



REPUBLICA DE CHILE  
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA  
**ALCALDIA**

APRUEBASE LAS BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES Y LA COMISION EVALUADORA DE LA PROPUESTA PUBLICA N°38/2018 "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS QUE SE INDICAN PARA LA MUNICIPALIDAD DE ARICA, SERVICIOS INCORPORADOS A LA GESTIÓN Y BIENESTAR INSTITUCIONAL"

EXENTO

DECRETO N° **9977** /2018  
ARICA, 09 de julio 2018

**VISTOS:**

Las facultades que me confiere la Ley N°18.695 "Orgánica constitucional de municipalidades", modificada por la Ley N°19.602; Ley N° 19880 que establece bases de los procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; Ley N° 19886 base sobre contratos Administrativos de Suministro y prestación de Servicios; El D.S. N° 250/04, del Ministerio de Hacienda que aprueba el reglamento de la Ley N°19.886 bases sobre contratos Administrativos y prestaciones de servicios,

**CONSIDERANDO:**

- a) Que, según memorándum N°877, de fecha 09 de julio 2018, de la Secretaria Comunal de Planificación, que solicita la aprobación del nombramiento de la Comisión Evaluadora y aprobación de las bases Administrativas Técnicas de la Propuesta Publica N° 38/2018 denominada "**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS QUE SE INDICAN PARA LA MUNICIPALIDAD DE ARICA, SERVICIOS INCORPORADOS A LA GESTIÓN Y BIENESTAR INSTITUCIONAL**".
- b) Memorándum N°855 del 03 de julio 2018, la Secretaria Comunal de Planificación que envía las bases al comité de estudio.
- c) Que, con la sesión del comité de estudio donde se revisaron las bases Administrativas de la Propuesta Publica N°38/2018, según Decreto Alcaldicio N°20516 y Acta N° 11, fecha 06 de julio del 2018.

**DECRETO:**

**APRUEBASE** las Bases Administrativas y Técnicas de la Propuesta Pública, N°38/2018, denominada "**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS QUE SE INDICAN PARA LA MUNICIPALIDAD DE ARICA, SERVICIOS INCORPORADOS A LA GESTIÓN Y BIENESTAR INSTITUCIONAL**".

**BASES ADMINISTRATIVAS**

**1.1. ANTECEDENTES ORGANISMO LICITANTE.**

Razón Social	Ilustre Municipalidad de Arica
Unidad Municipal Requiriente del Bien o Servicio	Dirección de Administración y Finanzas
R.U.T.	69.010.100-9
Dirección	Rafael Sotomayor N° 415
Comuna	Arica
Región	Arica y Parinacota

I. MUNICIPALIDAD DE ARICA  
PLANIFICACIÓN  
REGISTRO N° 9700  
ARICA DE FE  
12 JUL 2018

## 1.2. ANTECEDENTES DE LA LICITACIÓN.

<b>Tipo de Licitación</b>	Igual o superior a 1000 UTM e inferiores a 5.000 UTM
<b>Tipo de Convocatoria</b>	Abierta
<b>Moneda</b>	Pesos Chilenos
<b>Etapas del Proceso de Apertura</b>	En dos etapas
<b>Duración de Contrato</b>	5 años

## 1.3. SERVICIO REQUERIDO.

La Ilustre Municipalidad de Arica - en adelante "La Municipalidad" - convoca a la licitación de la propuesta pública N° 38 denominada "**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS QUE SE INDICAN PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA, SERVICIOS INCORPORADOS A LA GESTIÓN Y BIENESTAR INSTITUCIONAL**", fundado en la necesidad de contar los servicios Bancarios Básicos, tales como la apertura y mantención de cuentas corrientes, pago de remuneraciones y proveedores, pago de intereses, etc., así como los servicios de recaudación permanente y habilitación de cajas; de traslado y custodia de valores y otros servicios bancarios que el Banco desee ofertas, otorgados por parte de una entidad bancaria sujeta al control y fiscalización de la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras, **conforme las especificaciones administrativas, técnicas y económicas establecidas en las presentes bases administrativas y técnicas, sus anexos y/o formularios.**

## 1.4. MARCO NORMATIVO DE LA PROPUESTA.

Regirán la actual licitación y posterior contratación, incluida su ejecución, no sólo lo dispuesto en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, sino que también los siguientes documentos:

- a) Las Bases Administrativas y Técnicas junto con sus anexos y formularios;
- b) Aclaraciones, interpretaciones y/o modificaciones hechas por la Municipalidad;
- c) Las respuestas dadas a las consultas formulada por los oferentes en el portal de Mercado Público;
- d) La oferta o propuesta del o los oferentes;
- e) El presupuesto disponible;
- f) Los decretos Alcaldicios de adjudicación y aprobación del contrato respectivo;
- g) El contrato suscrito con el oferente adjudicado;
- h) Los documentos administrativos del o los oferentes, en los términos del numeral 36, artículo 2° del Reglamento de la Ley N° 19.886.
- i) Manual de Procedimientos de Compras y Abastecimiento de la Ilustre Municipalidad de Arica;
- j) Los decretos Alcaldicios y demás actos administrativos dictados en razón del presente proceso licitatorio.
- k) El marco jurídico aplicable a la prestación del(los) servicio(s) o a la adquisición del(los) bien(es) objeto de la presente licitación.

## 1.5. DEFINICIONES.

Se aplicarán a las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, sus Anexos y/o Formularios, los términos y definiciones establecidos en la Ley de Compra y su Reglamento y además los siguientes términos:

- a) **Cómputo de los Plazos:** De conformidad a lo señalado en el inciso segundo del artículo 25 de la Ley N° 19.880, los plazos se computarán desde el día siguiente a aquél en que se notifique o publique el acto de que se trate o se produzca su estimación o su desestimación en virtud del silencio administrativo.
- b) **Día(s) Corrido(s):** Aquel cuyo plazo se computa de manera ininterrumpida. Cuando el último día sea inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.
- c) **Días Hábiles:** De conformidad a lo señalado en el inciso primero del artículo 25 de la Ley N° 19.880, todos los días excepto los días sábados, los domingos y los festivos.
- d) **Día(s) Inhábile(s):** Los días sábados, domingos y los festivos, de acuerdo a lo establecido en el inciso primero del artículo 25 de la Ley N° 19.880.
- e) **Ficha de Licitación:** Corresponde al formulario definido en el numeral 18, artículo 2 del Reglamento de Compras Públicas, el que ha sido completado por la Municipalidad con los datos esenciales de la presente licitación, identificado con el ID asignado por el Sistema de Información a la presente Licitación y que se encuentra disponible en el Portal de Mercado Público.
- f) **I.M.A.:** Ilustre Municipalidad de Arica.
- g) **La Municipalidad:** Ilustre Municipalidad de Arica, denominada igualmente como "Entidad Edilicia", "Municipio" o "I.M.A."
- h) **Ley de Compras o La Ley :** La Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- i) **Oferente:** El definido en el artículo 2, numeral 22 del Reglamento de Compras, así como el conjunto de las personas naturales y/o jurídicas que participen bajo la figura de Unión Temporal de Proveedores (UTP), denominados en las presentes bases indistintamente como "proponente" o "proveedor".
- j) **Portal/Portal de Mercado Público/Portal de Compras Públicas:** El Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, contenido en el portal de Mercado Público, en la dirección electrónica [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)
- k) **Proponente:** Véase Oferente.
- l) **Propuesta Pública:** Denominación que se utiliza igualmente para referirse a la expresión "Licitación Pública".
- m) **Propuesta Privada:** Denominación que se utiliza igualmente para referirse a la expresión "Licitación Privada".
- n) **Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.** Véase Portal.
- o) **Reglamento de Compras o El Reglamento:** El Decreto Supremo N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886 Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- p) **Unidad Técnica Fiscalizadora (UTF):** Encargada de fiscalizar el cumplimiento del contrato, en la forma y condiciones señaladas en las presentes bases.
- q) **Unión Temporal de Proveedores:** Modalidad de participación definida en el artículo 2º, numeral 37 del Reglamento de Compras.

## 1.6. PARTICIPANTES Y CAUSALES DE INHABILIDAD.

Podrán participar en calidad de oferentes todas aquellas personas naturales, jurídicas chilenas o extranjeras o Unión Temporal de Proveedores (UTP), debidamente representadas, que presenten una oferta en la forma y oportunidad establecida en las presentes bases.

En virtud de lo prevenido en el artículo 4 de la Ley de Compras, quedan excluidos de participar en calidad de oferentes las siguientes personas:

- a) Aquellos que sean funcionarios directivos de la Ilustre Municipalidad de Arica o tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la Municipalidad de Arica;
- b) Aquellos que tienen entre sus socios, a una o más personas que sean funcionarios Directivos de la Municipalidad de Arica, o personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. Ni aquellas sociedades de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas; ni aquella sociedad comandita por acciones o anónima cerrada, en que aquellos o éstas sean accionistas; ni una sociedad abierta en que aquellos o éstos sean dueños de acciones que representen el 10% o más del Capital.
- c) Quienes dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

La acreditación de la ausencia de éstas inhabilidades es de cargo del o los interesados en participar, a través de la Declaración Jurada Simple contenida en los Anexos N° 2/A y 2/B, según se trate de una persona natural o jurídica, y el Anexo N° 2/C en el caso de la Unión Temporal de Proveedores, la que deberá ser presentada al momento de ofertar y al momento de contratar en forma actualizada, en el caso de resultar adjudicada su oferta.

En caso de participar en la forma de "**Unión Temporal de Proveedores**" (UTP) de acuerdo a la definición contenida en el numeral 37, del artículo 2 del Reglamento de Compras, se deberá acompañar al momento de ofertar, el documento que formalice la Unión Temporal

de Proveedores en las condiciones establecidas en el artículo 67 bis del Reglamento de Compras.

Tratándose de personas naturales o jurídicas extranjeras debe acompañarse los documentos que las autoricen para operar en el país.

## 1.7. REGLAS SOBRE LOS PLAZOS DE LA LICITACIÓN.

En general, todos los plazos establecidos en las presentes bases administrativas, bases técnicas, sus anexos y/o formularios, sin otra denominación, serán de días corridos, salvo que expresamente se señale que son de días hábiles.

Los plazos que venzan en días inhábiles, es decir, un día sábado, domingo o festivo, se entenderán automáticamente prorrogados al día hábil siguiente. No obstante lo anterior,

la Autoridad Edilicia se encontrará facultada para prorrogar y ampliar los plazos establecidos en las presentes bases siempre que no afecte el principio de igualdad de los oferentes, a través de la dictación del respectivo decreto alcaldicio que contenga los fundamentos para justificar dicha medida, el que deberá ser notificado a los proveedores a través del Portal de Mercado Público en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y se entenderá formar parte integrante de las presentes bases.

#### **1.8. FACULTAD DE INTERPRETACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD.**

Sin perjuicio de la etapa de consultas y/o aclaraciones previstas en el punto 2.4. de las presentes bases, la Municipalidad estará siempre facultada, durante todo el proceso licitatorio, para efectuar la interpretación de las presentes bases administrativas, bases técnicas, sus anexos y/o formularios, así como del resto de documentos que de acuerdo al punto 1.4., se entienden formar parte de la presente licitación, siempre que ello no implique la modificación del contenido de las mismas.

Para éstos efectos, los antecedentes de la licitación indicados en el punto 1.4. deberán ser interpretados en forma armónica, atendiendo a la naturaleza de los servicios materia de la presente licitación, sus objetivos generales y específicos y/o los intereses de la Municipalidad.

En todo caso, primarán las presentes bases administrativas, bases técnicas, sus anexos y/o formularios, en caso de contradicción con el contenido de la oferta de un proveedor.

Por su parte, si existen errores o discrepancias entre los valores ingresados en los anexos correspondientes a las ofertas y el valor indicado en el Portal, prevalecerá el valor ingresado en este último.

#### **1.9. COMUNICACIONES Y CONTACTOS.**

Las comunicaciones y contactos durante el proceso de licitación, hasta la adjudicación de la oferta, se efectuarán a través del Portal de Compras Públicas [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), al que se accederá ingresando al ID asignado a la presente licitación.

Lo anterior, sin perjuicio de las visitas a terrenos que sean exigidas dentro del proceso licitatorio, las que en todo caso, deberán efectuarse en la fecha y horarios fijado para éstos efectos en las mismas bases y de las comunicaciones vía correo electrónico en los casos que las presentes bases expresamente lo prevean.

#### **1.10. DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN**

En el evento que se comprobare que el adjudicatario o diversos oferentes han incurrido en "prácticas corruptas", "prácticas fraudulentas" o "prácticas colusorias", sea con respecto al proceso de selección o con respecto a la adjudicación, la Municipalidad rechazará de plano la propuesta o la adjudicación o pondrá término al contrato anticipadamente, haciendo efectiva la garantía de seriedad de la oferta o de fiel cumplimiento del contrato, según sea el caso, en forma administrativa sin necesidad de resolución judicial previa.

Para estos efectos, se entenderá por "práctica corrupta" todo ofrecimiento, suministro o aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor, con el fin de influir en la actuación de un

funcionario en el proceso de selección o en la ejecución del contrato. Por "práctica fraudulenta" se entenderá toda tergiversación con el fin de influir en la ejecución de un contrato en perjuicio de la Municipalidad, y por "práctica colusoria" se entenderá, ya sea con anterioridad o con posterioridad a la presentación de las ofertas, los acuerdos entre consultores con el propósito de establecer precios a niveles artificiales y no competitivos, que priven a la Municipalidad de las ventajas de la competencia libre y abierta.

DEL PROCESO LICITATORIO.

## 2.1. ETAPAS Y PLAZOS DE LA LICITACIÓN.

ETAPA	PLAZO
I. <b>Llamado a licitación</b>	Una vez publicado en el Portal de Mercado Público el Decreto Alcaldicio que autoriza el llamado a Licitación Pública.
II. <b>Visita a Terreno</b>	Se realizará en la fecha y horario indicado en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.
III. <b>Fecha Inicio de Preguntas</b>	Iniciará en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.
IV. <b>Fecha Final de Preguntas</b>	Terminará en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.
V. <b>Fecha de Publicación de Respuestas</b>	Se realizará en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.
VI. <b>Fecha de Cierre Recepción de Ofertas</b>	Cerrará en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.
VII. <b>Fecha de Acto de Apertura</b>	Iniciará en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público
VIII. <b>Fecha estimada de evaluación de ofertas</b>	Se realizará estimativamente en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.
IX. <b>Fecha estimada de adjudicación</b>	Se realizará estimativamente en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.

## 2.2. LLAMADO A LICITACIÓN

El llamado a propuesta se publicará en el Sistema de Información del Portal de Mercado Público en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

Asimismo, **las presentes bases** administrativas y bases técnicas, sus anexos y/o formularios, se encontrarán a disposición de los interesados en el Sistema de Información a partir del día de la publicación del llamado a licitación.

Se entenderá, por el solo hecho de participar en este proceso licitatorio, que el oferente conoce, acepta y está conforme con **las presentes bases** administrativas y bases técnicas, sus anexos y/o formularios y con todas las condiciones y exigencias establecidas en estos documentos.

Por esta razón, todos los participantes deberán haber analizado **las presentes bases** administrativas y bases técnicas, sus anexos y/o formularios, y tomar debido y oportuno conocimiento de las aclaraciones efectuadas durante el proceso licitatorio a fin de que sean consideradas al momento de presentar la oferta.

Los costos derivados de la elaboración y presentación de las ofertas serán de cargo exclusivo de cada oferente, no existiendo para la Municipalidad responsabilidad alguna en dicha materia, cualquiera sea el resultado de la licitación.

## 2.3. VISITAS A TERRENO.

**NO APLICA PARA ESTA LICITACION**

## 2.4. CONSULTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES DE LAS PRESENTES BASES.

Dentro del plazo establecido para tales efectos en el cronograma de la licitación contenido en el punto 2.1, los proponentes podrán formular consultas o solicitar aclaraciones respecto de la presente licitación, las que deberán ser realizadas a través del portal de Compras, en el ID respectivo, no siendo admitidas aquellas consultas formuladas fuera del plazo indicado o por un conducto diferente al señalado. En todo

caso, las preguntas deberán ser planteadas en forma concreta y precisa, pertinentes al proceso de licitación.

Las aclaraciones, derivadas de este proceso de consultas serán publicadas en el portal antes aludido y formarán parte integrante de las presentes Bases, teniéndose por conocidas y aceptadas por todos los participantes, aún cuando el oferente no las hubiere solicitado, por lo que los proponentes no podrán alegar desconocimiento de las mismas.

La revisión del documento de aclaraciones del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), es de exclusiva responsabilidad de cada participante. En consecuencia, no se admitirá reclamo alguno fundado en el desconocimiento de las aclaraciones de parte de cualquier participante que no haya revisado el documento en la forma indicada.

Asimismo, la Municipalidad podrá modificar las presentes bases administrativa, las bases técnicas, así como sus anexos y/o formularios hasta antes de realizarse el acto de apertura de las ofertas, a iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes en el proceso, extendiendo el plazo por un término suficiente para que los proponentes puedan adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos.

Las modificaciones a las presentes bases administrativas, bases técnicas, así como sus anexos y/o formularios, así como los respectivos plazos para adecuar las ofertas, deberán ser autorizadas por Decreto Alcaldicio, el que formará parte integral de la presente licitación y deberá ser comunicado a los oferentes a través del Portal de Mercado Público en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

## **2.5. PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

### *a) Oportunidad, Forma y Contenido de las Ofertas.*

Las ofertas deberán ser presentadas en formato electrónico a través del Portal Mercado Público en idioma español, hasta la fecha de cierre de recepción de ofertas, indicadas en el cronograma señalado en el punto 2.1 de las presentes Bases.

Los oferentes deberán presentar su oferta incorporando la totalidad de los requerimiento, según lo solicitado en las "Especificaciones técnicas", incluyendo dentro del Anexo N° 4 "Descripción Técnica", la descripción en detalle de cada ítem singularizado en el requerimiento expuesto en las presentes bases, tanto para las ofertas que se pueden presentar por ítem, como para las ofertas que se presentan por el total de lo solicitado. Si algún oferente omitiese algún requerimiento especificado dentro de los términos técnicos expuestos en las "Especificaciones técnicas" de las presentes bases de licitación, la oferta será declarada inadmisibles, ya que todos los elementos de los requerimientos son esenciales para el desarrollo de lo solicitado, además de mantener de esta forma la homogeneidad económica de las ofertas y poder ser comparables.

Asimismo, las ofertas se presentarán en pesos, sin reajustes de precios y en valores netos (sin I.V.A.), entendiéndose que el valor ofertado comprende la totalidad de los servicios propuestos por el oferente y los especificados en las Bases Técnicas, así como todos los gastos y cargos asociados a la misma, tales como preparación previa, traslado de materiales, mano de obra, herramientas y maquinarias, etc. Asimismo, comprenderá gastos generales, sueldos, gastos operacionales, insumos, imprevistos, impuestos, responsabilidad y riesgos de cualquier clase involucrados durante la ejecución del servicio, quedando la Municipalidad exenta de cualquier compromiso que no esté expresamente establecido dentro del precio total ofertado.

### *b) Anexos Administrativos, Técnicos y Económicos.*

Los oferentes deberán adjuntar a su oferta y a través del Portal, los siguientes anexos, según corresponda:

## **ANEXOS ADMINISTRATIVOS**

## PERSONA NATURAL

---

- ✓ Anexo N° 1/A "Identificación del Oferente Persona Natural"
- ✓ Anexo N° 2/A "Declaración Jurada Simple sobre Ausencia de Inhabilidades o Incompatibilidades para Contratar (Persona Natural)"
- ✓ Garantía de Seriedad de la Oferta
- ✓ Anexo N° 1/B - "Identificación del Oferente Persona Jurídica" Identificación de la Persona Jurídica que presenta la oferta, el o los representantes legales, "Contrato de Garantía Recíproca", suscrito con la entidad fiadora, en el que se deberá dejar establecido que el Certificado de Fianza será pagadero a primer requerimiento, y no endosable. Se tendrá por no presentada la indicada garantía si a ésta no se le adjunta el contrato correspondiente, en los términos antes indicados.
- ✓ Fotocopia simple del Rol Único Tributario.
- ✓ Copia Simple de la Credencial de Discapacidad (Registro Nacional de Discapacidad) de las personas contratadas.
- ✓ Certificado de la A.F.P. acreditando el pago de remuneraciones.

## UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

---

- ✓ Anexo N° 1/C - " Identificación de los Integrantes y Apoderado de la Unión Temporal De Proveedores".



- ✓ **Anexo N° 2/C - "Declaración Jurada Simple sobre Ausencia de Inhabilidades o Incompatibilidades Para Contratar (Unión Temporal de Proveedores)"** La que debe ser suscrita tanto por el apoderado o representante de la Unión Temporal de Proveedores, como por cada uno de los proveedores que conforman dicha Unión Temporal.
- ✓ **Garantía por la Seriedad de la Oferta.**  
Para el caso de garantizar la seriedad de la oferta con la presentación de un certificado de fianza, corresponderá que a éste se le adjunte copia del "Contrato de Garantía Recíproca", suscrito con la entidad fiadora, en el que se deberá dejar establecido que el Certificado de Fianza será pagadero a primer requerimiento, y no endosable. Se tendrá por no presentada la indicada garantía si a ésta no se le adjunta el contrato correspondiente, en los términos antes indicados.
- ✓ **El instrumento privado o escritura pública para el caso de licitaciones iguales o superiores a 1.000 UTM**, en el que conste el acuerdo de participar como Unión Temporal de Proveedores, el que deberá ser otorgado conforme lo establecido en el artículo 67 bis del Reglamento de Compras Públicas, esto es, establecer entre las partes la solidaridad de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad; el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes y una vigencia del acuerdo, no inferior a la fijada para el contrato y la renovación que se contemple en las presentes bases.
- ✓ Fotocopia simple de la cédula de identidad de los proveedores que integran la Unión Temporal de proveedores que sean personas naturales.
- ✓ Fotocopia simple del Rol Único Tributario de las personas jurídicas que integren la Unión Temporal de Proveedores.
- ✓ Copia Simple de la Credencial de Discapacidad (Registro Nacional de Discapacidad) de las personas contratadas.
- ✓ Certificado de la A.F.P. acreditando el pago de remuneraciones.

#### ANEXOS TÉCNICOS

- ✓ **Anexo N° 3 - Carta de Garantía Técnica**
- ✓ **Anexo N° 4 - Experiencia del Oferente.**

La acreditación de la experiencia requerida se hará mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos, con tope máximo de **04 años** de

antigüedad. Solo se evaluarán los antecedentes o documentos que se encuentren autenticados y detallados en el anexo N°4:

1. Copia de contratos de prestación de servicios similares a la presente licitación suscrito entre el oferente e instituciones públicas o privadas.
2. Copia de órdenes de compra (si procede) para contrataciones de prestación de servicios similares a la presente licitación suscritas entre el oferente e Instituciones Públicas, donde se formaliza la contratación sólo con este instrumento, según lo que indique el llamado de licitación asociado a la orden de compra.

(La no presentación de estos documentos no es causal para rechazar la oferta, solo se considerará como error u omisión indicada en el punto N° 2.7 párrafo N°8, cuando el oferente indique explícitamente la experiencia en el anexo N°4)

- ✓ **Anexo N° 5 - Descripción Técnica de los Servicios requeridos.**
- ✓ **Anexo N°6 – Listado de Sucursales en el país.**
- ✓ **Anexo N°7 – Carta Gantt Implementación de Servicios**
- ✓ **Certificado de Clasificación de Riesgo** de los instrumentos financieros de deuda a largo plazo (depósitos a largo plazo) del Banco, emitido por algunas entidades registradas en Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras, con una vigencia cuya fecha de emisión no supere los 30 días de antigüedad respecto a la fecha de cierre de licitación.
- ✓ **Certificado de Vigencia** otorgado por Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras, con una vigencia cuya fecha de emisión no supere los 30 días de antigüedad respecto a la fecha de cierre de licitación.

#### **ANEXOS ECONÓMICOS**

- ✓ **Anexo N° 8 - Oferta Económica.**

#### **c) Responsabilidad en la Entrega de Antecedentes.**

Será exclusiva responsabilidad de los oferentes el proporcionar en forma oportuna, clara y completa todos los antecedentes exigidos en las presentes bases.

Asimismo, será de exclusiva responsabilidad del oferente, el ingreso al portal de los archivos o antecedentes requeridos, en un modo y forma factible de ser abierto por el Municipio, en caso contrario, o cuando dicho archivo contenga fallas o defectos que impida su apertura, la Ilustre Municipalidad de Arica se encuentra facultada para declarar inadmisibile la propuesta.

En el mismo sentido, el oferente será responsable del contenido y la veracidad de su propuesta y documentos que acompañe a la misma.

La comprobación del envío exitoso y oportuno de una oferta a través del Portal, será de exclusiva responsabilidad del oferente y se efectuará con el "Comprobante de Envío de Oferta" que entrega el Portal, el que deberá ser impreso por el oferente para su resguardo y exhibirlo en caso de ser requerido por la Municipalidad.

#### **d) Validez de las Ofertas.**

Las ofertas tendrán una validez de hasta 120 días corridos posteriores a la fecha de apertura de las ofertas señalada en la calendarización descrita en el punto 2.1 de las

presentes bases. El solo hecho de la presentación de la oferta, significa la aceptación por parte del oferente, de su validez durante todo el proceso licitatorio, sin necesidad de declaración expresa al respecto.

En el caso que transcurriera el plazo antes indicado sin haberse realizado la adjudicación, o en su caso, sin haberse suscrito el contrato, se solicitará a los oferentes ampliar la validez de su oferta y la renovación de la garantía de seriedad de la oferta, por el periodo que la Municipalidad estime conveniente, otorgándose un plazo de 2 días hábiles contados desde la comunicación a través del portal para pronunciarse al respecto.

En caso que el o los oferentes no accedan a la ampliación y renovación requerida o no respondan dentro del plazo señalado precedentemente, su oferta será rechazada. En el caso del oferente adjudicado, se entenderá que no acepta la adjudicación. En ambos casos, se procederá a devolver las garantías de seriedad de la oferta y con el curso del resto del procedimiento licitatorio conforme a la forma regulada en las presentes bases.

## **2.6. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

*a) Forma y Oportunidad de la Garantía de Seriedad de la Oferta.*

Los oferentes deberán presentar junto con su oferta, una garantía de seriedad de la oferta que garantice las condiciones de la oferta, mediante cualquier instrumento que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, de carácter irrevocable y pagadero a la vista, tales como, boleta de garantía bancaria, póliza de seguros de garantía, vale vista, certificado de fianza o cualquier otro instrumento financiero que cuente con las características antes señaladas.

Para el caso de garantizar la seriedad de la oferta con la presentación de un certificado de fianza, corresponderá que a éste se le adjunte copia del "Contrato de Garantía Recíproca", suscrito con la entidad fiadora, en el que se deberá dejar establecido que el Certificado de Fianza será pagadero a primer requerimiento, y no endosable. Se tendrá por no presentada la indicada garantía si a ésta no se le adjunta el contrato correspondiente, en los términos antes indicados.

La garantía deberá tomarse a nombre de la Ilustre Municipalidad de Arica, R.U.T. 69.010.100-9, domicilio en calle Rafael Sotomayor N°415, comuna de Arica, por un monto de \$ 5.000.000 (Cinco millones de pesos) con una vigencia igual o superior a la validez de la oferta indicada en la letra d) del punto 2.5. de las presentes bases, esto es, 120 días corridos posteriores a la fecha de apertura de las ofertas señalada en la calendarización descrita en el punto 2.1 de las presentes bases, sin perjuicio de la ampliación que sea requerida por la Municipalidad.

Asimismo, los instrumentos antes indicados deberán contener, sean en el mismo documento o en un documento anexo, la siguiente glosa:

***"Para Garantizar en todas sus partes, la seriedad de la oferta formulada para la Propuesta Pública N° 38 denominada "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS QUE SE INDICAN PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA, SERVICIOS INCORPORADOS A LA GESTIÓN Y BIENESTAR INSTITUCIONAL", y podrá ser hecha efectiva y cobrada por el citado organismo, sin más trámite y ante su sola presentación y/o cobro".***

La garantía podrá otorgarse en forma física o electrónica siguiendo las siguientes reglas:

- **En el caso de otorgarse en forma física.** La garantía deberá ser entregada físicamente en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Arica ubicada en la calle Rafael Sotomayor N° 415, Arica, en un sobre cerrado, con la debida identificación del nombre de la Licitación, su correspondiente N° de ID.
- **En el caso de otorgarse en forma digital.** El documento deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación

de dicha firma y subir el archivo al Portal de Mercado Público hasta la fecha de cierre de recepción de ofertas.

*b) Causales de Cobro de la Garantía de Seriedad de la Oferta.*

Esta garantía será cobrada unilateral y administrativamente por la I.M.A., en el caso que acontezca alguno de los siguientes hechos:

1. Si el proponente cuya oferta ha sido aceptada retira su oferta o se desiste de ella;
2. Si el proponente cuya oferta ha sido aceptada modifica su oferta en condiciones inferiores a las ofertadas inicialmente;
3. Si una vez adjudicada la oferta, el proponente no acredita su idoneidad técnica y financiera para contratar con el Estado a través de la inscripción en el Registro de Proveedores.
4. Si el proponente adjudicado, por hechos imputables a éste, no suscribe el contrato definitivo en la oportunidad respectiva.
5. Si el proponente adjudicado, por hechos imputables a éste, no presenta la garantía de fiel cumplimiento del contrato en la oportunidad establecida.
6. En el caso de comprobare falsedad en la información contenida en la oferta presentada, aún después de la adjudicación, sin perjuicio de la responsabilidad por los daños y perjuicios causados a la Municipalidad.
7. Por incurrir el oferente en prácticas corruptas, fraudulentas o colusorias de conformidad a lo señalado en el punto 1.10. de las presentes bases.

*c) Devolución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.*

Con posterioridad a la publicación en el Portal de Mercado Público del Decreto Alcaldicio que apruebe el contrato, se procederá a la devolución de las garantías de seriedad de la oferta entregadas, tanto del oferente(s) adjudicado(s) como los que no.

Para éstos efectos, los documentos quedarán disponibles para ser retirados en la oficina de Tesorería Municipal, Edificio Sangra, ubicada en el pasaje Sangra N° 350 comuna de Arica, en el plazo de 10 días hábiles siguientes contados desde la publicación en el portal del aludido decreto.

En el caso que las garantías no sean retiradas por los proveedores en el plazo antes indicado, la Municipalidad se exime de toda responsabilidad por la custodia de dichos documentos hasta su retiro efectivo por el proveedor o su devolución a la entidad emisora, en los casos y condiciones indicados en el Dictamen N° 4.804 de 2017 de la Contraloría General de la República.

Lo anterior, sin perjuicio de la devolución de las garantías de aquellos oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles, las que podrán ser devueltas inmediatamente en el acto de apertura.

La custodia de estos documentos, se llevará a cabo por la Dirección de Finanzas de la Municipalidad.

## **2.7. APERTURA DE LAS OFERTAS Y REVISIÓN DE SU ADMISIBILIDAD.**

### **a) Forma y Oportunidad de Acto de Apertura.**

El acto de apertura se realizará de manera electrónica en el Portal de Mercado Público por la Sección de Adquisiciones, en el caso que la Licitación sea igual o inferior a 1.000 Unidades Tributarias Mensuales o, por el Secretario Municipal en las Licitaciones superiores a dicha cantidad y en la sala de sesiones del concejo de la Municipalidad ubicada en

calle Rafael Sotomayor N°415, el día y hora establecido en el cronograma contenido en el punto 2.1. de las presentes bases.

La asistencia de los oferentes al acto de apertura no es obligatoria.

En el acto de apertura se procederá electrónicamente a abrir las ofertas de los proponentes en la forma establecida en el artículo 34 del Reglamento de Compras Públicas, según si la licitación es en una o en dos etapas.

La Municipalidad verificará vía online, en el acto de apertura, si los documentos solicitados a los oferentes están disponibles en el portal, a fin de confirmar la existencia de éstos.

Se comprobará la existencia física de la Garantía de Seriedad de la Oferta otorgada en formato papel. El oferente que no presente dicho documento será excluido inmediatamente del proceso de licitación y su oferta será rechazada a excepción de una garantía digital.

Las ofertas que no sean remitidas electrónicamente a través del Portal de Mercado Público serán declaradas inadmisibles sin derecho a reclamo ni indemnización de ninguna especie, salvo tratándose del caso previsto en el numeral 2 del artículo 62 del Reglamento de Compras Públicas, acreditado por el oferente en la forma señala en dicha disposición.

En el caso previsto en el numeral 3 del artículo 62 del Reglamento de Compras Públicas, el interesado deberá presentar una carta a la Municipalidad, dando cuenta del impedimento y antecedentes que lo acrediten. En el caso que el interesado acredite el impedimento invocado, conforme a la ponderación que realice la Municipalidad, ésta otorgará un plazo al interesado para ingresar la oferta y demás antecedentes en formato papel.

En el acto de apertura se podrá requerir a los oferentes que salven errores u omisiones formales evidentes, con el fin de continuar con el proceso de apertura y determinar si se acepta o rechaza una oferta en esta etapa, en un plazo de 48 horas contados desde la publicación del requerimiento en el Portal.

Con todo, la Municipalidad se reserva el derecho de admitir ofertas que presentes defectos formales, errores u omisiones que obedezcan a una justa causa de error o que no sea de fondo y que se deduzca de la sola lectura de los antecedentes que se examinen o de los restantes que se acompañen a la propuesta y siempre que ello no implique alterar el tratamiento igualitario de los oferentes, ni impida la correcta evaluación de las propuestas.

Al finalizar el Acto de Apertura de las Ofertas, se levantará un Acta en la que se procederá a dejar constancia de los siguientes puntos:

- Personas que concurrieron al acto;
- La individualización de los oferentes presentes;
- Las observaciones que se hubieren formulado por cualquiera de los participantes;
- Las ofertas que hayan sido aceptadas, sin perjuicio de la evaluación posterior regulada en el punto 2.9. de las presentes bases;
- Las ofertas que hayan sido rechazadas y los motivos.

El acta deberá ser firmada por todos los participantes que concurrieron a la apertura.

Dentro de las 24 horas siguientes a la apertura, los oferentes podrán formular observaciones a la misma a través del Sistema de Información de Mercado Público.

## **2.8. COMISIÓN DE EVALUACIÓN.**

El análisis y evaluación de las propuestas estará a cargo de una Comisión de Evaluación, compuesta con un mínimo de 3 funcionarios municipales por Decreto Alcaldicio, entre los que se debe contemplar al Jefe o Director de la Unidad requirente.

Corresponderá a la Comisión:

- I. La revisión general de los antecedentes de las propuestas, pudiendo solicitar aclaraciones si lo estima pertinente;
- II. Realizar el proceso de evaluación de las ofertas y sus antecedentes.
- III. Elaborar el Informe de Evaluación de las ofertas.

En el evento que alguno de los miembros de la comisión detectara que tiene algún conflicto de interés con uno o más de los oferentes, deberá así manifestarlo y abstenerse de participar en la evaluación dejando constancia de ello en el Acta y procediéndose al reemplazo del funcionario inhabilitado con su respectivo subrogante o reemplazante.

Además, corresponderá tener presente que los integrantes de esta Comisión son sujetos pasivos de la Ley N° 20.730 del Lobby, conforme a lo dispuesto en el artículo 4, numeral 7, por lo que deberán someter su actuar de conformidad a las disposiciones de dicha Ley.

## **2.9. REVISIÓN GENERAL DE LOS ANTECEDENTES DE LAS PROPUESTAS Y SOLICITUD DE ACLARACIÓN.**

La Comisión de Evaluación procederá primeramente a realizar una revisión general de los antecedentes de las propuestas, pudiendo requerir a los oferentes a través del portal de Mercado Público, que salven errores u omisiones formales, detectados en el acto de apertura o que se adviertan en el posterior proceso de revisión de las ofertas o solicitar información complementaria a los oferentes, para clarificar información entregada.

Asimismo, podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

En ningún caso, estos requerimientos podrán conferir una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no alteraren los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes.

En estos casos, la Comisión podrá otorgar un plazo de 120 horas, contados desde la publicación del requerimiento a través del portal de Mercado Público.

En el caso que la solicitud corresponda a archivos o documentos, y siempre que no exista factibilidad técnica en el Portal, éstos documentos deberán ser ingresados por Oficina de

Partes de la Municipalidad ubicada en calle Rafael Sotomayor N°415, Arica, informando de dicho ingreso a través del portal.

La detección de antecedentes falsos o erróneos será causal de rechazo de la oferta.

Una vez realizada la revisión general de los antecedentes, la Comisión deberá consignar en el respectivo Informe de Evaluación, las ofertas que continúan en el procedimiento y las ofertas que hubieran sido rechazadas señalando los motivos que así lo justifiquen.

## 2.10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

### a) Criterios de Evaluación.

La Comisión Evaluadora realizará el proceso de evaluación respecto de aquellas propuestas que no hayan sido rechazadas de conformidad al punto anterior, siguiendo los criterios y factores se indican a continuación.

La evaluación se efectuará considerando en su análisis, todos los antecedentes exigidos a los oferentes, sean éstos de carácter administrativos, técnico, económicos u otros.

Durante el proceso de evaluación, la Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes las aclaraciones a sus propuestas que estime necesarias para una correcta evaluación de las mismas, las que deberán ser canalizadas e informadas al resto de los oferentes, a través del Portal de Mercado Público.

### I. TABLA DE CRITERIOS.

N°	CRITERIO	PUNTAJE PONDERADO
1	Pago de Intereses	35%
2	Incremento Tasa de Interés	20%
2	Clasificación de Riesgo	20%
3	Condiciones de Empleo y Remuneración	15%
4	Experiencia del Oferente	5%
5	Cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta	5%

### 1) Pago de Intereses

N°	FACTORES	DETALLE EVALUACIÓN
1	Pago de intereses sobre los saldos mantenidos en cuentas corrientes.	Para asignar puntaje a cada oferente, se aplicará el criterio de "Mayor Tasa" donde se considerará la relación de cada tasa de interés ofrecida y la oferta de mayor tasa.

Obtendrá el mayor puntaje el proponente que presente dentro de su oferta la mayor tasa de interés, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\frac{(OE) * 100}{OM}$$

Donde OE = Oferta Evaluada

Donde OM = Oferta Mayor Tasa

## 2) Incremento Tasa de Interés

- Hasta 100 puntos: el máximo de puntaje obtenido será de 100 puntos.
- Decrecerá el puntaje a medida que tenga menor incremento.
- El puntaje obtenido se calcula por oferta realizada.

$$\text{PUNTAJE OBTENIDO} = 100 - \left[ \left\{ \frac{\text{QM} - \text{QI}}{\text{QM}} \right\} \times 100 \right]$$

Donde QM: Mayor porcentaje de incremento

QI : porcentaje de incremento a evaluar

## 3) Clasificación de Riesgo.

El puntaje en la evaluación de clasificación de riesgo de los instrumentos financieros del Banco, estará dado de acuerdo a la siguiente tabla:

N°	Detalle	Ponderación	Escala de Calificación	Detalle de evaluación
1	Clasificación de Riesgo	100%	100	Clasificación AAA
			60	Clasificación AA
			40	Clasificación A
			0	Clasificación B o inferior



#### 4) Condiciones de Empleo y Remuneraciones

N°	Detalle	Ponderación	Escala de Calificación	Detalle de evaluación
1	Estado de pago de las remuneraciones y cotizaciones de los trabajadores	50%	100	Cotizaciones al día al momento de presentar la oferta
			0	Cotizaciones no se encuentran al día al momento de presentar la oferta
2	Contratación de Personas con Discapacidad Física	50%	100	La empresa tiene personas con discapacidad contratadas
			0	La empresa no tiene personas con discapacidad contratadas

#### 5) Experiencia del Oferente

- Hasta 100 puntos: el máximo de puntaje obtenido será de 100 puntos.
- Decrecerá el puntaje a medida que la cantidad de contratos u órdenes de compra sea menor.
- Solo será considerada para la evaluación los antecedentes que sean concordantes entre la información presentada en el punto N° 2.5 y el anexo N° 4.
- Los 100 puntos en la evaluación se obtendrán al presentar en la sumatoria de los contratos u órdenes de compra un tope máximo de hasta 20 documentos acreditados.
- De no presentar antecedentes o éstos en su totalidad no sean coincidentes según lo indicado en el punto anterior, el puntaje asignado será 0 puntos.

**PUNTAJE OBTENIDO**

$$= 100 - \left[ \left\{ \frac{20 - Ee}{20} \right\} \times 100 \right]$$

Donde Ee: Experiencia a evaluar (en cantidad de contratos acreditados)

#### 6) Cumplimiento los Requisitos Formales de Presentación de la Oferta.

Entrega de antecedentes requeridos	Cumple al momento de la apertura	100
	Entrega posterior a la apertura	20

*b) Criterios de Desempate.*

En caso de producirse empates entre dos o más propuestas, se adjudicará al proponente que tenga mayor puntaje en el primer criterio que a continuación se indica, y en caso de subsistir el empate, se continuará con el segundo, tercer criterio y así sucesivamente hasta lograr el desempate:

**1° Condiciones de Empleo y Remuneración**

**2° Pago de Intereses**

**3° Clasificación de Riesgo**

**Si luego de seguir el orden de criterios antes señalados, aún subsiste el empate, la Comisión elevará un informe al Alcalde para que éste decida la oferta que resultará adjudicada.**

*c) Informe de Evaluación*

La Comisión Evaluadora formulará una recomendación de adjudicación al Sr. Alcalde, mediante la emisión de un informe fundado que deberá contemplar los siguientes aspectos:

1. Indicar los criterios de evaluación y sus ponderaciones.
2. Verificación de las ofertas que hubieren sido aceptadas y las rechazadas conforme al punto 2.9 de las presentes bases.
3. El cuadro de todas las propuestas participantes consideradas por orden del puntaje total obtenido (ranking de puntajes).
4. Análisis final de evaluación y de observaciones de conformidad a lo dispuesto en el artículo 40 bis del Reglamento de Compras Públicas
5. Proposición fundada de adjudicación de la licitación a alguno de los proponentes o su declaración de deserción.

El Informe de Evaluación elaborado por la Comisión de Evaluación deberá ser suscrito por todos sus integrantes y dirigido al Alcalde.

**2.11. ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.**

Conforme a lo informado por la Comisión Evaluadora, el Alcalde seleccionará al oferente que se adjudicará la presente licitación, previo informe de la Comisión Evaluadora pudiendo aceptar o no la propuesta de dicha Comisión o rechazar todas las ofertas por no ser convenientes a los intereses municipales.

Con todo, en el caso previsto en la letra j) del artículo 65 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, el Alcalde procederá a someter su decisión al Honorable Concejo Municipal.

La adjudicación se realizará mediante Decreto Alcaldicio que se notificará al oferente adjudicado a través de su publicación en el Portal de Mercado Público, sin perjuicio de la posibilidad de enviar una copia digital al oferente adjudicado, a la casilla de correo electrónico informada en el Anexo correspondiente.

La Municipalidad, en todo caso, se reserva el derecho de adjudicar total o parcialmente los servicios requeridos en la presente Licitación, o rechazar la totalidad de las ofertas que se reciban, en función de los criterios de evaluación contenidos en estas Bases, según lo que más convenga a los intereses de la Municipalidad.

**2.12. CASOS EN LOS QUE SE DECLARARÁ DESIERTA LA LICITACION.**

Se declarará **desierta** la licitación en los siguientes casos:

Si no se presentan ofertas. Se entenderá por no presentada, tanto la omisión de una oferta, como aquellas que hayan sido rechazadas por la Comisión Evaluadora conforme al punto 2.9 de estas Bases.

Si las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses municipales.

Si las ofertas presentadas no resultan satisfactorias de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en las presentes Bases y conforme a lo informado por la Comisión Evaluadora.

Si no se suscribe el contrato definitivo por las causas establecidas en las presentes bases, salvo que se readjudique la licitación.

En los casos señalados precedentemente, los oferentes no tendrán derecho a indemnización alguna por este concepto. La declaración de deserción de la presente licitación, se efectuará por Decreto Alcaldicio fundado publicándose en el Portal Mercado Público.

### 2.13. READJUDICACIÓN.

La Municipalidad podrá, si lo estima conveniente, readjudicar a la segunda mejor oferta de acuerdo con la evaluación efectuada por la Comisión Evaluadora, en los siguientes casos:

- o En los casos que el oferente no aceptase la adjudicación;
- o Si una vez adjudicada la oferta, el proponente no acredita su idoneidad técnica y financiera para contratar con el Estado a través de la inscripción en el Registro de Proveedores.
- o Si el proponente adjudicado no suscribe el contrato en la oportunidad respectiva.
- o En el caso de comprobare falsedad en la información contenida en la oferta presentada, aún después de la adjudicación, sin perjuicio de la responsabilidad por los daños y perjuicios causados a la Municipalidad.
- o Si se hubiere puesto término anticipado al contrato, fundado en que el proveedor no hubiere aceptado la orden de compra a través del sistema electrónico.

Si la Municipalidad, fundando en alguna de las situaciones descritas decide readjudicar, deberá dictar un Decreto Alcaldicio que deje sin efecto la adjudicación y readjudique, para lo cual se aplicará en lo que corresponda lo señalado en el punto 2.11 de las presentes bases para lo cual se aplicará en lo que corresponda lo señalado en el punto 2.11 de las presentes bases..

La vigencia de la oferta y de la Garantía de Seriedad se regirán por lo señalado respectivamente en los puntos 2.5 letra d) y 2.6. de las presentes bases.

La readjudicación lo será sin perjuicio de la posibilidad de disponer además, del cobro de la garantía de seriedad de la oferta al oferente original, en los casos previstos en las presentes Bases.

En el caso que el segundo mejor oferente se desiste de la readjudicación, la Municipalidad de Arica podrá adjudicar al proveedor que sigue en puntaje y así sucesivamente, siempre y cuando la oferta sea conveniente y cumpla con los requisitos

exigidos en las presentes bases administrativas, bases técnicas, sus anexos y/o formularios, siguiendo el procedimiento antes indicado.

La confirmación definitiva de la readjudicación se llevará a cabo en el Portal de Mercado Público.

El plazo para readjudicar será de 90 días corridos contados desde la publicación del decreto de adjudicación original.

#### **2.14. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Los proveedores adjudicados deberán garantizar el fiel y cabal cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato y el fiel cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales con los trabajadores del contratante, mediante cualquier instrumento que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, de carácter irrevocable y pagadero a la vista, tales como, boleta de garantía bancaria, póliza de seguros de garantía, vale vista, certificado de fianza o cualquier otro instrumento financiero que cuente con las características antes señaladas.

Para el caso de garantizar el fiel cumplimiento del contrato con la presentación de un certificado de fianza, corresponderá que a éste se le adjunte copia del "Contrato de Garantía Recíproca", suscrito con la entidad fiadora, en el que se deberá dejar establecido que el Certificado de Fianza será pagadero a primer requerimiento, y no endosable. Se tendrá por no presentada la indicada garantía si a ésta no se le adjunta el contrato correspondiente, en los términos antes indicados.

a) Forma, Monto y Vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

Los proveedores adjudicados deberán garantizar el fiel y cabal cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato y el fiel cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales con los trabajadores del contratante, mediante cualquier instrumento que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, de carácter irrevocable, endosable y pagadero a la vista, tales como, boleta de garantía bancaria, póliza de seguros de garantía, vale vista, certificado de fianza o cualquier otro instrumento financiero que cuente con las características antes señaladas.

La caución deberá tomarse a nombre de la Ilustre Municipalidad de Arica, R.U.T. 69.010.100-9, domicilio en calle Rafael Sotomayor N°415, comuna de Arica por un monto equivalente 20.000 U.F. , con una vigencia igual al plazo del contrato más 120 días corridos, sin perjuicio de la ampliación que sea requerida por la Municipalidad.

Asimismo, los instrumentos antes indicados deberán contener, sean en el mismo documento o en un documento anexado, la siguiente glosa:

***Para Garantizar en todas sus partes, el fiel cumplimiento del contrato de la Propuesta Pública N° 38 denominada "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS QUE SE INDICAN PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA, SERVICIOS INCORPORADOS A LA GESTIÓN Y BIENESTAR INSTITUCIONAL"***

La garantía podrá otorgarse en forma física o electrónica, siempre que en este último caso se ajuste a las disposiciones de Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación.

Esta garantía no podrá hacerse extensiva a otro contrato ni la de otro contrato extensiva a éste.

No se aceptarán garantías tomadas por un tercero.

Esta garantía se otorgará para caucionar el cumplimiento de todas las obligaciones que se imponen al proveedor adjudicado, en virtud de la presente licitación, al objeto del contrato, a los deberes y obligaciones derivados de éste, pudiendo ser ejecutada unilateralmente por la vía administrativa por parte de la Municipalidad de Arica, sin derecho a ningún tipo de indemnización por este concepto.

Será responsabilidad del adjudicatario realizar los trámites pertinentes para mantener vigente la garantía si se prorroga la vigencia del contrato.

La garantía deberá ser entregada a la época de suscripción del contrato en la forma indicada el punto 3.1. de las presentes bases.

*b) Cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.*

En general, la Municipalidad estará facultada para realizar el cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato ante cualquier incumplimiento de las obligaciones que se imponen al oferente adjudicado en virtud de la presente licitación, infracción o incumplimiento al objeto del contrato, a los deberes y obligaciones derivados de éste y en los siguientes casos:

1. Para el pago de las multas insolutas cursadas al oferente adjudicado.
2. Para el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del adjudicado.
3. En caso de quiebra o notoria insolvencia del adjudicado o readjudicado.
4. Por incurrir en prácticas corruptas, fraudulentas o colusorias de conformidad a lo señalado en el punto 1.10. de las presentes bases.

En los casos que se hubiere procedido al cobro de la garantía sin poner término anticipado al contrato, la Municipalidad solicitará al proveedor que en el plazo de 10 días hábiles contados desde la comunicación, otorgue una nueva garantía para caucionar el plazo de vigencia que reste del contrato, en la misma forma, monto y vigencia establecida en la letra a) del presente punto.

*c) Devolución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.*

La Garantía podrá ser devuelta por la Municipalidad al oferente adjudicado, siempre que no se dispusiese su cobro, en los siguientes casos:

1. En el caso de término anticipado del contrato;
2. Una vez transcurrida la vigencia del contrato, incluida su prórroga si procediere, previo Informe de Fiscalización emitido por la U.T.F. sobre el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

Para estos efectos, el proveedor procederá a retirar el documento en las dependencias de la Municipalidad ubicada en calle Rafael Soto Mayor 415, Arica, dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes contados desde la comunicación por escrito a la dirección consignado en el respectivo contrato.

En el caso que las garantías no sean retiradas por los proveedores en el plazo antes indicado, la Municipalidad se exime de toda responsabilidad por la custodia de dichos documentos hasta su retiro efectivo por el proveedor o su devolución a la entidad emisora, en los casos y condiciones indicados en el Dictamen N° 4.804 de 2017 de la Contraloría General de la República.

La custodia de estos documentos, se llevará a cabo por la Dirección de Finanzas de la Municipalidad.

La entrega de esta Garantía constituye un requisito para la suscripción del contrato, y en consecuencia, en el caso de no cumplirse con su entrega en la forma y condiciones exigidas en la letra a) del punto 2.14, la Municipalidad se encuentra facultada para declarar desierta la presente licitación, salvo que decida proceder a su readjudicación y sin perjuicio del cobro de la garantía de seriedad de la oferta según lo determine la Municipalidad.

#### **d) Renovación de la Garantía.**

El oferente contratado, deberá renovar antes de su vencimiento, la garantía de fiel cumplimiento del contrato, con una antelación **no menor a 15 días a su vencimiento**. En caso contrario, la Municipalidad procederá a su cobro, sin perjuicio del reintegro del dinero en caso de proceder al otorgamiento de una nueva garantía.

#### **DEL CONTRATO.**

##### **3.1. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.**

Resuelta la adjudicación de la licitación, previo a la celebración del contrato el adjudicatario, deberá cumplir con los siguientes requisitos y/o presentación de documentos:

- a. Encontrarse inscrito en el Registro de Chileproveedores, o de lo contrario presentar los antecedentes y documentos señalados en el punto N° 5 de la Ficha de Licitación de esta propuesta publicada en el Portal Mercadopúblico.cl, denominados "Antecedentes Legales".
- b. Entregar una garantía para asegurar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas en la forma establecida en el punto 2.13 de estas Bases.
- c. Entregar un Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo vigente al momento de su presentación en los casos que corresponda.
- d. Presentar actualizadas las Declaraciones Juradas contenidas en los Anexos N° 2/A, 2/B y 2/C según corresponda, con el fin de acreditar que a la época de la suscripción del contrato no se encuentra afecto a las causales de inhabilidad para contratar con el Estado, previstas en el artículo 4 de la Ley de Compras.
- e. Fotocopia Legalizada de la Patente Comercial al día cuando correspondiese.
- f. En el caso que el proveedor corresponda a una persona natural y siempre que la información contenida en su inscripción en el Registro de Proveedores no se encuentre disponible en la forma y condiciones que a continuación se indican deberá acompañar además:
  - o Fotocopia legalizada de la Cédula de Identidad;
  - o Certificado de Inicio de Actividades emitido por el Servicio de Impuestos Internos con el rubro compatible con el objeto de esta licitación.
- g. En el caso que el proveedor corresponda a una persona jurídica y siempre que la información contenida en su inscripción en el Registro de Proveedores no se encuentre disponible en la forma y condiciones que a continuación se indican, deberá acompañar además:
  - o Fotocopia legalizada de la cédula de identidad del o los representantes legales.
  - o Fotocopia legalizada del Rut de la Persona Jurídica.
  - o Fotocopia legalizada de la escritura pública o acto en la que conste el poder del (o los) representante(s) legal (es) de la sociedad o del decreto de nombramiento en el caso de las instituciones estatales. Se sugiere marcar con destacador el texto en que conste la designación del representante legal.

- o Certificado de Vigencia de la Sociedad o Empresa Individual de Responsabilidad Limitada, emitido por el Registro de Comercio o por el
  - o Registro de Empresas y Sociedades creado por la Ley N° 20.659, según corresponda, con una antigüedad no superior a 6 meses.
  - o Certificado de Vigencia de Poder del Registro de Comercio o el Certificado de Estatuto actualizado del Registro de Empresas y Sociedades creado por la Ley N° 20.659, según corresponda, con una antigüedad no superior a 6 meses.
- h. En el caso de la Unión Temporal de Proveedores, deberá presentar la escritura pública en el que se materialice el acuerdo, el que deberá contener las condiciones exigidas en el artículo 67 bis del Reglamento de Compras Públicas, con una antigüedad no mayor a 6 meses.

Los documentos deberán ser entregados en la Unidad de Asesoría Jurídica, ubicada en calle Rafael Sotomayor N° 415, comuna de Arica, dentro del plazo de **10 días hábiles** contados desde la notificación del decreto de adjudicación o readjudicación según corresponda y dentro de la jornada ordinaria de atención de público de la Municipalidad.

En el caso que dicha Unidad detectará errores u omisiones de los antecedentes exigidos para la suscripción del contrato, lo comunicará al oferente a través del correo electrónico informado en el respectivo Anexo otorgándole un plazo de **5 días hábiles** para subsanarlos.

En el caso que el oferente adjudicado, no cumpla éstas exigencias dentro del plazo establecido, la Municipalidad se encuentra facultada para declarar desierta la presente licitación, salvo que decida proceder a su readjudicación y sin perjuicio del cobro de la garantía de seriedad de la oferta según lo determine la Municipalidad.

### **3.2. OPORTUNIDAD PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.**

La Municipalidad comunicará al correo electrónico del adjudicatario, informado en el respectivo Anexo, que el contrato se encuentra disponible para su suscripción, debiendo verificarse dicha firma en el plazo de **5 días corridos** contados desde la comunicación. En el caso que el representante legal o el proveedor informe por la misma vía que no se encontrará en la ciudad de Arica, Asesoría Jurídica de la Municipalidad podrá remitir el contrato vía correo electrónico en formato PDF para que el oferente lo devuelva firmado ante Notario, en el plazo de **5 días corridos** contados desde el correo electrónico que remite el contrato.

Los plazos antes indicados, podrán ser prorrogados por Asesoría Jurídica en el evento de situaciones imponderables comunicadas por el oferente vía correo electrónico, no pudiendo exceder dicha prórroga o ampliación de **5 días corridos** contados desde el correo electrónico que otorga la prórroga.

Todos los gastos y derechos, así como los tributos que se generen o se produzcan por causa o con ocasión de la celebración del contrato, tales como los derechos notariales u otros, serán de cargo exclusivo del oferente adjudicado.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato en los términos expresados, la Municipalidad se encuentra facultada para declarar desierta la presente licitación, salvo que decida proceder a su readjudicación y sin perjuicio del cobro de la garantía de seriedad de la oferta según lo determine la Municipalidad.

El contrato deberá ser aprobado a través de Decreto Alcaldicio publicado en el Portal de Mercado Público.

### **3.3. VIGENCIA DEL CONTRATO.**

El contrato tendrá un plazo de duración de 5 años (60 meses),

El inicio se contará a partir de transcurridas 24 horas, posterior a la publicación del Decreto Alcaldicio que aprueba el contrato que el oferente adjudicado suscribe con el municipio, en la forma que se señala en el párrafo siguiente.

El referido Decreto Alcaldicio se publicará junto a la emisión de la orden de compra en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Dicho portal establece la fecha de publicación desde la cual se cuenta el plazo para la ejecución del servicio.

#### **a) Confidencialidad.**

La entidad bancaria y su personal directo que se encuentren asignados a este contrato, deberán guardar absoluta confidencialidad sobre los antecedentes, reservados o no, de la Municipalidad, que conozcan durante el desarrollo del contrato. La responsabilidad de la entidad bancaria será solidaria respecto de sus personeros, empleados, consultores o subcontratistas.

La entidad bancaria debe resguardar la confidencialidad de la información, reservándose la Municipalidad, el derecho de ejercer acciones que correspondan de acuerdo a las normas legales vigentes.

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

#### **b) Limitación de Responsabilidad.**

No se aceptarán exclusiones o limitaciones de responsabilidad por los servicios ejecutados en el marco de esta licitación, debiendo responder el Banco, en todo caso, al menos de la culpa leve en la ejecución del contrato.

#### **c) De los Seguros**

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

Estos seguros deberán ser sin costo para el Municipio.

#### **d) Supervisión del Contrato.**

La fiscalización de la correcta ejecución de los servicios ofertados, de conformidad a las presentes bases administrativas, bases técnicas y económicas, sus anexos y formularios, así como del resto de documentos serán evaluados por el Jefe(a) **el Departamento de Tesorería Municipal**, quien actuará como **Supervisor Técnico**.



El Supervisor Técnico deberá ejercer una fiscalización constante y emitir un Informe de Fiscalización cada vez que advierta un incumplimiento a las obligaciones del contrato, debiendo en todo caso, emitir siempre un informe cada tres meses de ejecución del contrato que deberá dar cuenta del cumplimiento de las obligaciones contraídas y la medida que sugiere aplicar en caso de incumplimientos.

Para efecto de lo anterior, el Supervisor Técnico deberá recabar toda la información que sea necesaria, estando expresamente facultado para requerir información a las Unidades Municipales usuarias del Servicio y al mismo Banco, quienes deberán dar todas las facilidades para que la fiscalización se realice en forma eficiente y eficaz por parte de la Municipalidad.

Además de lo anterior, corresponderá al Supervisor Técnico las siguientes funciones:

- Para efectos contractuales, ser el interlocutor válido de la Municipalidad ante el Banco.
- Proponer el término anticipado del contrato.
- Colaborar con el Banco en todo lo que sea necesario para la buena ejecución del contrato.
- Exigir al Banco la presentación de cualquier documentación que a su juicio, estime necesario para la correcta ejecución del contrato, especialmente, conocer el cumplimiento del pago de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, exigiendo para estos efectos Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo vigente al momento de su presentación en los casos que corresponda, debiendo darse cuenta de éste cumplimiento en el informe trimestral.
- Velar por la vigencia o renovación de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Mantener actualizado un archivo con la totalidad de los antecedentes del contrato.
- Las demás que sean necesarias para la adecuada realización de los fines del contrato.

#### **3.4. PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO.**

**Por concepto de pago de interés anual.** La Institución financiera deberá pagar intereses por conceptos de saldos efectivos mantenidos en las cuentas corrientes en moneda nacional, será el interés ofertado por el oferente, informado en el Anexo N°6.

El pago de los intereses se debe realizar anualmente a más tardar el 5° día hábil del mes de Enero de cada año, sobre la base de los saldos mantenidos mensualmente en el año precedente, en la cuenta corriente que la Municipalidad indique para tales efectos.

#### **3.5. EJECUCIÓN CONFORME DEL SERVICIO.**

Los servicios solicitados en esta propuesta se entenderán entregados a plena satisfacción de la Municipalidad cuando se confeccionen un "Informe de Cumplimiento de los Servicios", el cual será emitido por la Unidad Técnica de Fiscalización, en conformidad a lo señalado en el punto 3.6

#### **3.6. FISCALIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: UNIDAD TÉCNICA FISCALIZADORA (UTF).**

El mandante designará una UTF, la que podrá estar compuesta por uno o más profesionales, esta será responsable de fiscalizar que los trabajos se ejecuten de acuerdo a las especificaciones técnicas, verificar el cumplimiento de los plazos que se acuerden y autorizar los estados de pago mediante informe técnico de conformidad. Esta U.T.F. será nombrada por decreto alcaldicio.

Además de lo anterior, les corresponderá las siguientes funciones:

- Certificar la recepción, a entera satisfacción de la Municipalidad de los servicios adquiridos.

- Para efectos contractuales, ser el interlocutor válido de la Municipalidad ante el oferente adjudicado.
- Proponer el término anticipado del contrato.
- Colaborar con el oferente adjudicado en todo lo que sea necesario para la buena ejecución del contrato.
- Exigir al oferente adjudicado la presentación de cualquier documentación que a su juicio, estime necesario para la correcta ejecución del contrato, especialmente, conocer el cumplimiento del pago de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, exigiendo para estos efectos Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo vigente al momento de su presentación en los casos que corresponda.
- Velar por la vigencia o renovación de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Mantener actualizado un archivo con la totalidad de los antecedentes del contrato.
- Las demás que sean necesarias para la adecuada realización de los fines del contrato.

La U.T.F. deberá emitir un Informe de Fiscalización cada vez que advierta un incumplimiento a las obligaciones del contrato, el que deberá dar cuenta de los incumplimientos y la medida que sugiere aplicar.

La U.T.F. podrá recabar toda la información que sea necesaria, estando expresamente facultado para requerir información al oferente adjudicado y las Unidades Municipales requirentes de los bienes, quienes deberán dar todas las facilidades para que la fiscalización se realice en forma eficiente y eficaz.

Por su parte, el adjudicatario deberá informar a la U.T.F., vía correo electrónico, sobre la persona que será el interlocutor válido para efectos de la fiscalización y demás actuaciones necesarias de coordinación con la Municipalidad para la ejecución del contrato.

### **3.7. MULTAS.**

La Municipalidad estará facultada para aplicar multas al oferente adjudicado que, por causas imputables al mismo, incurra en incumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud del contrato suscrito con la Municipalidad, así como de aquellas derivadas de las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y Económicas, sus Anexos y Formularios y del resto de documentos que se entienden formar parte de la presente licitación, y especialmente en los siguientes casos:

- 1) 23 UTM por cada día de atraso en la implementación de los servicios ofertados, con un tope de 30 días corridos.
- 2) 5 UTM por cada hora de atraso en el cumplimiento del servicio de retiro y traslado de valores, de acuerdo al horario y condiciones exigidas por la Municipalidad.
- 3) 10 UTM por cada día de atraso en el pago de intereses por saldos en cuentas corrientes.
- 4) 10 UTM por falta de habilitación, por cada caja auxiliar requerida por la Municipalidad; o 1 UTM por cada hora de atraso en la instalación, por cada una de las cajas auxiliares requeridas, en los lugares informados por la entidad edilicia.
- 5) 10 UTM por cada abono en cuentas corrientes municipales distintas a las indicadas por esta entidad edilicia, salvo que el Banco corrija dicha falencia en el plazo de 24 horas de ocurrido el hecho. Posterior a este plazo sin que se haya subsanado el cargo mal efectuado, se aplicará una multa de 1 UTM por cada día que transcurra sin que se haya regularizado la situación por el Banco.
- 6) 10 UTM por cada día de atraso en la entrega de información por parte del Banco a solicitud del Supervisor Técnico.

- 7) 10 UTM por cada incumplimiento a las instrucciones impartidas por el Supervisor Técnico.
- 8) 10 UTM si el Banco no provee de al menos 2 ejecutivos de cuenta con asignación preferencial para la Municipalidad.

El valor de la UTM será el vigente a la fecha de pago de la multa por parte del Banco.

Las multas antes indicadas, serán compatibles con cualquier otra medida que la Municipalidad decida adoptar, tales como, término anticipado al contrato, cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, interposición de acciones judiciales o administrativas, descuentos, etc., según lo determine la Municipalidad.

El plazo de aplicación de multas comenzará a regir desde el comienzo de la ejecución de los servicios, es decir, al momento que se publica en Portal de Mercapúblico.cl el Decreto Alcaldicio que Aprueba el Contrato con su respectiva Orden de Compra.

### **3.8. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS Y OTRAS SANCIONES.**

Si el Supervisor Técnico determina la aplicación de una multa, emplazará por escrito al oferente adjudicado, mediante carta certificada enviada al domicilio comercial informado en el Anexo N°1 o al que posteriormente informe el Banco, remitiendo el Informe elaborado por el Supervisor, con el fin de que el Banco, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles a contar de la comunicación, formule los descargos que estime convenientes.

Habiendo transcurrido el plazo aludido sin que el Banco haya presentado sus descargos, se procederá conforme lo indicado en el siguiente párrafo, o con el mérito de los descargos del Banco, el Supervisor Técnico deberá ponderarlos emitiendo un nuevo informe sobre el particular a fin de determinar si la medida se mantiene, se modifica o no resulta procedente.

Las multas se aplicarán mediante Decreto Alcaldicio dictado al efecto, para lo cual **el Banco dispondrá del plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación del Decreto Alcaldicio que aplicó la multa, para pagar la multa directamente a la Municipalidad.**

En todo caso, el Decreto Alcaldicio que aplica la sanción, podrá ser apelado por el proveedor, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la publicación del Decreto en el portal de Mercado Público, sin que la interposición del indicado recurso suspenda la aplicación de la multa. En caso de acogerse el recurso deducido, se procederá al reintegro de los montos descontados.

### **3.9. CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.**

De acuerdo a las causales previstas en el artículo 13 de la Ley de Compras Públicas y el artículo 77 del Reglamento de Compras, el contrato podrá terminarse anticipadamente, según lo determine la Municipalidad, por las siguientes causas:

1. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
2. El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas en virtud del contrato suscrito con la Municipalidad, bases administrativas, bases técnicas y económicas, sus anexos y formularios, así como del resto los documentos y normas señalados en el punto 1.4. de las presentes bases. Se entenderá por incumplimiento grave aquel que no permita satisfacer los intereses que la Municipalidad ha considerado para proceder a la contratación del servicio o bien.
3. El incumplimiento al marco jurídico aplicable a la presente licitación.
4. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

5. Si el contratante rechaza la orden de compra emitida una vez suscrito el contrato.
6. Si no renovare o sustituyera oportunamente la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato de acuerdo a lo previsto en las presentes Bases.
7. Si el Banco es declarado en quiebra, por resolución judicial ejecutoriada.
8. Si el Banco transfiere total o parcialmente los derechos y obligaciones que nacen de la presente licitación.
9. Si el adjudicatario subcontrata total o parcialmente el contrato, salvo que se trate del servicio de traslado de valores.
10. La detección de antecedentes falsos en la documentación presentada por el proveedor relativa al cobro de los servicios convenidos o bienes o productos adquiridos, y en general toda otra documentación exigida en virtud de la presente licitación y del contrato suscrito con la Municipalidad.
11. Si el Banco no inicia el servicio ofrecido, habiendo transcurrido 30 días posteriores al plazo de implementación de los servicios.
12. Si el Banco, en forma reiterada, no paga los intereses comprometidos en el tiempo y en las condiciones ofrecidas.
13. Incumplimiento del deber de confidencialidad.
14. Por incurrir el Banco en prácticas corruptas, fraudulentas o colusorias de conformidad a lo señalado en el punto 1.11. de las presentes bases.

Para efectos de determinar la procedencia de las causales previstas en el presente literal, el Supervisor Técnico deberá emitir un informe refiriéndose sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo a lo señalado en la letra e) del punto 2.12 de las presentes Bases.

La decisión de poner término anticipado, con el objeto de continuar con aquello que resulte conveniente a los intereses de la Municipalidad, se realizará por la simple vía administrativa, sin intervención judicial alguna, debiendo ser aprobada por Decreto Alcaldicio dictado al efecto, publicada en el Portal de Mercado Público de conformidad a lo establecido en el artículo 79 del Reglamento de Compras.

El término anticipado del contrato, lo será sin perjuicio de la facultad de la Municipalidad de hacer efectiva, por la vía administrativa, de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, de la aplicación de multas o de las acciones legales estime conveniente por los perjuicios ocasionados a la Municipalidad.

### **3.10. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

Atendida la envergadura del contrato y la posibilidad de que producto de nuevas políticas de la Municipalidad o en general, de cualquier otro factor que hagan variar las actuales necesidades, se establece expresamente la posibilidad de disminuir o aumentar en hasta un 30% del monto total del contrato original, cualquiera de los aspectos esencialmente variables contenidos en la presente licitación, tales como, aumento del plazo en la ejecución del servicio, aumento o disminución de otros elementos o servicios no considerados expresamente en las bases técnicas, pero que tenga relación directa con el objetivo y naturaleza del contrato.

En dichas circunstancias, las partes se comprometen, en relación a dichas variaciones, a efectuar las respectivas adecuaciones de los servicios y del precio en base al concepto de estricta proporcionalidad, manteniendo vigentes todas las demás condiciones del contrato

### **3.11. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO.**

El Banco no podrá concertar con terceros, la subcontratación de la ejecución del contrato, salvo en lo relativo al servicio de traslado de valores. Asimismo, los derechos y obligaciones que nacen, como consecuencia de las presentes bases, serán intransferibles y no admiten cesión.

### **3.12. JURISDICCIÓN.**

Las partes fijan su domicilio en la ciudad de Arica, sometiéndose a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

### **3.13. NOTIFICACIÓN DECRETO ALCALDICIO QUE APRUEBA EL CONTRATO.**

La notificación del Decreto Alcaldicio que aprueba el contrato suscrito entre las partes, se efectuará mediante su publicación en el Portal de Mercado Público, emitiéndose la orden de compra, entendiéndose noticiado el oferente adjudicado de acuerdo al plazo previsto el artículo 6 del Reglamento de Compras.

### **3.14. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

La liquidación de un contrato es fundamentalmente una operación técnico – contable destinada a establecer la situación en que se encuentra un contratista con respecto a la entidad de la Administración del Estado, desde el punto de vista del cumplimiento del contrato, una vez terminado éste.

De esta forma, la liquidación está destinada a establecer la relación entre los servicios prestados y los montos de los pagos realizados, como también la situación existente con respecto a las retenciones y garantías, cumplimiento del plazo, aplicación de las multas y otros montos involucrados que se acuerdo a los términos del contrato y las bases administrativas sean de cargo del contratista.

Este procedimiento se aplicará cuando el contrato termine en forma anticipada.

Para los efectos antes indicados, se procederá de la siguiente forma:

- a) Se emitirá un Decreto Alcaldicio que instruya la liquidación del contrato, designando una comisión para tales efectos, integrada principalmente por funcionarios de la Administración Municipal.
- b) Asimismo, deberá señalar, entre otros aspectos, el plazo que tendrá dicha comisión para evacuar el respectivo informe de liquidación.
- c) Para el desarrollo de esta función, la Comisión podrá requerir informes de otras unidades municipales, pudiendo solicitar al Alcalde la ampliación del plazo originalmente otorgado, lo cual deberá autorizarse por decreto alcaldicio.
- d) Al término de su labor, la Comisión elaborará un informe de liquidación, el cual deberá ser exhaustivo en cuanto al análisis de los antecedentes, pagos pendientes, multas a aplicar y el monto definitivo a pagar al contratista o a ser cobrado por el municipio, proponiendo una conclusión al efecto y otras medidas que estime pertinentes. Este informe deberá ser dirigido al Alcalde.
- e) El Alcalde podrá ratificar las conclusiones del informe aprobándolo o, previo a su aprobación podrá igualmente requerir que la Comisión se pronuncie en específico sobre alguna materia contenida en aquel documento para mejor resolver; o requerir un pronunciamiento de Contraloría General de la República, a través de su Sede Regional, sobre algún aspecto de interpretación normativo sobre el mismo, previo informe en derecho elaborado por la dirección de Asesoría Jurídica.

- f) Ratificado y aprobado el informe por el Alcalde, se dictará un decreto alcaldicio que apruebe el informe y sus conclusiones, ordenando que sea notificado al contratista, en la forma establecida en la Ley N.º 19.880, con el objeto de que aquel tome conocimiento de su contenido.
- g) El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para alegar cuanto considere procedente en defensa de sus intereses o expresar su conformidad con la liquidación del contrato, contados desde la notificación del citado decreto.
- h) Transcurrido el plazo antes señalado, si el contratista ha evacuado respuesta, el municipio deberá analizarla y según el contenido de aquella podrá realizar las siguientes acciones:
- Cuando la respuesta sea que el contratista se encuentra conforme con la liquidación del contrato, se dictará un decreto alcaldicio que de por concluido el proceso de liquidación.
  - Cuando existan alegaciones o defensas, los antecedentes serán enviados a la dirección de Asesoría Jurídica para efecto de que, en conjunto con la Unidad Municipal con competencias técnicas que corresponda y/o la Administración Municipal procedan a resolver lo planteado por el contratista ya sea ratificando la liquidación propuesta por el municipio o procediendo a corregirla. En el caso de una corrección, se informará de tal situación al Alcalde, repitiéndose los pasos señalados en las letras e) a g) del presente subítulo.
  - Cuando el contratista no evacue respuesta dentro del plazo indicado en la letra f), se procederá a dictar un decreto alcaldicio que dé por concluido el proceso de liquidación.

## **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

### **SERVICIOS REQUERIDOS**

En virtud de la presente licitación, se requiere proveer a la Ilustre Municipalidad de Arica, Servicios Incorporados a la Gestión y Bienestar Institucional (todos los cuales, en adelante serán indistintamente denominados como "La Municipalidad") la prestación de servicios Bancarios Básicos, tales como la apertura y mantención de cuentas corrientes, pago de remuneraciones y proveedores, pago de intereses, etc., así como los servicios de recaudación permanente y habilitación de cajas; de traslado y custodia de valores y otros servicios bancarios que el Banco desee ofertas, otorgados por parte de una entidad bancaria sujeta al control y fiscalización de la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras, de acuerdo a las especificaciones y objetivos que a continuación se describen.

### **OBJETIVO GENERAL.**

El objetivo principal de este proceso de licitación es obtener la mejor alternativa de resguardo y manejo de los servicios necesarios para optimizar los flujos de recursos municipales, y mejorar los beneficios de desarrollo económico y financieros actuales, propiciando mayores niveles de automatización y seguridad, así como de condiciones preferenciales para los funcionarios de esta Ilustre Municipalidad de Arica, Servicios Incorporados a la Gestión y Bienestar Institucional.

Los Bancos que deseen participar de la presente licitación, deberán cumplir con todas las leyes, decretos y reglamentos vigentes así como a las normas dictadas por la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

El proceso de licitación está orientado a obtener óptimas condiciones técnicas y económicas por parte del Banco, entendiéndose por "condiciones técnicas" aquellas relacionadas con estándares de operatividad, desde el punto de vista del personal y equipo de profesionales, continuidad del servicio, procesos de ejecución, plataforma y sistemas electrónicos que el Banco disponga, seguridad de la información, etc.

En cambio, las "condiciones económicas", apuntan a obtener las mejores condiciones de rentabilidad y tasa de interés, conforme a los parámetros vigentes en el mercado.

En las presentes bases se detallan antecedentes para especificar y cuantificar los servicios objeto de esta licitación, de manera que los proponentes puedan definir su mejor oferta y los esfuerzos que deberán contemplar en la prestación de todos los servicios en caso de ser adjudicados.

### **SERVICIOS BANCARIOS BÁSICOS.**

#### **Servicio de Apertura y Mantención de Cuentas Corrientes,**

El Banco deberá proveer el servicio de apertura y mantención de tantas cuentas corrientes como la Municipalidad requiera, en moneda nacional o extranjera, libre de todo cargo por concepto de comisión de mantención, administración, apertura, disponibilidad de fondos, no uso, costos de mantención de productos y, en general, cualquier otro costo asociado a la cuenta corriente.

Estos servicios se extienden a las 69 cuentas corrientes interdependientes que la Municipalidad mantiene a su haber, individualizadas en el **Anexo Informativo letra A denominado "Cuentas de la Ilustre Municipalidad De Arica"**, siendo este número el requerimiento mínimo para postular ofertas.

Dichas cuentas corrientes no podrán tener línea de crédito o sobregiro, por cuanto las cuentas no podrán presentar valores negativos en sus saldos

El Banco y sus sucursales, deberán prestar los servicios inherentes a las Cuentas Corrientes garantizando la atención preferencial, con alto estándar de atención y calidad a objeto de entregar soluciones adecuadas y oportunas a los requerimientos relacionados con los movimientos de las cuentas corrientes de la Ilustre Municipalidad de Arica, Servicios Incorporados a la Gestión y Bienestar Institucional y de todos los servicios que el Banco incluya en su oferta, disponiendo de un ejecutivo de cuentas para su relación global con la Ilustre Municipalidad de Arica, Servicios Incorporados a la Gestión y Bienestar Institucional.

Cada una de las cuentas corrientes que abra la Municipalidad se considerarán individuales e independientes unas de otra, no formando todas ellas un conjunto. De este modo, cualquier instrucción u operación de giro, pago o transferencia de fondos podrá efectuarse sólo por orden del titular de la respectiva Cuenta Corriente.

Las cuentas corrientes que se aperturen serán en moneda nacional, salvo que la Municipalidad solicite expresamente que se abra en moneda extranjera.

Cada vez que la Municipalidad desee abrir una cuenta corriente, deberá dirigir, además del oficio otorgado por la Contraloría General de la República o su Sede Regional, una carta al Banco indicándole su intención en tal sentido

A petición de la Municipalidad, el Banco deberá emitir un certificado de apertura y mantención de las cuentas corrientes que administra a razón de la presente licitación.

Sin perjuicio de lo anterior, los servicios bancarios deberán contemplar los siguientes "servicios básicos" sin costo para la Municipalidad:

- **Emisión diaria de cartolas de las cuentas corrientes de la Municipalidad.**

El banco deberá generar diariamente cartolas con el movimiento actualizado registrados en cada cuenta corriente de la Municipalidad, en original impreso y en forma electrónica.

- **Emisión de certificados de saldos de las cuentas corriente al mes anterior.**

La Municipalidad requiere que el Banco emita certificados de saldos de las cuentas corrientes al mes anterior.

Para estos efectos, el Banco deberá emitir dentro de los primeros 3 días hábiles de cada mes, un certificado con los saldos de las cuentas corrientes vigentes al último día hábil del mes anterior.

Por otra parte, se requiere que la emisión de estos documentos sea en formato digital e impreso y que la Municipalidad pueda solicitarlos en períodos distintos a los mencionados.

- **Proveer a la Municipalidad de "cheques continuos" y/o "cheques formularios laser"**

El Banco deberá proveer, sin cargo para la Municipalidad, de "cheques continuos" y/o "cheques formulario laser" debidamente foliados el cual deberá ser compatible con el sistema denominado SIGFE (Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado)

Los cheques deben ser nominativos, es decir borradas las palabras "a la orden" y "al portador" e identificar claramente el nombre de cada cuenta corriente individualizadas en el Anexo A de estas bases o las cuentas que la Municipalidad requiera a futuro.



Los cheques antes indicados, deberán ser solicitados por la Municipalidad con la anticipación expresada en días hábiles bancarios, que acuerde con el Banco adjudicado.

- **Emisión de Vales Vista.**

El Banco deberá emitir Vales Vista y las condiciones para su solicitud, retiro, cobro y toda otra operación pertinente, sin costo para la Municipalidad. (PLAZO)

- **Realización de operaciones y soporte técnico en línea, mediante Plataforma electrónica del Banco.**

El Banco deberá contar con un servicio que permita la realización de operaciones por medios electrónicos en línea que cumpla con los estándares mínimos que la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras y la normativa aplicable a la industria bancaria exija y que sean operados directamente por el Banco.

De esta manera, la plataforma electrónica del Banco deberá garantizar la seguridad, privacidad, autenticidad, integridad y confidencialidad de la información y de los documentos electrónicos transmitidos o que se generen, ya sea entre la Municipalidad y el Banco o con un tercero, mediante transmisiones de mensajes o instrucciones dadas desde un computador conectado por redes de comunicación propia o de terceros, o efectuadas desde otro computador o mediante el uso de otros dispositivos electrónicos, cajeros automáticos, teléfonos, PINPAD, tarjetas TOKEN y cualquier otro medio disponible en la actualidad o en el futuro.

La plataforma electrónica on line, deberá permitir llevar a cabo operaciones tales como servicio de cartola electrónica diaria, con opción de ingreso automático para posibilitar conciliaciones bancarias con los sistemas de giros de egresos de la Municipalidad.

El Banco deberá emitir cartolas, certificados y comprobantes electrónicos de las operaciones que se realicen a través de esta plataforma, que cuenten con firma electrónica u otro medio legalmente válido, suficiente para acreditar las transacciones que realice la Municipalidad.

Por su parte, el servicio deberá permitir controlar y administrar las operaciones de la Municipalidad en línea a la red computacional del banco por medio de una estación de trabajo, donde se podrá acceder a información transaccional que sea factible de exportar a archivos, sea de texto (txt), Excel (xls), PDF u otras, ya sea para consultas o reportes.

Tratándose de sistemas de transferencia electrónica de fondos, el Banco deberá generar la información necesaria para que la Municipalidad pueda conciliar los movimientos de dinero efectuados tanto por terminales como por usuario habilitado, incluyendo, cuando corresponda, los totales de las operaciones realizadas en un determinado período.

Por otra parte, se requerirá una Mesa de Ayuda online y vía telefónica dispuesta por el Banco para realizar consultas, incluyendo soporte técnico permanente. El oferente deberá señalar los días y horarios que disponga de éstos servicios, prefiriendo la atención que esté disponible tanto los días hábiles, como también los días festivos y domingo y durante 24 horas.

- **Servicio de pago de remuneraciones y de cotizaciones previsionales al personal de la Municipalidad.**

**a) Servicio de pago de remuneraciones**

Se requiere que el Banco preste el servicio de pago de remuneraciones al personal de la Municipalidad, de carácter masivo, en los siguientes medios:

- Abono electrónico en cuenta bancaria, ya sea, contratadas con el mismo Banco o con otras instituciones financieras.
- Abono electrónico en las cuentas vistas habilitadas para el pago de los funcionarios, trabajadores y prestadores de servicio a requerimiento de la Municipalidad.
- Mediante emisión de vales vista físicos o remotos y cheques
- Pago en efectivo en el Banco o sus sucursales.

El Banco, a requerimiento de la Municipalidad, deberá emitir el o los comprobantes de los pagos realizados a proveedores o por concepto de remuneraciones al personal municipal u otro tipo de transacción, que individualice el monto pagado, su fecha y su destinatario. Tal comprobante deberá emitirse en formato digital o papel, según requerimiento, el que podrá ser actual o histórico.

El pago de remuneraciones será efectuado libre de comisiones y cargos por administración o cualquier otro cargo similar.

Asimismo, se deja constancia que para éstos efectos, se entenderá por "remuneraciones" toda suma de dinero que la Municipalidad deba pagar a su personal con motivo de la relación laboral existente entre ellos, sean éstos de planta, contrata, trabajadores o a honorarios.

A continuación se desarrollan cada uno de los medios de pago requeridos:

#### **b) Abono electrónico en Cuentas Bancarias del Personal.**

El abono electrónico se efectuará únicamente en la cuenta bancaria de la que sea titular el respectivo funcionario, trabajador o prestador de servicio.

Cada vez que se solicite el servicio de pago de remuneraciones, la Municipalidad deberá proporcionar al Banco un archivo electrónico con la información que contenga la nómina del personal (planilla de sueldos). El Banco deberá indicar el plazo mínimo para que la Municipalidad proceda a enviar la información pertinente y fondos requeridos.

El Banco deberá informar oportunamente a la Municipalidad, ante la ocurrencia de cualquier circunstancia que impida el abono electrónico en la cuenta del funcionario, con el objeto de evaluar oportunamente las alternativas de solución más inmediatas.

#### **c) Apertura de cuentas vistas para los funcionarios municipales.**

El Banco deberá habilitar tantas cuentas vistas como sean requeridas por la Municipalidad para el pago de remuneraciones y otros cargos del personal municipal que no haya informado una cuenta bancaria de la que sea titular, bastando para estos efectos que la Municipalidad informe al Banco la individualización del beneficiario.

Estas cuentas se mantendrán habilitadas hasta que la Municipalidad solicite al Banco su cierre.

Además, la apertura y mantención de estas cuentas serán sin cargo para el beneficiario, debiendo el Banco otorgar una tarjeta de débito para el retiro del pago a través de cajeros automáticos, sin perjuicio del giro por caja presencial en el Banco o sus sucursales.

#### **d) Modalidad de Vales Vista.**

Para esta modalidad de pago de remuneraciones, se requiere por regla general, que el pago se efectúe por vía remota para ser retirado por el funcionario, trabajador o prestador de servicio en cualquier sucursal del Banco.

Sin embargo, la Municipalidad podrá requerir que se emita físicamente uno o más vales vista en ciertas sucursales del Banco, con el fin de efectuar su entrega.

**e) Modalidad Pago Efectivo por Caja del Banco o sus Sucursales.**

Sin perjuicio de que la Municipalidad propenderá el pago de las remuneraciones, vía electrónica en la cuenta bancaria respectiva, igualmente se requerirá contar con el servicio de pago de remuneraciones en cajas habilitadas en el Banco o sus sucursales, sea dentro del horario de atención bancaria o en horario extendido, debiendo el Banco señalar en su oferta el horario que ofrecerá para esta modalidad y si comprende cajas de uso exclusivo o sólo del público en general.

**f) Pago de cotizaciones previsionales y otros descuentos vía electrónica.**

Se requiere que el Banco incluya el servicio de pago de cotizaciones previsionales y otros descuentos vía electrónica, mediante el cargo automático en la cuenta corriente que la Municipalidad designe al efecto para el pago, mediante el sistema electrónico de PREVIRED.COM. u otro servicio similar, de las cotizaciones previsionales, de salud y otros descuentos, tales como Mutuales de Seguridad, Fonasa, entre otros.

**g) Servicio de Pago a Proveedores y Pagos Varios.**

El Banco deberá incluir en su oferta el servicio de pago a proveedores, el cual permita efectuar el pago de facturas u otros documentos de comercio, a los proveedores de la Municipalidad, así como el pago a terceros por concepto de viáticos, programas y subsidios, etc., mediante los siguientes medios de pago, libre de comisiones y de todo otro cargo:

Abono en cuentas bancarias de titularidad del proveedor o tercero, sea éste del propio Banco u otro distinto, que incluya la notificación de la transferencia al correo electrónico informado por el proveedor a la Municipalidad, registrando dichos datos para futuros pagos.

Emisión física de uno o más vales vista en ciertas sucursales del Banco especialmente designadas al efecto por la Municipalidad, con el fin de que ésta efectúe su entrega para el respectivo pago.

El Banco deberá emitir una rendición de los pagos efectuados bajo las modalidades antes indicadas, en la forma y periodicidad que la Municipalidad requiera, indicando cada concepto efectivamente pagado y aquellos pendientes de pago o vales vista no retirados.

Aquellos pagos que no fuesen retirados por los beneficiarios dentro del plazo que la Municipalidad hubiere informado al Banco, deberán ser depositados en la cuenta corriente que la Municipalidad indique.

Asimismo, el Banco deberá indicar el plazo mínimo para que la Municipalidad proceda a enviar la información pertinente y fondos requeridos.

En general, el Banco deberá proveer el servicio de pago de cualquier otro concepto que deba realizar la Municipalidad, tales como pagos a Tesorería, Servicio de Impuestos Internos y cualquier otro organismo.

**h) Servicio de Confirmación de Pago de Cheques.**

El Banco deberá ofrecer el servicio de confirmación de pago de cheques en caja, debiendo consultar a la Municipalidad la procedencia del pago tratándose de sumas considerables superiores a 100 UTM.

**i) Ejecutivos de Cuentas.**

El Banco deberá proveer de al menos 2 ejecutivos de cuenta (uno en la comuna de Arica y otro en la Casa Matriz) que posean las responsabilidades y facultades necesarias para atender y/o resolver las contingencias que se presenten respecto a los servicios que son parte integral de esta licitación, siendo el nexo con la Municipalidad a través de la Dirección de Administración y Finanzas y Oficinas de Tesorerías de la Municipalidad y de los servicios Incorporados a la Gestión.

**j) Servicio de Transferencia de Fondos y Liquidación Bruta en Tiempo Real (LBTR).**

Asimismo, el Banco deberá contemplar el servicio de pago de alto valor o Liquidación Bruta en Tiempo Real (LBTR), sin costo alguno para la Municipalidad.

**PAGO DE INTERESES SOBRE LOS SALDOS MANTENIDOS EN CUENTAS CORRIENTES.**

El Banco deberá pagar intereses sobre los saldos mantenidos en las cuentas corrientes.

Para éstos efectos, deberá indicar la tasa de interés que pagará por dichos saldos expresada en términos anuales, sobre base de 360 días de conformidad a la información señalada en el **Anexo N°8 "Oferta Económica"**.

El pago de los intereses se debe realizar anualmente a más tardar el 5° día hábil del mes de Enero de cada año, sobre la base de los saldos mantenidos mensualmente en el año precedente, en la cuenta corriente que la Municipalidad indique para tales efectos.

En el respectivo contrato que se suscriba con el Banco, deberá quedar establecido que la Municipalidad no se obligará a mantener un determinado saldo promedio mensual mínimo para recibir el beneficio.

**SERVICIO DE RECAUDACIÓN PERMANENTE Y HABILITACIÓN DE CAJAS.**

Recibir en todas las sucursales del Banco, el pago de: permisos de circulación de vehículos, patentes comerciales u otros ingresos propios que pueda determinar la Municipalidad.

Los ingresos percibidos de acuerdo al párrafo anterior, deberán ser abonados por el Banco en la cuenta Municipal que ésta designe, debiendo ser rendidos a más tardar el tercer día hábil siguiente de ser percibidos por el Banco, debidamente cuadrados y enviar a la Municipalidad los respaldos que sustenten dichos abonos dentro del indicado plazo.

En cada rendición debe adjuntarse:

- Hoja resumen con la totalidad de los ingresos rendidos;
- La totalidad de los boletines de pago cancelados con el timbre legible y la firma del cajero, junto con la documentación legalmente exigida, y
- Comprobante de abono por la totalidad del monto rendido.

En todo caso, el Banco deberá disponer de una plataforma on line, para que la Municipalidad pueda visualizar los depósitos, cheques u otro valor, que genere el ingreso, así como, consultar el detalle de las transferencias electrónicas recibidas.

Sin perjuicio de lo anterior, en los periodos y oportunidad, que a continuación se indica, el Banco deberá proveer de un mínimo de 6 (seis) cajeros auxiliares, de apoyo a la recaudación de los ingresos por permisos de circulación de vehículos, patentes comerciales u otros ingresos propios que pueda determinar la Municipalidad, en dependencias que la Municipalidad defina en cada ocasión.

PERIODO	DÍAS	HORARIO
Enero	Lunes a Viernes	08:30 a 17:30 hrs
Marzo	Lunes a Viernes	08:30 a 17:30 hrs
Mayo a Junio	Lunes a Viernes	08:30 a 17:30 hrs
Julio	Lunes a Viernes	08:30 a 17:30 hrs
Agosto	Lunes a Viernes	08:30 a 17:30 hrs
Septiembre a Octubre	Lunes a Viernes	08:30 a 17:30 hrs
Diciembre	Lunes a Viernes	08:30 a 17:30 hrs

Con todo, en casos excepcionales, de acuerdo a la planificación del municipio se podrá extender el horario a fines de semana y a jornadas posteriores a las 17:30 horas.

**SERVICIO DE RETIRO Y/O TRASLADO DE VALORES.**

El Banco deberá proceder diariamente al traslado, retiro y/o entrega de valores, con personal de seguridad y con equipamiento especializado desde las cajas ubicadas en las dependencias municipales (Oficina de Tesorería Municipal), incluidos los Servicios Incorporados a la Gestión, como la Dirección de Salud Municipal (DISAM) y Farmacia Municipal, Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM), el Departamento Municipal de Cementerios (DEMUCE) de lunes a jueves entre las 16:30 y 17:30 horas y el día viernes entre las 15:30 y 16:30 horas.

El servicio de retiro de valores antes mencionado, también deberá hacerse por el Banco, desde las Cajas ubicadas en los terminales de transporte de carga y pasajeros (Terminal Nacional e Internacional de Arica) éste se realizara de Lunes a Domingo a las 10:30 horas, incluidos los días festivos.

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad podrá requerir al Banco, más de un retiro diario e incorporar otros puntos de retiro a los indicados, sin cargo para la Municipalidad.

Para los efectos del presente punto, el primer arqueo que realice el Banco, luego de retirados los valores, deberá hacerse con presencia del funcionario que esta Municipalidad designe, debiendo el Banco comunicar oportunamente el lugar y hora de su realización.

Para éstos efectos, deberá indicar si el Banco ejecutará dichos servicios de conformidad a la información señalada en el **Anexo N°8 "Oferta Económica"**.

**SERVICIOS BANCARIOS OPCIONALES.**

La oferta del Banco podrá contemplar todo otro servicio bancario opcional, sin costo para la Municipalidad, que mejore las condiciones económicas o técnicas de los mismos, tales como:

**a) Servicio de Provisión de Dispensador de Dinero (ATM).**

El Banco podrá ofrecer libre de cargo a la Municipalidad, la instalación de máquinas ATM en dependencias de la Municipalidad.

**b) Beneficios y condiciones preferentes para el personal de la Municipalidad, sean éstos planta, contrata, trabajadores o a honorarios.**

El Banco podrá ofrecer al personal de la Municipalidad diversos productos, servicios y beneficios en condiciones preferenciales, en el sentido de obtener, de parte del Banco soluciones financieras integrales a las necesidades tanto del personal como su núcleo familiar, en ámbitos tales como:

Financiamiento: Créditos de consumo, créditos de estudios (universitarios y de postgrados), créditos hipotecarios, charlas de finanzas personales, charlas de subsidios hipotecarios, etc.

Planes de cuenta corriente y/o cuenta vista en convenio, tarjetas de créditos, etc.

Ahorro e Inversiones: Fondos mutuos, depósitos a plazo, ahorro previsional voluntario (APV), ahorro para la educación, administración de inversiones, etc.

Protección personal y familiar: Seguros de vida, seguros generales, etc.

**c) Atención Preferencial para el Personal Municipal.**

El Banco podrá ofertar, para el cobro de cheques una atención preferencial para el personal Municipal, ya sea, cajas de atención preferencial para el personal de la Municipalidad, horario extendido y exclusivo para el personal municipal; el uso de filas para clientes del Banco, en el horario bancario normal, como también a través de cajas pagadoras externas.

**d) Cualquier otro producto o servicio que el banco desee ofertar**

**SEGURIDAD DE LOS SERVICIOS OFERTADOS.**

El Banco deberá tomar los seguros y demás resguardos necesarios para responder por todo fraude, extravío, hurto o robo de los fondos mantenidos en las cuentas municipales, así como del ocurrido con ocasión de las recaudaciones del Banco y del retiro y traslado de valores. El Banco será siempre responsable, no eximiéndose ni aún por caso fortuito o fuerza mayor.

**ACREDITACIÓN DE LA CLASIFICACIÓN DE RIESGO DEL BANCO**

El Banco oferente deberá presentar junto con su oferta un Certificado extendido por una Empresa Certificadora de Riesgo reconocida por la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras, que acredite que los instrumentos financieros que emiten están clasificados según corresponda.

**IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA.**

Una vez que sea aprobado el contrato por Decreto Alcaldicio, el Banco tendrá un plazo de 30 días hábiles para que implemente los servicios contratados, conforme a la Carta Gantt que para estos efectos el Banco presentó en su oferta.

Para la puesta en marcha de los servicios contratados, el Banco deberá proporcionar a la Municipalidad el apoyo de a lo menos un empleado de su dependencia, para la digitación y exportación de la información y antecedentes necesarios para el funcionamiento de los servicios contratados.

Banco deberá garantizar que dicho proceso de traspaso, se haga de manera ágil, rápida y eficiente dentro del plazo de implementación que se fije para el Banco que se adjudique la próxima licitación, no haciéndose cargo la Municipalidad de costos adicionales por las demoras imputables al Banco.



**CARLOS CASTILLO GUALLEGUILLOS**  
SECRETARIO MUNICIPAL



**CHRISTIAN DIAZ RAMIREZ**  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL



**BENEDICTO COLINA AGRIANO**  
DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



**PRISCILLA AGUILERA CAIMANQUE**  
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

ANEXO N°1/A

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA NATURAL

NOMBRE PROPUESTA	"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS QUE SE INDICAN PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA, SERVICIOS INCORPORADOS A LA GESTIÓN Y BIENESTAR INSTITUCIONAL"
------------------	---

NOMBRE COMPLETO	
CÉDULA DE IDENTIDAD	
PASAPORTE <sup>1</sup>	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO	
FONO	
E-MAIL	
SITIO WEB (opcional)	

.....  
FIRMA DEL OFERENTE

FECHA: .....

---

<sup>1</sup> PASAPORTE: En el caso del oferente extranjero persona natural que no posea cédula de identidad.



ANEXO N°2/A

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE AUSENCIA DE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES PARA  
CONTRATAR (PERSONA NATURAL)

NOMBRE PROPUESTA	"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS QUE SE INDICAN PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA, SERVICIOS INCORPORADOS A LA GESTIÓN Y BIENESTAR INSTITUCIONAL"
FECHA DECLARACIÓN (DÍA/MES/AÑO)	

En Arica, Yo :

---

Declara bajo juramento que a mi respecto no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en el artículo 4 de la Ley 19.886 y que no existe a su respecto ninguna inhabilidad o incompatibilidad que le impida contratar con Organismos del Estado conforme lo dispone el Reglamento N° 250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda, esto es:

1. Que no soy funcionario directivo de la Ilustre Municipalidad de Arica;
2. Que no soy cónyuge, hijo, adoptado ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la Municipalidad de Arica;
3. Que no he sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, en los últimos dos años anteriores a la presentación de la oferta, ni por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

---

FIRMA DEL OFERENTE

**NOTA:** Si el oferente resulta adjudicado, deberá presentar esta declaración actualizada a la época de la suscripción del contrato. En caso contrario se entenderá que no acepta la adjudicación.

**ANEXO N°1/B**

**IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA**

<b>NOMBRE PROPUESTA</b>	<b>"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS QUE SE INDICAN PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA, SERVICIOS INCORPORADOS A LA GESTIÓN Y BIENESTAR INSTITUCIONAL"</b>
-------------------------	--

<b>DATOS DE LA PERSONA JURÍDICA</b>	
<b>TIPO PERSONA JURÍDICA <sup>i</sup></b>	
<b>RAZÓN SOCIAL</b>	
<b>GIRO</b>	
<b>RUT</b>	
<b>DOMICILIO COMERCIAL</b>	
<b>FONO</b>	
<b>E-MAIL</b>	
<b>SITIO WEB (opcional)</b>	

<b>DATOS DEL O LOS REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)</b>	
<b>NOMBRE COMPLETO</b>	
<b>CÉDULA DE IDENTIDAD</b>	
<b>PASAPORTE <sup>ii</sup></b>	
<b>NACIONALIDAD</b>	
<b>DOMICILIO</b>	

**ANEXO N°1/B**

<b>FONO</b>	
<b>E-MAIL</b>	
<b>NOTARIA ESCRITURA PÚBLICA</b>	
<b>FECHA ESCRITURA PÚBLICA</b>	

<b>DATOS DEL ENCARGADO O EJECUTIVO (OPCIONAL)</b>	
<b>NOMBRE COMPLETO</b>	
<b>CEDULA DE IDENTIDAD</b>	
<b>CARGO</b>	
<b>FONO</b>	
<b>E-MAIL</b>	

.....  
**FIRMA DEL (LOS) REPRESENTANTE LEGAL**

1 TIPO P.J.: Esto es, señalar si se trata de una Sociedad Anónima, Comandita, por Acciones, Empresa Individual de Responsabilidad Limitada, Fundación, etc.

2 PASAPORTE: En el caso del representante legal extranjero que no posea cédula de identidad.

3 FIRMA DEL O LOS REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES): En caso de dos o más representantes legales de la persona jurídica, el presente anexo deberá ser suscrito por todos ellos. Al tratarse de dos o más firmas y para efectos de identificar a quién corresponda cada una, se sugiere colocar bajo la firma, el nombre y el apellido de quien lo suscribe

ANEXO N°2/B

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE AUSENCIA DE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES

<b>NOMBRE PROPUESTA</b>	<b>"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS QUE SE INDICAN PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA, SERVICIOS INCORPORADOS A LA GESTIÓN Y BIENESTAR INSTITUCIONAL"</b>
<b>FECHA DECLARACIÓN (DÍA/MES/AÑO)</b>	

En Arica, Yo/Nosotros:


Representante(s) legal(s) del Banco proponente, declara(n) bajo juramento que a mi/nuestro respecto no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en el artículo 4 de la Ley 19.886 y que no existe a su respecto ninguna inhabilidad o incompatibilidad que le impida contratar con Organismos del Estado conforme lo dispone el Decreto N° 250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda, esto es:

4. Que no soy/somos funcionario(s) directivo(s) de la Ilustre Municipalidad de Arica;
5. Que no tengo/tenemos la calidad de cónyuge, hijo, adoptado ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la Municipalidad de Arica;
6. Que la sociedad a la que represento/representamos, no tiene entre sus socios, a una o más personas que sean funcionarios Directivos de la Municipalidad de Arica, o sean personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
7. Que la sociedad a la que represento/representamos, no es una sociedad de personas a la que pertenezcan funcionarios directivos, ni aquellas unidas a éstos en los términos descritos en la letra b) del citado artículo 56 de la Ley N° 18.575.
8. Que la sociedad a la que represento/representamos, no es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada, en la que los funcionarios directivos de la Municipalidad de Arica o las personas unidas a ellos, por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sean accionistas de la Sociedad.

9. Que la sociedad a la que represento/representamos, no es una sociedad anónima abierta en la que la que los funcionarios directivos de la Municipalidad de Arica o las personas unidas a ellos, por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sean dueños de acciones que representen el 10% o más del Capital de la Sociedad.
10. Que, la persona jurídica a la que represento/representamos, no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, en los últimos dos años anteriores a la presentación de la oferta, ni por delitos concursales establecidos en el Código Penal.
11. Que, la persona jurídica a la que represento/representamos, no se encuentra afecta a la prohibición establecida en el artículo 10 de la Ley N° 20.393 que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que Indica.

---

**FIRMA DEL(LOS) REPRESENTE(S) LEGAL(ES)**

**INSTRUCCIONES:**

- La identificación de los oferentes debe serlo con el nombre completo, vale decir, sus nombres y apellidos.
- El presente anexo deberá ser suscrito por todos los representantes legales. Al tratarse de dos o más firmas, para efectos de identificar a quién corresponda cada una, se solicita colocar bajo la firma el nombre y el apellido de quien lo suscribe.
- Si el oferente resulta adjudicado, deberá presentar esta declaración actualizada a la época de la suscripción del contrato. En caso contrario se entenderá que no acepta la adjudicación.



**ANEXO N°1/C**

En el caso que la cantidad de integrantes de la Unión Temporal sea mayor al número de celdas asignadas, podrá llenar otro Anexo con la individualización de los integrantes faltantes con una nota al final que señale: "Continuación Anexo 1/C". Dicho Anexo deberá ir igualmente llenado y firmado con el representante o apoderado

<b>DATOS DEL APODERADO O REPRESENTANTE</b>	
<b>NOMBRE COMPLETO</b>	
<b>CEDULA DE IDENTIDAD</b>	
<b>PASAPORTE</b>	
<b>NACIONALIDAD</b>	
<b>DOMICILIO</b>	
<b>FONO</b>	
<b>E-MAIL</b>	
<b>RAZÓN SOCIAL PERSONA JURÍDICA</b>	
<b>RUT PERSONA JURÍDICA</b>	
<b>TIPO DOCUMENTO CONSTA LA UNIÓN TEMPORAL</b>	INSTRUMENTO PRIVADO <input type="checkbox"/> ESCRITURA PÚBLICA <input type="checkbox"/>
<b>FECHA INSTRUMENTO PRIVADO</b>	

ANEXO N°1/C

IDENTIFICACIÓN INSTRUMENTO PÚBLICO	NOMBRE NOTARIA	FECHA ESCRITURA (dd/mm/aa)	
------------------------------------	----------------	----------------------------	--

**INSTRUCCIONES**

PASAPORTE: En el caso del integrante extranjero persona natural que no posea cédula de identidad.

RAZÓN SOCIAL PERSONA JURÍDICA: Corresponde al **nombre** de la persona jurídica o empresa que representa.

RUT.: Corresponde al N° de su Rol Único Tributario (RUT) de la persona jurídica o empresa.

FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE

FECHA:



ANEXO N°2/C

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE AUSENCIA DE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES  
PARA CONTRATAR (UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES)

NOMBRE PROPUESTA	"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS QUE SE INDICAN PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA, SERVICIOS INCORPORADOS A LA GESTIÓN Y BIENESTAR INSTITUCIONAL"
FECHA DECLARACIÓN (DÍA/MES/AÑO)	

En Arica, Yo

---

apoderado de la Unión Temporal de Proveedores proponente, junto con cada uno de los proveedores a los que represento de acuerdo al instrumento público/privado otorgado por éstos para la presente licitación pública, declaramos bajo juramento, que a nuestro respecto no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en el artículo 4 de la Ley 19.886 y que no existe a nuestro respecto, ninguna inhabilidad o incompatibilidad que nos impida contratar con Organismos del Estado conforme lo dispone el Reglamento N° 250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda, esto es:

1. Que no soy funcionario directivo de la Ilustre Municipalidad de Arica;
2. Que no tengo la calidad de cónyuge, hijo, adoptado ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la Municipalidad de Arica;
3. Que los proveedores que conforman la Unión Temporal de Proveedores a la que represento, no son funcionarios Directivos de la Municipalidad de Arica, o personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
4. Que los proveedores que conforman la Unión Temporal de Proveedores a la que represento, no está integrada por sociedades de personas a la que pertenezcan funcionarios directivos, ni aquellas unidas a éstos en los términos descritos en la letra b) del citado artículo 56 de la Ley N° 18.575.
5. Que los proveedores que conforman la Unión Temporal de Proveedores a la que represento, no está integrada por sociedades comandita por acciones o anónimas

## ANEXO N°2/C

cerradas, en la que los funcionarios directivos de la Municipalidad de Arica o las personas unidas a ellos, por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo

56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sean accionistas de la Sociedad.

6. Que los proveedores que conforman la Unión Temporal de Proveedores a la que represento, no está integrada por sociedades anónimas abiertas en la que la que los funcionarios directivos de la Municipalidad de Arica o las personas unidas a ellos, por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sean dueños de acciones que representen el 10% o más del Capital de la Sociedad.
7. Que ninguno de los proveedores que conforman la Unión Temporal de Proveedores a la que represento, ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, en los últimos dos años anteriores a la presentación de la oferta, , ni por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

### FIRMA DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL

---

### FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE

#### INSTRUCCIONES:

Si la oferta de la Unión Temporal de Proveedores resulta adjudicada, deberá presentar esta declaración actualizada a la época de la suscripción del contrato En caso contrario se entenderá que no acepta la adjudicación.

El presente anexo deberá ser suscrito por todos los integrantes de la Unión Temporal. Para efectos de identificar a quién corresponda cada firma, se solicita colocar bajo la firma el nombre y el apellido de quien lo suscribe.

**ANEXO N°3**

**CARTA DE GARANTIA**

**“SERVICIO CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS QUE SE INDICAN PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA, SERVICIOS INCORPORADOS A LA GESTIÓN Y BIENESTAR INSTITUCIONAL”**

Yo, ....., en mi calidad de oferente y/o representante legal de ....., vengo en GARANTIZAR la calidad de los servicios ofrecidos y me comprometo a realizar las reparaciones, correcciones o acciones que sean pertinentes a fin de asegurar el más perfecto cumplimiento del objeto del contrato, sin costo para la I.M.A.

---

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA: .....

**ANEXO N°4  
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

<b>NOMBRE PROPUESTA</b>	
<b>FECHA DECLARACIÓN (DÍA/MES/AÑO)</b>	

Yo, \_\_\_\_\_ Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_ domiciliado en \_\_\_\_\_ (Ciudad y comuna, calle, número, oficina o depto.) en mi calidad de representante legal de la \_\_\_\_\_, según consta en \_\_\_\_\_, Declaro bajo juramento que la empresa a la cual represento ha ejecutado contratos de prestación de servicios similares a los que se licitan, según se detalla en la siguiente tabla resumen:

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO O ACTIVIDAD REALIZADA	PERSONA NATURAL O JURÍDICA RECEPTORA DEL SERVICIO O ACTIVIDAD		FECHA INICIO (dd/mm/aa)	FECHA TÉRMINO (*) (dd/mm/aa)	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	OBSERVACIONES
	NOMBRE INSTITUCIÓN	TELÉFONO/E-MAIL				

**FIRMA DEL(LOS) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)**

**INSTRUCCIONES:**

- La identificación de los representantes legales deberá ser completa, y según sea el caso, corresponderá a los Socios, si se trata de sociedades de personas; de los Directores, si se trata de sociedades anónimas; o de Directores, Mandatarios, Delegados o Representantes, si se trata de otro tipo de personas jurídicas.
- El presente anexo deberá ser suscrito por todos los representantes legales. Al tratarse de dos o más firmas, para efectos de identificar a quién corresponda cada una, se solicita colocar bajo la firma el nombre y el apellido de quien lo suscribe.
- Junto con el Anexo, el oferente deberá acompañar las órdenes de compra, contratos y demás documentos que acrediten la experiencia informada, según se señala en las bases administrativas de la presente licitación.

**NOTA:**

(\*) Por fecha de término, se deberá entender aquél término efectivo del contrato, esto es, aquél originado por vencimiento de su vigencia o el término anticipado del mismo, debiendo señalar las causales de dicha situación en la columna observaciones.

ANEXO N°5

DESCRIPCIÓN TÉCNICA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS QUE SE INDICAN PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA, SERVICIOS INCORPORADOS A LA GESTIÓN Y BIENESTAR INSTITUCIONAL**

Descripción Técnica de los Servicios Ofertados.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA: .....

**ANEXO N°6**

**LISTADO DE SUCURSALES**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS QUE SE INDICAN PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA, SERVICIOS INCORPORADOS A LA GESTIÓN Y BIENESTAR INSTITUCIONAL**

**NOMBRE DEL OFERENTE:** \_\_\_\_\_

<b>Nombre de la Sucursal</b>	<b>Dirección</b>

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA: .....

**ANEXO N°7**

**CARTA GANTT IMPLEMENTACIÓN DE SERVICIOS**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS QUE SE INDICAN PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA, SERVICIOS INCORPORADOS A LA GESTIÓN Y BIENESTAR INSTITUCIONAL**

**CARTA GANTT**

---

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA: .....

ANEXO N°8

OFERTA ECONÓMICA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS QUE SE INDICAN PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA, SERVICIOS INCORPORADOS A LA GESTIÓN Y BIENESTAR INSTITUCIONAL**

<b>NOMBRE DEL OFERENTE</b>		
	(Nombre completo o razón social)	
<b>VIGENCIA DE LA OFERTA</b>	_____ Días corridos (Vigencia mínima de la oferta 120 días corridos)	
<b>TASA DE INTERÉS</b> En términos anuales (base 360 días), nominal y fija <b>(Expresado en %)</b>	<b>Tasa de Interés</b>	<b>Incremento</b>

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA.....



**ANEXO A**

**CUENTAS DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS QUE SE INDICAN PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA, SERVICIOS INCORPORADOS A LA GESTIÓN Y BIENESTAR INSTITUCIONAL**

**AUTORIZÁSE** su publicación en el portal Mercado Público, labor que será ejecutada por la Secretaria Comunal de Planificación.

**NÓMBRASE** la comisión evaluadora de la Propuesta Pública, N° 38/2018, donde sus miembros deberán ser considerados "Sujetos Pasivos", como lo establece el Art. N° 4 de la Ley del Lobby N° 20.730, quedando obligados a cumplir sus disposiciones y reglamentos. Esta comisión estará integrada por los siguientes funcionarios:

Nombre	Cargo	Unidad	R.U.T.	Correo	Teléfono
Christofer Gastón Ron Vargas	Profesional	D.A.F.	16.224.176-1	cron@sermearica.cl	58-2 206009
Benedicto Colina Agriano	Profesional	Director de la D.A.F.	5.155.724-7	becolina@muniarica.cl	58-2 206900
Mario Elliot Valdenegro Ortiz	Profesional	D.A.F.	5.644.953-1	mvaldenegro@muniarica.cl	58-2 206900

Los Directores de cada unidad, serán los encargados de notificar a los funcionarios designados a través de este D.A., los cuales deberán remitir el informe con la Evaluación de las Ofertas a la oficina de parte como lo indica las bases en el Art. 34 que hace mención a la adjudicación de la propuesta.

El plazo que la Comisión Evaluadora tendrá para emitir el Informe no podrá exceder a 7 días hábiles de recibidos los antecedentes, los cuales son enviados por el secretario comunal de planificación.

Tendrán presente este Decreto Alcaldicio la Dirección de Administración y Finanzas I.M.A., Contraloría Municipal, Asesoría Jurídica, SECPLAN y la Secretaria Municipal.

**ANÓTESE, NOTIFÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

(FDO.) CHRISTIAN DÍAZ RAMIREZ, ALCALDE DE ARICA (S) Y CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS, SECRETARIO MUNICIPAL.

Lo que transcribo a Ud., para su conocimiento y fines procedentes.



**CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

**DISTRIBUCIÓN**

Secplan 1  
Oficina de Propuesta 1  
Archivo 1

**DISTRIBUCIÓN CD**

Christofer Gastón Ron Vargas (D.A.F.) 1  
Benedicto Colina Agriano (Director de la D.A.F.) 1  
Mario Elliot Valdenegro Ortiz (D.A.F) 1  
Dirección de Administración y Finanzas 1  
Contraloría Municipal 1  
Asesoría Jurídica 1  
Oficina de parte Ley del Lobby 1

CDR/CCG/PAC/CMCH/sgf.-