaraciones y Respuestas a Consultas desde las 20:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	6 de agosto de 2021
Entrega de Garantía de seriedad de la oferta, en Dirección de Secretaría Municipal (Pedro de Valdivia 963) hasta las 13:30 horas.	12 de agosto de 2021
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas a las 15:00 horas.	12 de agosto de 2021
Fecha Acto de Apertura Electrónica a las 15:30 horas.	12 de agosto de 2021

LICITACIÓN PÚBLICA BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES DE SERVICIOS

LICITACIÓN	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
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

1. GENERALIDADES

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Providencia, en adelante la Municipalidad, llama a licitación pública para el “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”. La presente licitación tiene por objeto contratar el servicio de apertura y mantención de cuentas corrientes bancarias en moneda nacional y el servicio de recaudación de ingresos municipales mediante cajeros bancarios; además la provisión e instalación de cajeros automáticos y otros servicios bancarios que requiera el Municipio.

Las condiciones especiales de la presente licitación, las características y detalles de la ejecución de los servicios, serán las indicadas en las Bases Administrativas Generales (Decreto Ex. N°2060/2019), en las presentes Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, y serán publicadas a través de la plataforma del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl en adelante el Portal.

Los servicios materia de la presente licitación son los siguientes:

A. SERVICIOS BANCARIOS PRIMARIOS OBLIGATORIOS SIN COSTO PARA EL MUNICIPIO	<ul style="list-style-type: none"> i. Apertura y mantención de Cuentas Corrientes. ii. Pago de Remuneraciones al Personal Municipal. iii. Plataforma Bancaria en línea. iv. Transacciones en moneda extranjera cuando el Municipio lo requiera. v. Recaudación de ingresos municipales en sucursales bancarias. vi. Provisión de 2 Cajeros transitorios para la recaudación de Patentes Municipales y Permisos de Circulación en las últimas 2 semanas (y hasta la primera semana del mes siguiente) de los meses de enero, marzo, julio y agosto de cada año. Provisión de 2 cajeros permanentes durante todo el año para recaudación de ingresos en la Municipalidad. vii. Recuento de cajeros y transporte de valores diario. viii. Servicio de tasación de inmuebles que demande la Municipalidad. ix. Provisión e instalación de un cajero automático en dependencias municipales en forma permanente. <p><i>*Estos servicios deberán ser prestados sin cobro a la Municipalidad.</i></p>
B. SERVICIOS BANCARIOS TEMPORALES OBLIGATORIOS	<ul style="list-style-type: none"> i. Recaudación mediante cajeros de impuestos y derechos municipales en dependencias de la Municipalidad o en módulos de recaudación establecidos por la Municipalidad. <p><i>*Los proponentes deberán ofertar un precio o tarifa de cobro por la prestación de estos servicios, a través del Formulario N°5.</i></p>
C. TASA ANUAL NOMINAL Y FIJA POR LOS SALDOS PROMEDIOS MANTENIDOS EN CUENTAS CORRIENTES	<p>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 durante toda la duración del Contrato.</p>
D. SEGUROS INVOLUCRADOS	<p>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.</p> <p><i>*Estos seguros deberán ser sin costo para el Municipio</i></p>

1.2. PRESUPUESTO

El presupuesto total para el siguiente servicio es por un monto superior a 2.000 UTM e inferior a 5.000 UTM. Cualquier oferta cuyo presupuesto superior a las 5.000 UTM será declarada inadmisibles.

1.3. PLAZO DE LA CONTRATACIÓN

El plazo del contrato será por un período de 4 años, a contar del inicio de la contratación con fecha 1 de diciembre de 2021.

1.4. TIPO DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se realizará bajo la modalidad de **SUMA ALZADA y PRECIOS UNITARIOS**, debiendo el oferente considerar en su oferta la cantidad de recursos necesarios para la óptima ejecución de los servicios encargados, siendo de su exclusiva responsabilidad proveer de todos los materiales, equipamiento, servicios y actividades que sean necesarias para una excelente ejecución de éstos, resolviendo los requerimientos planteados por la Municipalidad en el plazo que se indique.

2. ANTECEDENTES PARA POSTULAR

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los proponentes deberán presentar sus ofertas a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, clasificando los antecedentes en anexos administrativos, técnicos y económicos.

A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

1	<p>GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA Para lo cual deberá dar cumplimiento a lo indicado en los puntos 13.1. y 13.2 de las Bases Administrativas Generales, considerando el siguiente detalle:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Beneficiario</td> <td>Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9</td> </tr> <tr> <td>Monto igual (o superior)</td> <td>\$1.000.000.- (un millón de pesos).</td> </tr> <tr> <td>Glosa (según corresponda)</td> <td>En garantía de seriedad de la oferta de la 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".</td> </tr> <tr> <td>Vigencia Mínima</td> <td>1 de diciembre de 2021</td> </tr> </table>	Beneficiario	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9	Monto igual (o superior)	\$1.000.000.- (un millón de pesos).	Glosa (según corresponda)	En garantía de seriedad de la oferta de la 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".	Vigencia Mínima	1 de diciembre de 2021
Beneficiario	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9								
Monto igual (o superior)	\$1.000.000.- (un millón de pesos).								
Glosa (según corresponda)	En garantía de seriedad de la oferta de la 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".								
Vigencia Mínima	1 de diciembre de 2021								
2	<p>FORMULARIO N°1: "IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO", conforme al punto N°2 de las Bases Administrativas Generales.</p>								

B. ANTECEDENTES TÉCNICOS

1	<p>FORMULARIO N°2: "DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE", a través del cual el oferente declara su experiencia en contratos con servicios públicos, que se hayan ejecutado o se encuentren en ejecución durante los 5 últimos años y cuyo objeto sea el servicio de apertura y mantención de cuentas corrientes bancarias en moneda nacional</p> <p>Las experiencias declaradas en el presente formulario se deberán acreditar con los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Certificados emitidos por el mandante a nombre del oferente, o Copia de contratos suscritos entre el mandante y el oferente, o Decretos de Adjudicación, Actas o Decretos de Recepción Provisoria o Definitiva del contrato, u Órdenes de Compra emitidas a través del portal www.mercadopublico.cl, considerándose válidas aquellas que se encuentren en estado "aceptada" o con "recepción conforme", en dicha plataforma. Estas deberán ser individualizadas con su ID en el Formulario N°2 y no será necesario que se adjunte el documento dentro de los Anexos Técnicos, ya que en este caso la Comisión de Evaluación descargará dicho documento desde la plataforma www.mercadopublico.cl. En este mismo acto verificará el estado de la Orden de Compra y podrá revisar cualquier antecedente de la licitación que dio origen a esta, para constatar el objeto del servicio y la vigencia de la contratación. <p>En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente:</p>
----------	---



	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre y/u objeto de la contratación. • Vigencia del contrato: fecha de inicio y término o fecha de inicio y duración. • Identificación de Institución mandante. • Nombre, firma y datos de contacto del responsable que lo suscribe, debidamente timbrado. <p><i>Si el documento adjunto no contiene toda la información requerida, será la Comisión Evaluadora la encargada de revisar en el portal mercado público los antecedentes respectivos a fin de determinar si cumplen con los requisitos necesarios para imputarlos en el criterio de evaluación "experiencia del oferente". Se debe señalar que, los oferentes deberán tener el debido cuidado de verificar que en portal de mercado público se hayan publicado todos los antecedentes relativos a la contratación que pretende acreditar, de lo contrario, deberá adjuntarlo dentro de los antecedentes técnicos.</i></p> <p>Para que el oferente obtenga el puntaje máximo en el criterio "EXPERIENCIA", basta con que declare y acredite debidamente 5 contratos, no obstante, tendrá la facultad de declarar y acreditar un máximo de 10 experiencias, en caso de declarar más, la Comisión Evaluadora sólo se limitará a revisar las 10 primeras experiencias declaradas.</p> <p>Se deja de manifiesto que la Comisión Evaluadora podrá verificar la veracidad de la documentación presentada, corroborando con las instituciones mandantes la correcta prestación de los servicios declarados. En este sentido, cuando detecte que alguna contratación hubiese terminado anticipadamente o no se hubiera ejecutado en los términos convenidos, no la contabilizará al momento de evaluar la experiencia del oferente, dejando constancia de ello en el respectivo Informe de Evaluación.</p> <p>La Comisión Evaluadora tendrá la facultad para determinar si los documentos presentados por los oferentes cumplen con los contenidos y requisitos definidos en el presente punto. Al respecto se deberá tener presente lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como experiencia de la EIRL. - En caso de tratarse de una "Unión Temporal de Proveedores", la experiencia que se contabilizará será la que sumen todos sus integrantes individualmente, para ello, cada uno de los integrantes deberá completar, firmar y adjuntar dentro de los anexos técnicos, el presente formulario y los documentos que acrediten dicha experiencia, de acuerdo a lo indicado precedentemente. - Toda la documentación que respalde la información indicada en el presente formulario deberá ser ingresada al Portal www.mercadopublico.cl, como Anexos Técnicos. - No serán consideradas aquellas experiencias donde se hubiese liquidado anticipadamente el contrato por causas imputables al oferente. - El municipio se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, como asimismo de tomar las acciones legales correspondientes en caso de comprobar su falsedad, por lo que se debe hacer presente que el oferente que entregue información falsa será sancionado con la marginación del proceso y el cobro de la garantía de seriedad de la oferta.
2	<p>FORMULARIO N°3: "SERVICIOS BANCARIOS PRIMARIOS Y TEMPORALES", a través del cual se informan los servicios bancarios que deberán estar disponibles bajo esta contratación. Adicionalmente, los oferentes podrán adjuntar el detalle de su oferta técnica respecto de los servicios ofrecidos.</p> <p>Es importante considerar, que todo servicio o requerimiento que no se indique en el presente formulario, pero no obstante, se solicite en las Bases Técnicas, se deberá considerar en su oferta y posterior ejecución de los servicios.</p>
3	<p>FORMULARIO N°4: "NOMINA DE SUCURSALES Y OFICINAS HABILITADAS", a través del cual el oferente declara el número de sucursales u oficinas habilitadas dentro de la comuna de Providencia para prestar los servicios solicitados.</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Recaudación de ingresos de patentes municipales y permisos de circulación. ii. Pago de cheques de la Municipalidad de Providencia después de las 14:00 horas.

9



C. OFERTA ECONÓMICA

1	<p>OFERTA ECONÓMICA A SEÑALAR EN EL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL Para efectos de ingresar su oferta económica a través del Portal Mercado Público, el proponente deberá realizar su oferta por \$1 (un peso), ya que, para efectos de la evaluación se considerarán los valores ofertados a través del Formulario N°5, el cual deberá ser ingresado al portal www.mercadopublico.cl como anexo económico.</p>
2	<p>FORMULARIO N°5: "OFERTA ECONÓMICA", a través del cual el proponente detalla su oferta de acuerdo al siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. TASA ANUAL NOMINAL Y FIJA, expresada en cifras porcentuales (%) con hasta 2 decimales. ii. SERVICIOS BANCARIOS TEMPORALES, expresado en unidades de fomento, sin IVA con hasta 2 decimales. <p>***LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE ESTE FORMULARIO O LA OMISIÓN DE ALGÚN ANTECEDENTE, MOTIVARÁ A QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE***</p>

3. COMISIÓN EVALUADORA

Para la presente licitación se conformará una comisión evaluadora integrada por tres funcionarios municipales, quienes realizarán las funciones y tendrán las atribuciones definidas en el **punto 5.2 de las Bases Administrativas Generales**. Esta comisión aplicará la metodología de evaluación detallada a continuación, a las ofertas que resultaran admisibles en la etapa de apertura.

PAUTA DE EVALUACIÓN

CRITERIO	POND	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN
OFERTA ECONÓMICA TASA ANUAL NOMINAL Y FIJA	24%	<p>Tasa Anual Nominal y Fija ofrecida por los saldos promedio mantenidos en cuentas corrientes, expresada en cifras porcentuales (%) con hasta 2 decimales.</p> <p>La metodología de evaluación para este ítem se realizará según el valor informado en Formulario N°5. De acuerdo a lo anterior, se utiliza la siguiente fórmula:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> $\frac{\text{Oferta a Evaluar}}{\text{Mejor Oferta Económica}} * 100 * 24\%$ </div>



CRITERIO	POND	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN												
OFERTA ECONÓMICA SERVICIOS BANCARIOS TEMPORALES	50%	<p>SUBCRITERIO A (50%)</p> <p>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. Monto expresado en Unidades de Fomento, sin IVA con hasta 2 decimales.</p> <p>La metodología de evaluación para este ítem se realizará según el valor informado en Formulario N°5. De acuerdo a lo anterior, se utiliza la siguiente fórmula:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> $\frac{\text{Mejor Oferta Económica} * 100}{\text{Oferta a Evaluar}} * 50\%$ </div> <p>*Nota: si la oferta realizada es igual 0 (cero), se aproximará a 0,00001 para efectos de aplicar la fórmula de evaluación.</p> <p>SUBCRITERIO B (50%)</p> <p>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. Monto expresado en Unidades de Fomento, sin IVA con hasta 2 decimales.</p> <p>La metodología de evaluación para este ítem se realizará según el valor informado en Formulario N°5. De acuerdo a lo anterior, se utiliza la siguiente fórmula:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> $\frac{\text{Mejor Oferta Económica} * 100}{\text{Oferta a Evaluar}} * 50\%$ </div> <p>*Nota: si la oferta realizada es igual 0 (cero), se aproximará a 0,00001 para efectos de aplicar la fórmula de evaluación.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p style="text-align: center;">PUNTAJE TOTAL = (PUNTAJE A + PUNTAJE B) * 50%</p> </div>												
		<p>OFERTA TÉCNICA NÚMERO DE OFICINAS O SUCURSALES</p> <p>10%</p> <p>Número de oficinas o sucursales ubicadas dentro de la comuna de Providencia, habilitadas para prestar los Servicios Bancarios requeridos por la Municipalidad y señalados en las presentes Bases Administrativas Especiales y Base Técnicas.</p> <p>La metodología de evaluación para este ítem se realizará según la cantidad de oficinas o sucursales informadas en Formulario N°4. De acuerdo a lo anterior, se utiliza la siguiente fórmula:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> $\frac{\text{Oferta a Evaluar}}{\text{Mejor Oferta Económica}} * 100 * 10\%$ </div>												
<p>EXPERIENCIA DEL OFERENTE</p> <p>15%</p> <p>Corresponde a las experiencias declaradas a través del Formulario N°2 siempre que éstas se encuentren debidamente acreditadas conforme lo indicado en el punto 2, letra B apartado 1 de las presentes bases. Éstas serán evaluadas como a continuación se detalla:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">DETALLE</th> <th style="text-align: center;">PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita debidamente 5 experiencias.</td> <td style="text-align: center;">100*15%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 4 experiencias.</td> <td style="text-align: center;">80*15%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 3 experiencias.</td> <td style="text-align: center;">60*15%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 2 experiencias.</td> <td style="text-align: center;">40*15%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 1 experiencia.</td> <td style="text-align: center;">20*15%</td> </tr> <tr> <td>No acredita debidamente experiencia.</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> </tbody> </table>	DETALLE	PUNTAJE	Acredita debidamente 5 experiencias.	100*15%	Acredita debidamente 4 experiencias.	80*15%	Acredita debidamente 3 experiencias.	60*15%	Acredita debidamente 2 experiencias.	40*15%	Acredita debidamente 1 experiencia.	20*15%	No acredita debidamente experiencia.	0
DETALLE	PUNTAJE													
Acredita debidamente 5 experiencias.	100*15%													
Acredita debidamente 4 experiencias.	80*15%													
Acredita debidamente 3 experiencias.	60*15%													
Acredita debidamente 2 experiencias.	40*15%													
Acredita debidamente 1 experiencia.	20*15%													
No acredita debidamente experiencia.	0													

P



CRITERIO	POND	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN	
		DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES	1%	Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso.	100 * 1%
		Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o es necesario que la comisión evaluadora interprete sus antecedentes por falta de claridad o errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta)	0

4. RE ADJUDICACIÓN

La Municipalidad se reserva el derecho a readjudicar o llevar a cabo un nuevo proceso de contratación, según lo que mejor convenga a sus intereses, en los casos mencionados en el **punto 7 de las Bases Administrativas Generales**.

5. DEL PROCESO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

5.1. DE LA FIRMA DEL CONTRATO

El adjudicatario deberá suscribir el contrato, dentro del décimo día hábil siguiente a la fecha de notificación del decreto de adjudicación, publicado en el portal www.mercadopublico.cl, previa entrega en la Dirección Jurídica de la Municipalidad de los antecedentes detallados en el **punto 8.3 de las Bases Administrativas Generales**.

5.2. DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato será el indicado en el Decreto Alcaldicio de adjudicación y corresponderá a los valores unitarios ofertados a través del Formulario N°5. Los costos que allí se indiquen se entenderán expresados en % y UF en 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 que de origen al buen cumplimiento del contrato.

6. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA

6.1. UNIDAD TÉCNICA E INSPECCIÓN MUNICIPAL

De acuerdo a lo señalado en el **punto 9.1. de las Bases Administrativas Generales**, la Unidad Técnica será la **Dirección de Administración y Finanzas** y conforme a lo señalado en el **punto 9.2. de las Bases Administrativas Generales**, para todos los efectos de las presentes bases, la Inspección Municipal del Contrato estará a cargo del **Departamento de Finanzas**, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas, en adelante IMC.

6.2. COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El IMC llevará un Libro Digital de Control de Contrato, donde se dejará constancia de todo requerimiento efectuado al contratista cuyo incumplimiento pueda ser causal de multa, de toda eventual aplicación de multa, de las solicitudes de equipo, modificaciones de contrato, o término anticipado de contrato.

Además, toda comunicación se podrá efectuar mediante correo electrónico o telefónicamente, no obstante, deben registrarse en el Libro Digital de Control de Contrato. Por consiguiente, será exigencia que el encargado del contrato por parte del Contratista cuente permanentemente con correo electrónico habilitado y equipo de telefonía móvil con acceso a internet.

Toda comunicación realizada por el IMC deberá ser contestada por el contratista dentro de las 24 siguientes, acusando recibo, respondiendo, aclarando y/o justificando los hechos, según corresponda.

9

7. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica, el adjudicatario deberá presentar una garantía o caución que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo señalado en el **punto 13.1, 13.3 y 13.4 de las Bases Administrativas Generales** y conforme el siguiente detalle:

Emítase a favor de	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9
Monto igual (o superior) a	UF 500
Glosa (según corresponda)	En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato "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"
Vigencia Mínima	Su vigencia mínima será el plazo del contrato aumentado en 90 días corridos .

8. MODIFICACIONES Y AJUSTES DEL CONTRATO

La Municipalidad podrá solicitar, con a lo menos 15 días corridos de anticipación, al contratista que aumente hasta un 30% los servicios de recaudación de ingresos mediante cajeros temporales en dependencias o módulos de la municipalidad. Dicho porcentaje se calculará sobre el máximo de cajeros indicado en 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 con los valores originalmente pactados a través del Formulario N°5 "OFERTA ECONÓMICA".

Cualquier aumento de contrato deberá ser autorizada mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio, entendiéndose vigente, desde la fecha de este Decreto Alcaldicio, además todo aumento se registrará de acuerdo al detalle de la oferta económica adjudicada, expresada a través de Formulario N°5.

8.1. REAJUSTES DEL CONTRATO

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

8.2. SERVICIOS EVENTUALES

Los Servicios Eventuales corresponden a los Servicios Bancarios Temporales indicados en el punto N°1.1., letra B, de las presentes Bases Administrativas Especiales y de acuerdo al punto N°2, letra B de las Bases Técnicas. Su valor corresponde a los precios unitarios ofertados mediante el Formulario N°5.

Los Servicios Bancarios Temporales deberán ser aprobados y solicitados con al menos 5 días hábiles de anticipación al Banco mediante Carta del Jefe de Departamento de Finanzas y/o la Tesorera Municipal, de acuerdo a los plazos establecidos en Bases Técnicas, dejando constancia en el Libro Digital de Control de Contrato.

8.3. SERVICIOS NO ESPECIFICADOS EN LAS BASES

Ante cualquier cambio en el mercado de la Banca que implique mejoras en los servicios contratados y/o cualquier cambio que se considere beneficioso para el Municipio, estos deberán ser traspasados por el Banco a la Municipalidad sin costo para ella. En caso de que las modificaciones tengan costos asociados, ellos se tramitarán mediante la normativa legal vigente.

Lo anterior implica una modificación de contrato, y ellas se registrarán a contar de la fecha en que el respectivo Decreto Alcaldicio se notifique por la IMC al Contratista a través del Libro Digital de Control de Contrato y sólo después de ello se podrá iniciar la modificación respectiva.

9. DEL PAGO

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 se pagará dentro de los primeros 30 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 con los precios unitarios ofertados.

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 o correo electrónico 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.

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 8 días corridos. Este plazo se entenderá aceptado por el oferente desde el momento de la presentación de su oferta.

Para proceder con el pago se deberá adjunta la siguiente documentación:

- a) **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).
- b) **PARA EL PAGO DEL SERVICIO DE CAJEROS, SE DEBERÁ ADJUNTAR EL 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.
- c) **FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE,** debidamente certificada conforme por la IMC y visada por el Director de Administración y Finanzas. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo de la IMC.
- d) **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.
- e) **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS,** ejecutoriadas si las hubiese.
- f) **ANEXO "PAGO VÍA TRANSFERENCIA ELÉCTRICA DE FONDOS A PROVEEDORES MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA",** el que se pondrá a disposición del contratista posterior a la aceptación de la respectiva orden de compra.
- g) Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro Digital de Control de Contrato, durante el período que comprende el Estado de Pago.

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

10. DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

El Contratista, además de lo señalado en el **punto 10 de las Bases Administrativas Generales**, tendrá las siguientes obligaciones derivadas de la ejecución del contrato que derive del presente proceso licitatorio:

- a) Asistir a todas las reuniones de coordinación y control de los servicios que requiera la Municipalidad de Providencia.
- b) **Designar un ejecutivo de cuentas con dedicación preferencial** que concentre y coordine las cuentas corrientes y demás servicios bancarios contratados por la Municipalidad.
- c) **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.
- d) **No efectuar cargos en las cuentas corrientes municipales** por concepto de gastos, comisiones, impuestos, precios, tarifas, etc.
- e) **Reemplazar, en casos justificados y a solicitud del IMC,** el personal del contratista asignado al servicio de recaudación municipal (cajeros temporales).
- f) 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 **punto N°9** de las presentes Bases Administrativas Especiales, las que deben contener la información necesaria (nombre y ubicación) y deben cubrir el período total del estado de pago a cursar.

- g) Uniformar debidamente al personal (cajeros temporales) según las indicaciones entregadas por la IMC.

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.

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.

11. SUBCONTRATACIÓN

El Contratista podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato en los términos establecidos en el artículo N°76 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas. En dicho caso, el contratista se entenderá como único mandante de los trabajadores subcontratados, y responderá por los trabajos que ellos ejecuten. Los trabajadores subcontratados no podrán estar sujetos a causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 92 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

12. DE LAS MULTAS

El procedimiento de aplicación de multas se encuentra consagrado en el **punto 11 de las Bases Administrativas Generales**.

Las causales y el monto de las multas serán los indicados a continuación:

N°	Causal	Monto
1	Incumplimiento de la normativa vigente (Ley, reglamentos, ordenanzas etc.)	2 UTM por incumplimiento.
2	Incumplimiento de las instrucciones impartidas por el IMC	3 UTM por evento.
3	Atraso en el inicio del servicio de apertura de cuentas corrientes por motivos atribuibles al Banco.	10 UTM por día hábil de atraso.
4	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.
5	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 con el plazo establecido en el punto A.2 a) de las Bases Técnicas.	5 UTM por día hábil de atraso.
6	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.
7	Falta de cajeros para cubrir el servicio de recaudación en dependencias o módulos del municipio.	10 UTM por cada cajero y día faltante.
8	Por no prestación del servicio de Recaudación de Valores en dependencias municipales.	10 UTM por día.



9	Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el punto N°10 de las Bases Administrativas Especiales, 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.
10	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.
11	Por efectuar cargos en las cuentas corrientes municipales por concepto de gastos, comisiones, impuestos, precios, tarifas, etc.	10 UTM por evento y por cada día que demore el Banco en restituir los cargos realizados a la cuenta corriente afectada.

13. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

13.1. DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Una vez finalizado el servicio, 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.

13.2. DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA

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.

14. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

Además de las causales de término consagradas en el **punto 14 de las Bases Administrativas Generales**, se consideran las siguientes:

- a) Cuando los montos de las multas iguallen o superen las 1.000 UTM acumuladas durante un periodo de 12 meses.
- b) En caso de divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida por parte del Banco, durante la vigencia del contrato, de acuerdo a lo establecido en la cláusula de confidencialidad contenida en el punto N°10 de las presentes Bases Administrativas Especiales.

**PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**

MJCG/EGC/egc



FORMULARIO N° 1 ANEXO ADMINISTRATIVO

LICITACIÓN	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
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (solo para persona natural)

NOMBRE : _____

R.U.T. : _____

DIRECCIÓN : _____

TELÉFONO : _____

E - MAIL : _____

B. RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES (solo para persona jurídica)

RAZÓN SOCIAL : _____

NOMBRE DE FANTASÍA : _____

RUT : _____

DIRECCIÓN : _____

TELÉFONO : _____

E - MAIL : _____

FECHA Y NOTARIA DE LA ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN : _____

SOCIOS (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). : _____

ADMINISTRACIÓN Y USO RAZÓN SOCIAL : _____

NOMBRE DIRECTORES : _____
- En caso que la sociedad oferente fuere una sociedad anónima.
- En caso de fuere una unión temporal de proveedores, se deberá además informar el nombre de las sociedades de ésta.

REPRESENTANTE LEGAL : _____

9



RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL

:

DURACIÓN

:

C. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

1. Conocer y aceptar en todas sus partes, las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, Anexos, Respuestas a las Consultas y las Aclaraciones (de haberlas), que rigieron la Propuesta.
2. Haber estudiado todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.
3. Estar conforme con las condiciones generales de la Propuesta, incluidas las observaciones y aclaraciones si las hubiere.

D. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Asimismo, a través del presente formulario declaro también:

1. **No haber sido condenado**, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal (infracciones señaladas en el inciso 1º, del artículo 4º de la Ley N°19.886, de Compras Públicas);
2. **No tener las inhabilidades** establecidas en el inciso 6º, del artículo 4º de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas (relativas a las vinculaciones de parentesco) y;
3. **No estar la persona jurídica** oferente sujeta actualmente a la prohibición -temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, de los artículos 8º y 10º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, cada uno de los integrantes de ésta deberá completar la sección A del presente formulario, firmarlo e ingresarlo al portal www.mercadopublico.cl como parte de sus anexos administrativos

NOTA: Los oferentes deberán tener especial cuidado en que la identificación incluida en el presente formulario, sea coincidente con la de su calidad de Proveedor a través del Portal www.mercadopublico.cl toda vez que de existir diferencias entre los datos de identificación, implicará que su oferta sea rechazada durante el proceso.
Este documento deberá ser ingresado en el Portal www.mercadopublico.cl como **Anexo Administrativo**, antes de la hora y "FECHA DE CIERRE" de dicho proceso en el Portal.



Providencia

**FORMULARIO N°2
(ANEXO TECNICO)**

DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA

LICITACIÓN	"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"
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

Declara su experiencia en contratos con servicios públicos, que se hayan ejecutado o se encuentren en ejecución durante los 5 últimos años y cuyo objeto sea el servicio de apertura y mantención de cuentas corrientes bancarias en moneda nacional.

	NOMBRE MUNICIPALIDAD/INSTITUCIÓN PÚBLICA	VIGENCIA DEL CONTRATO	NOMBRE DE LA CONTRATACIÓN	DOCUMENTO CON QUE ACREDITA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

NOTA: Para que el oferente obtenga el puntaje máximo en el criterio "EXPERIENCIA", basta con que declare y acredite debidamente 5 contratos, no obstante, tendrá la facultad de declarar y acreditar un máximo de 10 experiencias, en caso de declarar más, la Comisión Evaluadora sólo se limitará a revisar las 10 primeras experiencias declaradas.

Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal	
Nombre del oferente	
Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado	
Fecha	

9



Providencia

**FORMULARIO N°3
(ANEXO TECNICO)**

SERVICIOS BANCARIOS PRIMARIOS Y TEMPORALES

LICITACIÓN	“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”
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

BANCO OFERENTE:

N°	SERVICIO BANCARIO REQUERIDO
1	Servicio de Apertura y Mantención 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: Es importante considerar, que todo servicio o requerimiento que no se indique en el presente formulario, pero no obstante, se solicite en las Bases Técnicas, se deberá considerar en su oferta y posterior ejecución de los servicios.

Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal	
Nombre del oferente	
Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado	
Fecha	

P



Providencia

FORMULARIO N°4 **(ANEXO TECNICO)**

NOMINA DE SUCURSALES Y OFICINAS HABILITADAS

LICITACIÓN	"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"
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

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

NOTA: SE PODRÁN AGREGAR LAS FILAS QUE SEAN NECESARIAS POR EL OFERENTE.

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

Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal	
Nombre del oferente	
Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado	
Fecha	



FORMULARIO N°5
(ANEXO ECONÓMICO)

LICITACIÓN	“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”
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

OFERTA ECONOMICA

1. OFERTA ECONÓMICA TASA ANUAL NOMINAL Y FIJA

Tasa Anual Nominal y Fija ofrecida por los saldos promedio mantenidos en cuentas corrientes, expresada en cifras porcentuales (%) con hasta 2 decimales.	_____ %
--	---------

2. OFERTA ECONÓMICA SERVICIOS BANCARIOS TEMPORALES

<p>Por la provisión de cajeros</p> <p>2.1. 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.</p> <p>Monto expresado en Unidades de Fomento, sin IVA con hasta 2 decimales.</p>	<p>_____</p> <p>UF por hora hábil</p>
---	--

<p>Por la provisión de cajeros</p> <p>2.2. 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.</p> <p>Monto expresado en Unidades de Fomento, sin IVA con hasta 2 decimales.</p>	<p>_____</p> <p>UF por hora extra</p>
---	--

Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal	
Nombre del oferente	
Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado	
Fecha	

BASES TÉCNICAS
“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.- 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 adjudicado 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 2 Cajeros transitorios para la recaudación de Patentes Municipales y Permisos de Circulación en las últimas 2 semanas (y hasta la primera semana del mes siguiente) de los meses de enero, marzo, julio y agosto de cada año. Provisión de 2 cajeros permanentes durante todo el año para recaudación de ingresos en la municipalidad.
- A.7. Recuento de cajeros y Transporte de valores diario.
- 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.

Los proponentes **deberán ofertar un precio o tarifa por la prestación de estos servicios en la Carta Oferta.**

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 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.

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 corridos 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, emergencia y/o imprevistos 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. En el caso de realizarse, por parte de la Municipalidad, 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 y transferencia electrónica. 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 con 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) cajeros transitorios**, 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, es decir, una vez recibido el pago por parte del cajero de banco, éste se hace responsable de esa recaudación, independientemente de cuanto se reflejen esos dineros en la cartola bancaria. 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) cajeros transitorios**, 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 **2 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 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, dentro de los 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. 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 corridos contados desde su contratación, salvo acuerdo previo y por escrito entre ambas partes.

B. SERVICIOS BANCARIOS TEMPORALES OBLIGATORIOS

Los proponentes **deberán ofertar un precio o tarifa por la prestación de estos servicios a través del Formulario N°7 "OFERTA ECONOMICA"**

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.
- 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, según el siguiente detalle referencial:**

Tabla N°1

Recaudación	N° Cajeros	Fechas Estimadas	Días Estimados	Horarios Estimados
Permisos de Circulación en Módulo	Hasta 12	Del 1 de marzo al 5 de abril	Ver Tabla N°2 con fechas y horarios de atención de los módulos del año 2019 como referencia.	

Tabla N°2

MARZO 2019	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 2019 (*)	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.

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 durante la duración del Contrato.

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 corridos 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.
- Retiro diario de valores por parte del Banco adjudicado.

3.- ANTECEDENTES ESTADÍSTICOS DE LA MUNICIPALIDAD

Los antecedentes que se acompañan en los **Anexos N° 1 al N° 12**, 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 los últimos 2 años:

Anexo N° 1	Listado de Cuentas Corrientes vigentes del Municipio
Anexo N° 2	Cajas Municipales
Anexo N° 3	Saldos Promedio Mensuales en Cuentas Corrientes Municipales año 2019 – 2020-2021
Anexo N° 4	Recaudación de Patentes Municipales por el Banco año 2019 – 2020-2021
Anexo N° 5	Recaudación de Permisos de Circulación por el Banco año 2019 – 2020 – 2021
Anexo N° 6	Promedio Mensual de Cheques Girados por Cuenta Corriente
Anexo N° 7	N° Tasaciones a propiedades año 2017 a 2021
Anexo N° 8	Depósitos mensuales en la Cuenta Corriente "Remuneraciones" año 2021
Anexo N° 9	Rentas Líquidas de Remuneraciones por Tramo
Anexo N° 10	Detalle Modalidad de Pago de Remuneraciones
Anexo N° 11	Pago de Imposiciones y Descuentos Varios Mensuales año 2021
Anexo N° 12	Presupuesto Municipal de Ingresos y Gastos, vigente al 31/05/2021



ANA MARIA SILVA GARAY
Directora de Administración y Finanzas

ANEXO N° 1

LISTADO DE CUENTAS CORRIENTES VIGENTES MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

BANCO		NOMBRE / OBJETIVO CUENTA
BCI	1	Principal Proveedores
	2	Recaudación Patentes Comerciales y Permisos de Circulación en banco BCI
	3	Transbank
	4	Fondo Común Municipal
	5	Recaudación Módulos Permisos de Circulación
	6	Pago en Línea Tesgral
	7	Recaudación Impuesto Territorial por Convenio Fondos Reembolsables
	8	OPD
	9	PRBIPE
	10	Fondos de Terceros de aportes al Espacio Público
	11	Remuneraciones
SANTANDER	1	Principal - Tesorería General de la República y otras Instituciones Fiscales en beneficio Municipal
	2	Aporte para la Corporación de Desarrollo Social
	3	Pago Registro de Multas no Pagadas
	4	Recaudación de Patentes Municipales y Permisos de Circulación en Banco Santander
	5	Recaudación de Patentes Municipales y Permisos de Circulación con tarjeta y Fondos de Terceros
	6	Depósitos y/o tranferencias electrónica de ingresos municipales
	7	Bienestar Social

ANEXO N° 2

CAJAS MUNICIPALES

DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	N° CAJAS
TESORERÍA MUNICIPAL	Pedro de Valdivia N° 963	3
LICENCIAS DE CONDUCIR	Pedro de Valdivia N° 963	1
JUZGADOS DE POLICÍA LOCAL	La Concepción N°46, Edificio Palladio	3

ANEXO N° 3

SALDOS PROMEDIOS MENSUALES EN CUENTAS CORRIENTES MUNICIPALES
AÑO 2019 -2020-2021

BCI	AÑO 2019												
	CUENTA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
	10659412	30.502.799	32.837.017	29.769.126	33.089.369	28.905.733	29.313.082	28.975.849	30.241.699	31.892.178	29.706.578	31.471.560	29.948.360
	10681973	194.679.293	186.632.693	168.612.370	185.056.252	364.241.093	333.227.070	307.865.674	293.519.868	297.457.454	297.876.189	476.031.636	467.450.713
	35404663	4.306.654.307	979.912.347	249.343.672	254.831.248	2.856.909.686	2.051.798.706	643.905.557	372.397.793	1.298.775.977	2.713.435.994	3.822.849.877	3.274.332.383
	35405589	59.115.971	99.667.202	222.815.668	734.833.919	80.577.310	101.964.904	133.492.303	192.252.127	270.832.044	454.321.302	342.325.284	36.742.103
	84070960	331.022.873	292.504.251	623.802	311.901	-	-	188.234.906	248.451.660	-	-	-	-
	84071079	12.726.206.931	13.963.615.763	8.814.212.999	17.154.938.970	15.414.461.784	13.621.825.634	8.710.251.549	15.791.168.014	6.880.098.203	19.026.024.062	15.788.787.848	14.948.280.882
	84071192	2.128.359.407	4.505.896.052	3.787.627.710	2.926.529.912	882.899.947	803.904.302	1.629.959.035	2.638.617.180	1.238.990.099	900.221.771	911.044.955	645.742.578
	84071206	160.172.442	1.082.064.621	314.632.843	721.530.693	788.409.353	300.798.322	94.198.314	588.416.711	110.365.986	161.653.204	219.877.778	138.700.486
	84071214	120.337.414	111.958.497	131.887.229	137.841.470	168.654.995	161.853.573	360.616.914	211.125.388	149.991.245	161.215.941	255.266.692	206.262.731
	84071222	-	-	202.938.788	426.385.777	611.499	13.372.885	3.932.512	828.593	380.539	-	-	-
		20.057.051.437	21.255.088.443	13.922.464.207	22.575.349.511	20.585.671.400	17.418.058.478	12.101.432.613	20.367.019.033	10.278.783.725	23.744.455.041	21.847.655.630	19.747.460.236

CUENTA	AÑO 2020											
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
659412	28.905.685	27.008.343	30.004.291	32.792.247	32.285.450	31.571.325	34.451.501	35.258.829	34.624.484	37.239.637	36.153.275	36.028.64
681973	496.363.111	473.117.353	430.551.095	417.526.881	399.632.174	376.001.463	355.041.332	334.314.499	308.249.453	382.977.621	460.060.978	745.738.71
404663	2.912.108.596	1.174.664.942	493.820.735	394.421.647	2.399.869.745	657.384.209	552.536.777	266.171.938	167.510.586	2.401.280.314	1.127.269.729	2.288.003.18
405589	60.081.690	109.998.037	550.749.858	1.075.387.523	552.479.840	216.809.102	443.511.535	456.875.604	378.170.823	266.321.170	96.397.696	114.518.80
070960	41.057.159	293.067.129	77.764	33.698	-	-	24.274.043	119.506.848	27.884.931	-	-	-
071079	13.857.574.514	15.835.888.297	14.059.761.890	10.057.806.844	8.116.374.109	6.976.376.385	7.984.674.106	11.251.702.132	12.777.971.478	13.160.351.078	14.058.527.555	13.408.020.67
071192	1.825.563.420	4.585.219.628	2.497.727.453	2.446.498.319	1.064.792.076	449.450.623	1.765.961.321	4.788.936.091	1.982.099.770	1.343.797.536	1.143.198.706	828.382.19
071206	113.784.372	888.361.367	211.126.976	441.188.204	389.404.793	101.831.321	128.977.405	72.293.456	442.164.462	145.933.000	157.065.472	249.767.08
071214	102.073.590	337.193.704	207.929.836	184.262.835	190.508.822	129.458.708	255.692.246	117.039.739	254.354.189	133.472.032	122.036.938	198.055.48
071222	-	-	74.401.544	48.123.829	811.839	-	-	-	-	-	-	-
690051	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	19.437.512.137	23.724.518.800	18.556.151.442	15.098.042.027	13.146.158.848	8.938.883.136	11.545.120.266	17.442.099.136	16.373.030.176	17.871.372.388	17.200.710.349	17.868.514.79

BCI	AÑO 2021				
	CUENTA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
	10659412	37.127.243	40.233.801	37.800.052	38.588.356
	10681973	1.668.054.207	1.617.983.313	1.517.010.272	1.439.812.493
	35404663	1.971.171.075	429.203.680	326.876.520	250.105.861
	35405589	206.458.188	343.330.788	717.383.746	2.199.273.801
	84070960	4.323.457	13.536.699	-	-
	84071079	14.443.333.166	17.432.852.433	15.486.560.529	13.610.980.509
	84071192	1.542.597.221	2.797.954.052	2.485.237.870	3.825.349.911
	84071206	181.888.031	654.091.407	884.870.413	776.994.657
	84071214	232.308.364	107.602.227	122.356.855	214.711.738
	84071222	-	-	3.343.665	2.815.284
	10690051	-	-	-	-
		20.287.260.952	23.436.788.400	21.581.439.922	22.358.632.610

SANTANDER	AÑO 2020							
	CUENTA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO
	6457292-0	202.038.403	243.664.940	313.561.026	598.141.384	370.102.405	222.401.142	1.329.486.916
	6457287-3	149.107.754	98.699.158	160.966.696	185.703.745	264.252.776	417.264.723	547.141.320
	6457290-3	177.048.321	192.348.761	203.046.609	213.497.758	230.758.370	246.038.226	57.357.020
	6457285-7	1.271.045.044	796.673.197	546.121.929	968.186.987	1.045.633.664	1.671.563.399	764.692.528
	6457288-1	78.654.631	689.145.957	0	0	-	0	14.029.932
	6457286-5	52.176.318	35.391.253	68.045.099	47.168.266	27.814.972	173.938.493	60.077.506
		1.930.070.471	2.055.923.266	1.291.741.359	2.012.698.140	1.938.562.187	2.731.205.983	2.772.785.222

ANEXO N° 4

RECAUDACIÓN DE PATENTES MUNICIPALES POR EL BANCO AÑO 2019 – 2020 - 2021

RECAUDACIÓN ENERO 2019

	TOTAL RECAUDADO	
	en pesos (\$)	N° de pagos
BANCO BCI	\$1.635.155.167	1.902
BANCO SANTANDER	\$2.372.769.786	1.976
Totales	\$4.007.924.953	3.878

RECAUDACIÓN JULIO 2019

	TOTAL RECAUDADO	
	en pesos (\$)	Nro de pagos
BANCO BCI	\$962.751.659	1.676
BANCO SANTANDER	\$1.831.378.713	1.785
Totales	\$2.794.130.372	1.785

RECAUDACION ENERO 2020

	Total Recaudado	
	en pesos (\$)	Nro de pagos
BANCO BCI	\$430.068.792	760
BANCO SANTANDER	\$868.905.216	726
Totales	\$1.298.974.008	1.486

RECAUDACION JULIO 2020

	Total Recaudado	
	en pesos (\$)	Nro de pagos
BANCO BCI	\$119.506.850	32
BANCO SANTANDER	\$125.678.405	28
Totales	\$245.185.255	60

RECAUDACION ENERO 2021

	Total Recaudado	
	en pesos (\$)	Nro de pagos
BANCO BCI	\$ 37.902.759	20
BANCO SANTANDER	\$ 237.535.224	76
Totales	\$275.437.983	96

ANEXO N° 5

RECAUDACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN POR EL BANCO AÑO 2019 – 2020 -2021

NO EXSTE RECAUDACIÓN EN BANCOS PARA ESTE PERÍODO, PUES LA MUNICIPALIDAD NO ENVIÓ A DOMICILIO EL BLETÍN DE PAGO POR EL ALTO COSTO DE ESTA ACCIÓN EN COMPARCIÓN A LOS BAJOS MONTOS RECAUDADOS EN AÑOS ANTERIORES EN LOS BANCOS.

LA RECAUDACIÓN SE HACE EN 3 CANALES DE PAGO:

- MÓDULOS EN DISTINTOS PUNTOS DE LA COMUNA
- TESORERÍA MUNICIPAL
- INTERNET

ANEXO N° 6

PROMEDIO MENSUAL DE CHEQUES GIRADOS POR CUENTA CORRIENTE

CANTIDAD DE CHEQUES GIRADOS POR CUENTA CORRIENTE AÑO 2021

BANCO	NOMBRE / OBJETIVO DE CUENTA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO
BCI	1 Principal Proveedores	62	41	50	35	32
	2 Recaudacion de Patentes Comerciales	0	0	0	0	0
	3 Transbank	0	0	0	0	0
	4 Fondo Comun Municipal	6	6	6	6	6
	5 Recaudacion Modulos Permiso de Circulacion	0	0	0	0	0
	6 Pago ern Linea Tesgral	0	0	0	0	0
	7 Recaudacion de Impto Territorial	0	0	0	0	0
	8 OPD	0	0	0	0	0
	9 PRBIPE	0	2	0	0	0
	10 Fondos de Terceros de Aportes al Espacio Publico	0	0	0	0	0
	11 Remuneraciones	26	24	78	31	30
SANTANDER	1 Principal / Tesorería General de la Republica	0	0	0	0	0
	2 Aporte para la Corporacion de Desarrollo Social	0	0	0	0	0
	3 Pago Registro de Multas No pagadas	0	0	0	0	0
	4 Recaudacion de Patentes Comerciales	0	0	0	0	0
	5 Fondos de Terceros de Permiso de Circulacion	0	0	0	0	0
	6 Deposito y / o trasferencia electronica de ingresos	0	0	0	0	0
	7 Bienestar Social	1	1	1	1	1

ANEXO N° 7

N° TASACIONES PROPIEDADES AÑOS 2019 A 2021

AÑO	DIRECCION INMUEBLE	ROL AVALUO SII	DESTINO
2019	CARLOS LARRAÍN CLARO N°1969	1925-75	OFRECIMIENTO DE ARRIENDO
2020	PADRE MARIANO N°156	21-98	PROPIEDAD MUNICIPAL
	PADRE MARIANO N°140	21-96	PROPIEDAD MUNICIPAL
	MONITOR ARAUCANO	389-8 389-10	RETAZO MUNICIPAL
2021	CLEMENTE FABRES N° 1196	N/A	RETAZO MUNICIPAL
	MANUEL MONTT N° 101	514-009	PROPIEDAD MUNICIPAL

ANEXO N° 8

**DEPÓSITOS MENSUALES EN LA CUENTA CORRIENTE “REMUNERACIONES”
AÑO 2021**

DESGLOSE REMUNERACIONES 2021	
ENERO	\$ 1.914.646.289.-
FEBRERO	\$ 1.713.767.750.-
MARZO	\$ 1.729.789.835.-
ABRIL	\$ 1.747.677.929.-
MAYO	\$ 2.692.619.146.-
JUNIO	\$.-
JULIO	\$.-
AGOSTO	\$.-
SEPTIEMBRE	\$.-

ANEXO N° 9

RENTAS LÍQUIDAS DE REMUNERACIONES POR TRAMO

TRAMO DE RENTAS LIQUIDAS	Nº DE PERSONAS
0 - 250.000	5
251.000 - 400.000	12
401.000 - 500.000	29
501.000 - 600.000	75
601.000 - 700.000	126
701.000 - 800.000	118
801.000 - 1000.000	135
1.001.000 - 1400.000	174
MAS DE 1.400.000	295
TOTAL PERSONAL	969

ANEXO N° 10

DETALLE MODALIDAD DE PAGO DE REMUNERACIONES

MODALIDAD DE PAGO	
DEPOSITOS EN CTAS. CTES.	
BANCO BBVA	87
BANCO BCI	484
BANCO BICE	7
BANCO RIPLEY	4
BANCO CORPBANCA	5
COOPEUCH	21
BANCO DE CHILE	119
BANCO ESTADO	89
BANCO FALABELLA	19
BANCO ITAU	11
BANCO SANTANDER	74
BANCO SECURITY	14
SCOTIABANK	35
SUB TOTAL	969
DEPOSITOS CON CHEQUE	
BANCO ESTADO	0
TOTAL	969

ANEXO N° 11

PAGO DE IMPOSICIONES Y DESCUENTOS VARIABLES MENSUALES

IMPOSICIONES	
MAYO 2021	\$ 426.845.661 .-

DESCUENTOS VARIABLES	
MAYO 2021	\$ 88.099.185.-

ANEXO N° 12

PRESUPUESTO MUNICIPAL DE INGRESOS
VIGENTE AL 31/05/2021

Subtitulo	Item	Asig	Denominación	Presup.Vigente (M\$)
03			C x C Tributos sobre el Uso de Bienes y la Realización de Actividades	100.425.855
03	01		Patentes y Tasas por Derechos	60.471.464
03	01	001	Patentes Municipales	44.338.642
03	01	001 001	De Beneficio Municipal	15.518.525
03	01	001 002	De Beneficio Fondo Común Municipal	28.820.117
03	01	002	Derechos de Aseo	8.037.769
03	01	002 001	En Impuesto Territorial	5.170.111
03	01	002 002	En Patentes Municipales	2.867.658
03	01	003	Otros Derechos	5.175.785
03	01	003 001	Urbanización y Construcción	1.056.957
03	01	003 002	Permisos Provisorios	1.722.790
03	01	003 003	Propaganda	646.982
03	01	003 004	Transferencia de Vehículos	620.000
03	01	003 999	Otros	1.129.056
03	01	004	Derechos de Explotación	2.919.268
03	01	004 001	Concesiones	2.919.268
03	02		Permisos y Licencias	14.521.677
03	02	001	Permisos de Circulación	13.866.667
03	02	001 001	De Beneficio Municipal	5.200.000
03	02	001 002	De Beneficio Fondo Común Municipal	8.666.667
03	02	002	Licencias de Conducir y Similares	655.010
03	03		Participación en Impuesto Territorial – Art. 37 D.L. N° 3.063, de 1979	25.432.714
05			C x C Transferencias Corrientes	9.368.041
06			C x C Rentas de la Propiedad	362.500
08			C x C Otros Ingresos Corrientes	10.649.931
08	01		Recuperación y Reembolsos por Licencias Médicas	382.200
08	02		Multas y Sanciones Pecuniarias	7.364.611
08	02	001	Multas - De Beneficio Municipal	4.108.447
08	02	002	Multas Art. 14, N° 6, Ley N° 18.695 – De Beneficio Fondo Común Municipal	350.000
08	02	003	Multas Ley de Alcoholes – De Beneficio Municipal	9.360
08	02	004	Multas Ley de Alcoholes – De Beneficio Servicios de Salud	6.240
08	02	005	Registro de Multas de Tránsito No Pagadas – De Beneficio Municipal	1.760.000
08	02	006	Registro de Multas de Tránsito No Pagadas – De Beneficio Otras Municipalidades	430.000
08	02	008	Multas e Intereses	700.564
08	03		Participación del Fondo Común Municipal - Art. 38, D.L. N° 3.063, de 1979	2.560.000
08	04		Fondos de Terceros	61.120
08	99		Otros	282.000
10			C x C Venta de Activos No Financieros	8.000
12			C x C Recuperación de Préstamos	1.548.432
13			C x C Transferencias para Gastos de Capital	670.974
15			Saldo Inicial de Caja	18.996.719
TOTALES				142.030.452