

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA  
“SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCION  
DE CUENTAS CORRIENTES Y OTROS  
SERVICIOS BANCARIOS PARA LA  
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”  
ID 2735-236-LR24**

**DECRETO DAL N°1082/2024**

**LO BARNECHEA, 29-08-2024**

**VISTO:** La Ley N°19.880 que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, La Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y lo establecido en los artículos 9 inciso primero, y siguientes de su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda; lo dispuesto en los artículos 56 y 63, letra i), de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

**TENIENDO PRESENTE:**

- a) Que, las municipalidades, en conformidad a lo dispuesto en el inciso segundo, del artículo 1 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, tienen patrimonio propio y, en ese contexto, les corresponde administrar los bienes municipales.
- b) Que, a propósito de las facultades indicadas en el literal a) precedente, la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Lo Barnechea, requiere licitar el servicio de apertura y mantención de cuentas corrientes y otros servicios bancarios para la Municipalidad de Lo Barnechea en las áreas Municipal, Salud y educación.
- c) Que, mediante Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, se aprobaron las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.
- d) Que, mediante Reglamento N°0005 de fecha 29 de junio de 2023, fue aprobado el Reglamento de liquidación y finiquito de contrataciones públicas de la Municipalidad de Lo Barnechea sujetas a la ley N°19.88 y su reglamento.
- e) Que, mediante Reglamento N°0006 de fecha 29 de junio de 2023 aprueba Reglamento para la aplicación de multas y disposición de término anticipado por infracciones a las obligaciones establecidas en las bases de licitación y en los contratos de la Municipalidad de Lo Barnechea en el marco de la ley N°19.886 y su reglamento
- f) Que, la Municipalidad de lo Barnechea cuenta con un Manual de Prevención de Delitos, que fue aprobado por medio del Decreto DAL N°1301 de 18 de noviembre de 2021, al cual deberán ajustarse tanto los proveedores como los funcionarios municipales.
- g) Que existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en los certificados de disponibilidad presupuestaria para periodos futuros N°106/2024 del área municipal. y el N° 96/2024 del área de salud, ambos de fecha 06 de junio de 2024.
- h) Que, la contratación de este servicio fue requerido por Tesorería Municipal mediante solicitud de compra **343758**.

**DECRETO**

1. **APRUEBANSE** las bases administrativas especiales y técnicas de la licitación denominada **“SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCION DE CUENTAS CORRIENTES Y OTROS**

**SERVICIOS BANCARIOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE LOBARNECHEA”, ID 2735-236-LR24** cuyo contenido es el siguiente:

<p align="center"><b>BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES</b></p> <p align="center"><b>“SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCION DE CUENTAS CORRIENTES Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”</b></p> <p align="center"><b>ID 2735-236-LR24</b></p>
--

## 1. DEL OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes bases administrativas especiales, tienen por objeto seleccionar y contratar, mediante concurso público, la provisión del servicio de administración de las cuentas bancarias municipales y la administración del efectivo (*cash management*).

El proveedor deberá considerar dentro de los costos el pago de permisos, impuestos, certificados, tasas, licencias y cualquier otro requerimiento necesario para la correcta prestación del servicio.

La licitación pública será a **precio unitario, de adjudicación simple, en unidades de fomento (UF)**.

La presente licitación se regulará por lo dispuesto en las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019, en todo lo que no se encuentre regulado por las presentes bases.

## 2. GARANTÍAS REQUERIDAS

### 2.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

Los oferentes que deseen participar en el proceso concursal deberán presentar una Garantía de Seriedad de la Oferta, consistente en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las siguientes condiciones:

<b>Beneficiario</b>	Municipalidad de Lo Barnechea
<b>RUT</b>	69.255.200-8
<b>Vigencia mínima</b>	29 de enero 2025
<b>Monto</b>	\$ 10.000.000
<b>Glosa</b>	“Para garantizar la seriedad de la oferta en la Licitación Pública ID 2735-236-LR24”.

**La presentación de la garantía de seriedad de la oferta es de carácter esencial, por lo que en caso de que el oferente no entregue este documento previo al cierre de recepción de las ofertas o, bien éste no cumpla con las condiciones dispuestas en las bases de licitación, se declarará inadmisibles su oferta.**

En caso de que la **garantía de seriedad de la oferta se exprese en Unidades de Fomento (UF)**, se considerará para determinar el monto equivalente en pesos, **el valor de la UF al momento de la emisión del respectivo documento**. Sin perjuicio de lo anterior, aquellas pólizas que señalen día y hora de la vigencia de la garantía, su revisión sólo atenderá al día señalado para estos efectos, no considerando la hora indicada.

**Los oferentes podrán presentar una garantía de seriedad de la oferta física o electrónica.** En caso de que la **garantía sea física**, deberá ser entregada presencialmente en la oficina de partes del Centro Cívico de la Municipalidad, ubicado en Avenida El Rodeo N°12.777, Piso 1, comuna de Lo Barnechea, en horario de 08:30 a 17:30 horas, de lunes a jueves, y de 08:30 a 16:30 horas, los viernes, antes del plazo de cierre de recepción de ofertas. En el caso de que la **garantía sea electrónica**, ésta deberá contar necesariamente con firma electrónica avanzada y bastará con que sea adjuntada a su oferta en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en el apartado “antecedentes administrativos”.

Respecto a los demás requisitos y condiciones de esta garantía, remitirse al numeral 8.1 “Garantía de seriedad de la oferta”, contenido en el Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019, que aprueba

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

las Bases Administrativas Generales para la contratación y compras públicas de la Municipalidad de Lo Barnechea.

**2.2. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

De conformidad con lo dispuesto en el inciso final artículo 68 del Reglamento de la Ley N°19.886, resulta necesario exigir al adjudicatario presentar una garantía de fiel cumplimiento del contrato.

De esta forma, quien se adjudique la presente licitación deberá presentar una Garantía de Fiel y oportuno cumplimiento de contrato, consistente en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las siguientes condiciones:

<b>Beneficiario</b>	Municipalidad de Lo Barnechea
<b>RUT</b>	69.255.200-8
<b>Vigencia mínima</b>	60 días hábiles posteriores al término del período la contratación.
<b>Monto</b>	5% del presupuesto máximo disponible.
<b>Glosa</b>	"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-236-LR24

La garantía deberá cumplir con los requisitos exigidos en el numeral 9.2. de las Bases Administrativas Generales aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019.

Esta garantía, sin perjuicio de garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, además cauciona el pago de obligaciones laborales y sociales de los trabajadores de los contratantes por los que eventualmente pudiera ser demandada la Municipalidad de Lo Barnechea, así como de cualquiera otra responsabilidad del contratista.

La caución deberá ser entregada, a más tardar, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). En caso de que la garantía sea una póliza de seguro, ésta **no debe tener cláusula de exclusión de multas, y deberá incluir una cláusula de prohibición de modificación y/o término unilateral sin el consentimiento escrito del Municipio**. Tampoco podrá considerar cláusula de arbitraje ni deducible y en caso de considerar deducible, este será de cargo íntegramente del contratista.

El adjudicatario podrá presentar esta garantía física o electrónica. En caso de que la garantía sea física, deberá ser entregada presencialmente en la oficina de partes del Centro Cívico de la Municipalidad, ubicado en Av. El Rodeo N°12.777, Piso 1, comuna de Lo Barnechea, en un horario de 08:30 a 17:30 horas de lunes a jueves y de 08:30 a 16:30 horas los viernes. La entrega física se debe realizar indicando claramente la individualización del oferente y el ID de la licitación. En el caso de que la garantía sea electrónica, ésta deberá contar necesariamente con firma electrónica avanzada.

**3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN**

La presente Licitación Pública se desarrollará de acuerdo con el siguiente cronograma, asignándose los plazos, que en cada caso se indican:

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA Y HORA</b>
Fecha de publicación	30 de agosto de 2024 a las 19:00 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	30 de agosto de 2024 a las 19:01 horas
Reunión informativa (voluntaria)	06 de septiembre de 2024 a las 15:30 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	09 de septiembre de 2024 a las 10:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases.	23 de septiembre de 2024 a las 23:59 horas
Cierre de recepción de ofertas	01 de octubre de 2024 a las 15:30 horas
Apertura de las ofertas	01 de octubre de 2024 a las 15:31 horas

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	20 de diciembre de 2024 a las 23:59 horas

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo antes señalado, el Municipio informará en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) las razones que justifican el incumplimiento para adjudicar, e indicará un nuevo vencimiento.

#### **4. REUNIÓN INFORMATIVA VOLUNTARIA**

Se realizará una reunión informativa, en la fecha indicada en el cronograma, de participación voluntaria por parte de los eventuales oferentes, que tiene por finalidad entregar información sobre el proceso licitatorio, la preparación de ofertas y la correcta ejecución del contrato. Esta reunión se efectuará mediante la plataforma informática Microsoft Teams, para lo cual los interesados se podrán inscribir al correo electrónico [licitaciones@lobarnechea.cl](mailto:licitaciones@lobarnechea.cl) hasta las 23:59 horas del día anterior a la realización de reunión informativa indicada en el calendario anterior.

#### **5. DE LA PRESENTACIÓN Y VIGENCIA DE LAS OFERTAS**

Cada proponente que desee participar en la licitación deberá presentar su oferta de acuerdo con los antecedentes requeridos en la presente licitación. El sólo hecho de presentar una propuesta mediante el Portal de Mercado Público por los oferentes, implicará que éstos conocen y aceptan todas las condiciones estipuladas en las bases administrativas generales, especiales y anexos aprobados por el presente Decreto.

Las ofertas tendrán una **vigencia mínima de 120 días corridos**, contados desde el acto de apertura de éstas. Si dentro de este plazo no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad informará oportunamente de esta circunstancia a través del Portal de Mercado Público, indicando las razones que justifican el retraso y señalará, al mismo tiempo, un nuevo plazo para llevar a cabo dicha actuación, y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas y renovar las garantías de seriedad de la oferta respectivas. Si alguno de los proponentes no lo hiciere, dicha oferta no será considerada en la evaluación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto DAL N°171 de 2019 que contiene las Bases Administrativas Generales.

En atención a la naturaleza de la presente licitación **sólo podrán participar aquellos Bancos comerciales que operen en el país, y que se encuentran sujetos a la supervisión y fiscalización de la Comisión de Mercado Financiero (en adelante también "CMF")**, que se rigen por el D.F.L. N° 3, de 26 de noviembre de 1997 que fijó el texto refundido, sistematizado y concordado de la Ley General de Bancos, así como por las normas dictadas y actualizadas por ese organismo. Para estos efectos, esta entidad licitante verificará la información requerida precedentemente, en la página de la Comisión de Mercado Financiero. En caso de que se constate que el oferente carece de las características indicadas en el párrafo precedente, la oferta será declarada inadmisibles. Y estos efectos, la Comisión evaluadora – de oficio – revisará en <https://www.cmfchile.cl/portal/principal/613/w3-propertyvalue-29006.html>.

#### **6. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA**

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), los documentos que a continuación se indican. Los oferentes que no presenten uno o más documentos calificados como esenciales en los puntos siguientes, no serán considerados en la evaluación de la presente licitación, rechazándose las ofertas en el respectivo acto de apertura.

Solo se considerarán aquellos documentos que:

- Se encuentren legibles, completos, y debidamente suscritos y que se encuentren vigentes, cuando corresponda.
- Hayan sido extendidos a nombre del oferente.
- Puedan ser verificados en cuanto a su autenticidad.
- Tengan relación con el presente proceso concursal.

La Municipalidad deberá revisar la exactitud y consistencia de los antecedentes y certificaciones acompañados por los oferentes a través de información pública disponible en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) o bien con aquellas instituciones públicas o privadas que hayan extendido la documentación respectiva, y en caso de verificarse antecedentes inconsistentes con las fuentes

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

consultadas, la oferta se declarará inadmisibles en mérito de estas circunstancias. Todos los gastos en que incurran los interesados para la preparación y presentación de sus ofertas serán de su exclusivo cargo y no tendrán derecho a reembolso alguno. Los documentos deben haber sido extendidos en español o debe acompañarse una traducción simple del mismo.

El oferente deberá contar con archivos digitales consolidados, es decir, cada documento o antecedente requerido, independiente del número de páginas que lo constituyen, debe estar en un sólo archivo digital. El nombre que se le asigne a cada archivo debe guardar relación con el contenido de este y sus anexos correspondientes y el formato digital de los mismos debe ser de uso común, como formato JPG, PDF, u otro.

**6.1. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS**

a) **Anexo N°1:** “Declaración de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contratos con la Municipalidad de Lo Barnechea, Aceptación de Bases y Declaración con Persona Expuesta Políticamente”. La individualización de las empresas debe corresponder a la razón social. Aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), cada uno de los integrantes de aquella deberán presentar el Anexo N°1. Este documento podrá ser sustituido por la declaración jurada con firma electrónica simple, del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) (**ESENCIAL**).

b) Garantía de seriedad de la oferta (**ESENCIAL**).

**6.2. ANTECEDENTES TÉCNICOS**

a) **Anexo N° 2:** “Mejores Condiciones de Remuneraciones y Empleo”.

b) **Anexo N° 3:** “Sucursales Bancarias”.

c) **Anexo N°4:** “Materias de Alto Impacto Social”.

d) **Anexo N°6:** “Declaración jurada simple sobre disposición y divulgación de programas de integridad”

e) Certificado/Informe de solvencia y gestión, categoría I– a lo menos - AA con perspectivas estables, emitido por algunas de las instituciones calificadoras de riesgo diferentes y que estas se encuentren vigentes en la CMF.

**6.3. ANTECEDENTES ECONÓMICOS**

a) **Anexo N°5** “Oferta Económica” (**ESENCIAL**).

El proponente deberá ofertar en el Anexo N°5 todos los ítems que contempla el señalado anexo.

Los **documentos especificados como esenciales** deben ser entregados junto con la presentación de la oferta o ésta será declarada inadmisibles y no será evaluada. No se considerarán para la pauta de evaluación aquellos antecedentes que no cumplan con las vigencias exigidas en las presentes bases (presentación oportuna y fecha de emisión del documento).

**6.4. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACION Y LAS INADMISIBILIDADES**

**6.4.1. DE LA SOLICITUD DE ACLARACIÓN**

La Comisión Evaluadora podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 40 del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin esa documentación o podrá ser rechazada de plano y no ser evaluada, si ello procede. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad en este sentido.

En caso de que el antecedente técnico requerido en el literal e), del numeral 6.2 de las bases administrativas especiales, relativo al Certificado de Solvencia y Gestión, categoría I -a lo menos - AA con perspectivas estables, emitido por algunas de las instituciones calificadoras de riesgo diferentes y que estas se encuentren vigentes en la CMF, no sea presentado, o no se adjunte o no sea informado al momento de ofertar, esta entidad licitante podrá - por una sola vez -solicitarlo por

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

foro inverso. En caso de no adjuntarlo dentro del plazo requerido por foro inverso, la oferta será declarada inadmisibile. Por su parte, es del caso indicar que solo se aceptará 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 inmutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación, en caso contrario, la oferta será declarada inadmisibile.

**6.4.2. DE LAS INADMISIBILIDADES**

Serán declaradas inadmisibles:

- a) En conformidad a lo establecido en el numeral 6 de las bases administrativas especiales, los documentos especificados como esenciales deben ser entregados junto con la presentación de la oferta o ésta será declarada inadmisibile.
- b) En caso de que, habiéndose requerido por foro inverso, el Certificado de Solvencia y Gestión, categoría. -a lo menos -AA con perspectivas estables, emitido por algunas de las instituciones calificadoras de riesgo diferentes y que estas se encuentren vigentes en la CMF, en los términos dispuesto en el numeral 6.4.1 de las bases administrativas especiales, el oferente no haga entrega dentro del plazo estipulado.
- c) En conformidad a lo establecido en el numeral 9.1.1 de las bases administrativas especiales, en caso de que la TASA TAB ofertada sea inferior al 95% de la misma.
- d) En caso de que se oferte una cifra superior al UF 0,15 (SIN IVA)) por concepto de valor hora del servicio, en conformidad a lo establecido en el numeral 9.1.2 de las bases administrativas especiales.
- e) En caso de que no se oferte todos los ítems contemplados en el Anexo N° 5 u oferte en una unidad diferente a la requerida para cada caso.
- f) En caso de que, la comisión evaluadora constata que el oferente no es un Banco comercial que operen en el país, y que se encuentran sujetos a la supervisión y fiscalización de la Comisión de Mercado Financiero (en adelante también "CMF"), en los términos indicados en el numeral 5, inciso final, de las bases administrativas especiales.

**7. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS**

La apertura de las ofertas se realizará en **UNA ETAPA**, de acuerdo con lo señalado en el del artículo 34 del Reglamento de Compras Públicas. Los oferentes deberán adjuntar la documentación requerida en el "aparato" de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) correspondiente, esto es, que los documentos administrativos, sean incluidos en la opción "Anexos Administrativos", los documentos Técnicos, deben ser subidos al banner "Anexos Técnicos", en tanto que, los documentos económicos, deberán ser adjuntados en el banner "Anexos Económicos"



Por su parte, de conformidad al numeral 6.2 del Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea, posterior al momento de la apertura, la Sección de Integridad Pública realizará un **Due Diligence de los proveedores cuyas ofertas fueren aceptadas** en el acta de apertura, con el objetivo de identificar si el proveedor se encuentra listado en bases de lavado de activos y financiamiento de terrorismo, e identificar si el proveedor tiene entre sus controladores a una persona expuesta políticamente (ahora en adelante, PEP).

**8. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN**

La comisión evaluadora estará integrada por los 5 funcionarios municipales que se indican a continuación y será la encargada de la evaluación de las ofertas del presente proceso licitatorio. Para ello levantará un acta por cada etapa del proceso licitatorio, que contendrá la evaluación de las

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

ofertas, su orden de prelación y cualquier otra información relevante contenida en los citados informes.

La Comisión Evaluadora estará compuesta por:

- Héctor Paz Riadi, Director de Administración y Finanzas (s), o quien le subrogue.
- José Andrés Gana Henríquez, Tesorero Municipal (s) o quien le subrogue.
- Laura Meza Alvarado, jefa del Departamento de Compras de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos, o quien la subrogue y/o reemplace.
- María Francisca Tellez Anguita, en caso de ausencia o impedimento, Luis Felipe Mahaluf, ambos funcionarios de la Dirección de Asesoría Jurídica.
- Mauricio Alejandro Salazar Pérez, Director de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos (s)

**9. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACION**

Las ofertas presentadas por cada uno de los proponentes serán evaluadas con los siguientes criterios.

N.º	CRITERIO	PONDERADOR
1	Oferta Económica Tasa TAB (OET)	85%
2	Oferta Económica Cajero (OEC)	5%
3	Mejores condiciones de remuneración y empleo.	3%
4	Materias de Alto Impacto Social (MS)	1%
5	Sucursales Bancarias (SB)	5%
6	Cumplimiento de Requisitos (CR)	1%
7	Descuento Comportamiento Contractual	-
<b>Total</b>		<b>100%</b>

**9.1. TASA TAB (OET 85%)**

Se evaluará el **porcentaje de la Tasa TAB** ofertada en el anexo N° 5 "Oferta Económica". De esta forma el proponente que oferte el mayor porcentaje de Tasa TAB obtendrá 1.000 puntos y las siguientes ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left( \frac{\text{Oferta económica a calificar}}{\text{Oferta económica mayor}} \right) \times 1000$$

$$OET = Puntaje * 0,85$$

Con todo, la TASA TAB no podrá ser inferior al 95% de la misma, en caso contrario, la oferta será declarada inadmisibile.

**9.2. OFERTA ECONÓMICA CAJERO (OEC 5%)**

El Oferente deberá ofertar en el anexo N° 5 "Oferta Económica" el valor hora del servicio de cajero para recaudación de impuestos y derechos municipales en dependencias de la Municipalidad o en módulos de recaudación establecidos por la Municipalidad, indicando el monto expresado en Unidades de Fomento (UF), con hasta 2 decimales.

De esta forma el oferente que presente el menor valor hora obtendrá 1.000 puntos y a las demás ofertas recibidas, se les asignará puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left( \frac{\text{Oferta económica de menor valor}}{\text{Oferta económica a calificar}} \right) * 1000$$

$$OEC = Puntaje * 0,05$$

Con todo, el **valor hora del servicio de cajero no podrá superar al 0,15 UF (SIN IVA)**. En caso contrario, la oferta será declarada inadmisibile.

**9.3. MEJORES CONDICIONES DE REMUNERACIONES Y EMPLEO (MCRE 3%).**

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

Las condiciones de remuneraciones y empleo deben estar contenidas en Anexo N°2 "Condiciones de remuneración y empleo"

Se evaluará la obligación que asume el oferente, de mejores condiciones de remuneraciones y empleo para los trabajadores contratados para la prestación del servicio que se licita.

N°	SUBCRITERIO	PONDERADOR
1	Mejores condiciones de remuneración (MCR)	75%
2	Mejores condiciones de empleo (MCE)	25%

**9.3.1. Subcriterio mejores condiciones de remuneración (MCR 75%).**

En este criterio se evaluará la obligación que asume el oferente respecto a mejores condiciones de remuneraciones para los contratados para la prestación del servicio, por jornada completa de acuerdo con el artículo 6 de la Ley N° 19.886, al ser éste un servicio de carácter habitual.

Para estos efectos, esta entidad licitante otorgará "0" puntos a aquel oferente que seleccionó una remuneración inferior a \$ 800.000 (ochocientos mil pesos).

La verificación del cumplimiento de esta obligación se realizará mediante la entrega de planillas de cotizaciones pagadas en Previred o cualquier otro documento que lo acredite fehacientemente previo al momento del pago de los servicios.

Se considerará para estos efectos la remuneración bruta imponible, es decir, aquellas que corresponden a la remuneración bruta que debe percibir el trabajador sin deducción de los descuentos legales

La atribución de puntaje se realizará conforme a la siguiente tabla:

N°	REMUNERACIÓN BRUTA IMPONIBLE OFERTADO	PUNTAJE
1	Remuneración Bruta Imponible de \$ 850.000 o superior	1000
2	Remuneración Bruta Imponible igual a \$ 800.001 a \$ 849.999	500
3	Remuneración Bruta Imponible inferior a \$ 800.000	0

$$MCR = Puntaje \times 0,75$$

**9.3.2. Subcriterio mejores condiciones de empleo (MCE 25%).**

En este criterio se evaluará la obligación que asume el oferente respecto a las mejores condiciones de empleo respecto de la cantidad de horas semanales ejecutadas por el trabajador, de acuerdo con la ley 21.561, que modifica el Código del Trabajo con el objeto de reducir la jornada laboral.

La jornada laboral ofertada, **deberá mejorar la jornada actual de 44 horas semanales.**

La verificación del cumplimiento de esta obligación se realizará mediante el registro del libro de asistencia por parte de los trabajadores respecto de las horas efectivamente trabajadas.

La atribución de puntaje se realizará conforme a la siguiente tabla:

N°	JORNADA LABORAL OFERTADA	PUNTAJE
1	Jornada laboral 40 horas semanales.	1000
2	Jornada laboral 41 horas semanales	700
3	Jornada laboral 42 horas semanales	500
4	Jornada laboral 43 horas semanales	200
5	Jornada laboral 44 horas semanales	0

$$MCE = Puntaje \times 0,25$$

**9.3.3. RESUMEN FORMULA MEJORES CONDICIONES DE REMUNERACIONES Y EMPLEO (MCRE 1%).**

$$MCRE = (MCR + MCE) * 0,03$$

**9.4. MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL (MS 1%).**

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar el Anexo N°4 "Materias de Alto Impacto Social" y adjuntar los medios de verificación que se indican a continuación para acreditar el cumplimiento de uno o más de los ítems indicados en la siguiente tabla:

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una empresa cuya administración y/o representación legal recae en una persona de sexo femenino.	Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público, para lo cual bastará mantener el sello vigente en el registro; o, inscripción de poder vigente de representante legal en el Registro de Comercio (de hasta 30 días corridos de vigencia); o cualquier otro documento público que acredite fehacientemente la vigencia de la representación legal. Se considerará para estos efectos, de igual forma, los documentos emitidos por el Servicio de Impuestos Internos. En caso de ser persona natural o una E.I.R.L., deberá acompañar fotocopia de cédula de identidad.
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL) o Reporte de Sostenibilidad GRI
La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente).
La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía.
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papeles, cartones, plásticos, latas, vidrio y/o similar con al menos 6 meses de antigüedad y un máximo de 2 años desde la fecha de apertura (se podrá manifestar en contratos, certificados de donaciones, o similares); o certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses desde la fecha de apertura.
La empresa cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal.	En conformidad a lo establecido en el dictamen N°370752 de fecha 20 de julio de 2023, y con el objeto de poder acreditar el factor correspondiente, será requerido presentar por parte del oferente, una declaración jurada que dé cuenta fehaciente del hecho de contar con un programa de integridad al interior de su empresa y de que este ha sido puesto en conocimiento de su personal. Para efectos de lo anterior, se entenderá como programa de integridad: "cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y denunciar las infracciones de leyes 19.913, 20.818 y 18.314, los delitos funcionarios contemplados en el Código Penal y demás normativa relacionada".

**Solo se considerará la información declarada en el anexo N°4 que se encuentre acreditada debidamente por los documentos indicados como medios de verificación. Se entenderá que el oferente que no presente el anexo N°4, o no indique en aquel el ítem a acreditar o no adjunte medio de verificación, no cuenta con materias de alto impacto social, por lo que se evaluará con 0 puntos.**

Para ser evaluadas, las certificaciones ISO deberán ser emitidas por alguna de las instituciones certificadas por el I.N.N. y encontrarse vigentes.

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

CONTIENE	PUNTAJE
3 o más ítems	1000 puntos

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

CONTIENE	PUNTAJE
2 ítems	750 puntos
1 ítems	500 puntos
No informa	0 puntos

Al puntaje respectivo, se aplicará la siguiente fórmula:

$$MS = Puntaje \times 0,01$$

**9.5. SUCURSALES BANCARIAS (SB 5%).**

Para la atribución de puntaje en el presente criterio, se considerará la disponibilidad de sucursales físicas según su ubicación y de conformidad a lo señalado en el anexo N°3, de acuerdo con la siguiente tabla:

DETALLE	PUNTAJE
Posee a lo menos una sucursal en la comuna de Lo Barnechea.	1000
Posee a lo menos una sucursal en la comuna de Las Condes y/o Sucursal en la Comuna de Vitacura.	600
Posee a lo menos una sucursal en otras comunas de la Región Metropolitana, excluyendo las anteriores.	300
No tiene sucursales en la Región Metropolitana.	0

Para efectos de otorgamiento de puntaje y revisar la exactitud y consistencia de la información proporcionada, la comisión evaluadora, de oficio, revisará la existencia de las sucursales señaladas en el anexo, en base a la dirección proporcionada en éste, en las páginas web de entidades públicas o privadas.

El puntaje se otorgará conforme a la tabla precedente; aplicándose la fórmula que sigue siguiente fórmula:

$$SB = (puntaje * 0,05)$$

Cabe señalar que el puntaje, solamente es por contar con una sucursal física en las comunas antes señaladas, es decir, si el oferente cuenta con más de una sucursal en las comunas antes señaladas, de igual forma se le otorgará el mismo puntaje señalado en la tabla precedente.

**9.6. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS (CR 1%).**

Se evaluará con 1000 puntos a quien presente la totalidad de los documentos solicitados en tiempo y forma.

Se evaluará con 0 punto aquellas ofertas a las que esta entidad licitante haya solicitado salvar errores u omisiones formales y/o se les haya requerido la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la propuesta. Lo anterior en los términos establecidos en el inciso 1° y 2° del artículo 40 del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores.

El puntaje se aplicará en base a la siguiente fórmula:

$$CR = Puntaje \times 0,01$$

**9.7. DESCUENTO COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL (DCC)**

Este criterio evaluará el comportamiento contractual anterior de cada uno de los proveedores, tanto con la Municipalidad de Lo Barnechea como con el resto de las entidades compradoras de la Ley N°19.886, Ley de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios.

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

Así las cosas, se descontará un porcentaje del puntaje final a aquellos oferentes que registren sanciones contractuales, como multas y/o término anticipado del contrato en el registro de proveedores de Mercado Público al día del cierre de recepción de ofertas. 1.

En base a lo anterior, se descontará un porcentaje al puntaje total obtenido en la sumatoria del resto de los criterios de evaluación, de acuerdo con las siguientes tablas:

MULTAS REGISTRADAS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
16 o más multas	20%
Entre 8-15 multas	10%
Entre 1-7 multas	5%
No tiene multas registradas	0%

TÉRMINOS ANTICIPADOS REGISTRADOS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
3 o más términos anticipados	30%
Entre 1 y 2 términos anticipados	15%
No tiene término anticipado registrado	0%

Los porcentajes de descuentos serán acumulativos. Para efectos del descuento, se considerarán las multas y términos anticipados (a excepción de aquellos por mutuo acuerdo) sancionados **hasta 24 meses anteriores a la fecha de la apertura económica de las ofertas.**

#### 9.8. RESUMEN FÓRMULA DE EVALUACIÓN

$$PUNTAJE\ TOTAL = [OET + OEC + MCRE + MS + SB + CR] * [100\% - DCC]$$

#### 10. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“OFERTA ECONÓMICA TASA TAB**

Si, aplicando la fórmula anterior, persiste el empate, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **OFERTA ECONÓMICA CAJERO**

Si, aplicando la fórmula anterior, persiste el empate, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“SUCURSALES BANCARIAS”**.

Si, aplicando la fórmula anterior, persiste el empate, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“MEJORES CONDICIONES DE REMUNERACIÓN Y EMPLEO”**.

Si, aplicando la fórmula anterior, persiste el empate, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL”**.

Si, aplicando la fórmula anterior, persiste el empate, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS”**.

De persistir el empate, se aplicará un criterio cronológico, prefiriéndose la primera oferta ingresada en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y, si se mantuviera el empate, se realizará vía sorteo ante ministro de Fe.

#### 11. DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la licitación se hará mediante el respectivo acto administrativo municipal, y se publicará en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en la fecha indicada en el calendario de la licitación, entendiéndose notificada a todos los interesados, transcurridas 24 horas desde su publicación en el referido Portal.

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del plazo señalado en el cronograma de la licitación, se informará a través del Portal las razones que justifican tal incumplimiento debiendo indicar el nuevo plazo para cumplir dicho trámite, conforme lo señala el artículo 41 inciso 2° del Reglamento de la Ley N°19.886.

En el evento que el adjudicatario rechazare, expresa o tácitamente la adjudicación, no hiciere entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato en el plazo establecido, y/o no suscribiere el contrato o no cumpliera con las condiciones o requisitos establecidos en las bases para la suscripción del

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

mismo, la Municipalidad podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje de acuerdo con el listado de readjudicación propuesto en la respectiva Acta de Evaluación, en un plazo no superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación original. En cualquiera de estos casos, se procederá al cobro de la garantía de seriedad de la oferta.

Sin perjuicio de todo lo anterior, la Municipalidad, además, declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses, esto de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley N°19.886. Dichas declaraciones deberán materializarse a través de la dictación de una resolución fundada.

## 12.DEL CONTRATO

Las disposiciones y cláusulas generales de toda licitación y contrato de suministro de bienes y servicios se encuentran contenidas en las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171 del 18 de febrero de 2019. Sin perjuicio de lo anterior, los elementos variables de la licitación y del contrato, se tratan en el presente numeral.

La suscripción del contrato se efectuará mediante firma electrónica avanzada (FEA) de un solo uso, la cual será dispuesta por esta entidad licitante, con costo cero para el adjudicatario, mediante la remisión de un enlace de acceso, en la oportunidad correspondiente.

Los términos y condiciones de usos de esta firma electrónica avanzada de un solo uso serán debidamente informados al adjudicatario.

### 12.1. ANTECEDENTES DEL CONTRATO

<b>Fuente de financiamiento:</b>	Municipal / Salud / Educación.
<b>Presupuesto máximo disponible</b>	\$ 364.371.217.- C/IVA incluido.
<b>Plazo de pago:</b>	30 días corridos desde la recepción conforme del Documento Tributario Electrónico
<b>Opciones de pago:</b>	Transferencia Electrónica o vale vista virtual
<b>Unidad Técnica:</b>	Dirección de Administración y Finanzas
<b>Nombre de responsable de contrato:</b>	Jose Ruz Duarte
<b>E-mail de responsable de contrato:</b>	jruzd@lobarnechea.cl
<b>Nombre de responsable del pago:</b>	Jose Ruz Duarte
<b>E-mail de responsable del pago:</b>	jruzd@lobarnechea.cl
<b>Modalidad de Adjudicación:</b>	Simple.
<b>Requiere suscripción de contrato</b>	Sí.
<b>Subcontratación</b>	Sí, Previa autorización de ITS
<b>Requiere garantía de seriedad de la oferta y garantía de fiel y oportuno cumplimiento</b>	Sí.
<b>Contrato renovable:</b>	Sí.
<b>Tipo de contratación:</b>	A precios unitarios

### 12.2. REQUISITOS PARA CONTRATAR

Los adjudicatarios deberán celebrar un contrato con la Municipalidad. Para ello, deberá estarse a lo dispuesto en el numeral 6 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019.

el proveedor deberá declarar formalmente por escrito (firmado por el representante legal del proveedor), que tiene conocimiento y se somete a las normas y directrices indicadas en el Manual de Prevención del Delito (MPD) de la Municipalidad de Lo Barnechea, aprobadas por Decreto DAL N°1301, de 18 de noviembre de 2021, o en caso que el proveedor tenga implementado un sistema de prevención de delito al interior de su organización, deberá compartirlo con la Municipalidad de Lo Barnechea, para ser revisado por el Oficial de Cumplimiento. En el caso que el proveedor no cumpla con los requisitos anteriores, o el Oficial de Cumplimiento determine fundadamente que el modelo presentado no es satisfactorio, éste deberá adherir al MPD de la municipalidad antes de la firma del contrato.

**El adjudicatario debe corresponder a Banco comercial que operen en el país, y que se encuentran sujetos a la supervisión y fiscalización de la Comisión de Mercado Financiero (en**

**adelante también “CMF”**), que se rigen por el D.F.L. N° 3, de 26 de noviembre de 1997 que fijó el texto refundido, sistematizado y concordado de la Ley General de Bancos, así como por las normas dictadas y actualizadas por ese organismo.

#### **12.2.1. DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

- a) Garantía Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato
- b) El proveedor deberá declarar formalmente por escrito (firmado por el representante legal del proveedor), que tiene conocimiento y se somete a las normas y directrices indicadas en el Manual de Prevención del Delito (MPD) de la Municipalidad de Lo Barnechea, aprobadas por Decreto DAL N°1301, de 18 de noviembre de 2021, o en caso que el proveedor tenga implementado un sistema de prevención de delito al interior de su organización, deberá compartirlo con la Municipalidad de Lo Barnechea, para ser revisado por el Oficial de Cumplimiento. En el caso que el proveedor no cumpla con los requisitos anteriores, o el Oficial de Cumplimiento determine fundadamente que el modelo presentado no es satisfactorio, éste deberá adherir al MPD de la municipalidad antes de la firma del contrato. Con todo, el manual de prevención implementado por la empresa contratista debe cumplir con las condiciones dispuestas en la ley 20.393 y, sus respectivas modificaciones y demás normas relacionadas

#### **12.3. SUBCONTRATACIÓN Y PROHIBICIÓN DE CESIÓN DEL CONTRATO**

##### **12.3.1. SUBCONTRATACIÓN.**

El proveedor podrá subcontratar servicios específicos, siempre que sea autorizado por escrito por el Municipio a través del ITS del contrato.

Para estos efectos, el proveedor deberá presentar una solicitud fundada y acompañar los antecedentes del subcontratista que pretende contratar. Respecto de esta solicitud el Municipio se pronunciará aceptándola o rechazándola. En el caso que se autorice, el proveedor será responsable del cumplimiento de todas las obligaciones contraídas en virtud de este proceso licitatorio por parte del subcontratista.

Si durante el desarrollo del contrato se determinare que el proveedor tiene subcontratos no autorizados, el Municipio podrá poner término anticipado al contrato, sin que el proveedor tenga derecho a indemnización de ninguna especie.

El proveedor será responsable de todas las obligaciones contraídas con el Municipio, especialmente aquella que dice relación con el monto mínimo de remuneración imponible para el cajero permanente, señalada en las bases técnicas, como asimismo del pago de todas las obligaciones laborales y previsionales que el subcontratista no efectúe respecto de los trabajadores que se hubieren desempeñado en la prestación del servicio.

En caso de subcontratación, siempre se ejercerá el derecho de información, Los de retención y subrogación se ejercerán cuando corresponda.

La subcontratación no podrá significar en caso alguno la cesión o transferencia de las obligaciones que asume el proveedor.

##### **12.3.2. PROHIBICIÓN CESIÓN DE CONTRATOS**

El contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, sea total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión de la presente licitación y del contrato que en definitiva se suscriba.

#### **12.4. VIGENCIA DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

La vigencia del contrato que se celebre se computará desde la total tramitación del decreto que aprueba el contrato hasta la liquidación de éste o hasta que se agote el presupuesto máximo disponible.

El plazo de ejecución comenzará con la suscripción del acta de inicio de servicio, y **se extenderá por 48 meses**, contados desde la suscripción mencionada. Con todo, **el inicio del servicio no podrá ser superior al 03 de enero de 2025.**

Para estos efectos, el oferente tendrá un plazo de 5 días hábiles para suscribir el acta de inicio de servicio, contados desde que es notificado por el ITS del contrato.

#### **12.5. DE LA RENOVACIÓN DEL CONTRATO**

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

El contrato podrá ser renovado **hasta por 12 meses**, previo informe fundado de la Unidad Técnica emitido con a lo menos 30 días corridos de anticipación a la fecha de término de este, en que sugiera la necesidad de la renovación, la que deberá basarse en el beneficio económico en base a un comparativo de mercado a la fecha de renovación, y uno o más de los siguientes criterios:

- a) Satisfacción de los servicios prestados por el contratista.
- b) Conducta diligente en el cumplimiento de los servicios o trabajos realizados por el contratista.

En caso de renovación, el proveedor deberá extender la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento del contrato o entregar una nueva, a fin de garantizar el fiel cumplimiento de ésta y dar cumplimiento a lo señalado en el artículo N°68 del Reglamento de Compras. Para estos efectos, el contratista contará con un plazo de 10 días hábiles desde la notificación del acto administrativo que autorice la renovación, para entregar la nueva garantía. En caso de que el proveedor no extendiere la garantía o no presente una nueva garantía de fiel cumplimiento de contrato podrá dejar sin efecto la renovación. Sin perjuicio de lo anterior, el contrato podrá terminar anticipadamente, de acuerdo con lo señalado en el numeral 20.10 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, que rigen la presente licitación.

La renovación del contrato no considera reajuste de sus tarifas.

#### **12.6. MODIFICACION DEL CONTRATO.**

El contrato se podrá modificar, esto es, aumentar en un 30% del presupuesto máximo disponible. Sin perjuicio de ello, no podrán alterarse las especificaciones técnicas a base de la modificación del valor del contrato, las modificaciones deberán calcularse a base de los valores ofertados en el anexo N°5 "Oferta Económica". En el caso de aumentar, la garantía de oportuno y fiel cumplimiento deberá ajustarse al monto modificado, previo a la suscripción del anexo del contrato respectivo.

#### **12.7. REAJUSTE**

Este contrato no considera reajustes, en consideración que la unidad monetaria que rige el presente proceso corresponde a Unidades de Fomento.

#### **12.8. DEL PAGO**

##### **12.8.1. DE LA RECEPCIÓN CONFORME**

La recepción conforme será realizada por el ITS del contrato quien deberá verificar que la prestación del servicio se ha realizado de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

Una vez verificada la recepción conforme, el ITS deberá generar la Hoja de Entrada de Servicio (HES) y adjuntar en el sistema de gestión documental todos los antecedentes que den cuenta de la prestación del servicio y solicitar al proveedor lo siguiente:

- a) Proceder a aceptar la orden de compra emitida por la Municipalidad a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en caso de que la misma no se encuentre en dicho estado.
- b) Acompañar el detalle de la cantidad de horas de servicio con respecto a la prestación de servicio de caja permanente y temporal.
- c) Acompañar el certificado de pago de las cotizaciones previsionales del mes anterior en el que se prestaron los servicios, respecto de los trabajadores que cumplen labores en el marco de este contrato.
- d) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, respecto de los trabajadores que cumplen labores en el marco de este contrato, de acuerdo con los requerimientos de la Municipalidad.
- e) Fotocopia de liquidaciones de remuneraciones debidamente firmadas por el o los trabajadores de proveedor que prestaron servicios a la Municipalidad, o en su defecto copia de la liquidación sin firma, adjuntando copia de la transferencia electrónica que respalde el pago.
- f) Acompañar el o los finiquitos de los trabajadores desvinculados durante o antes del periodo a pagar, si correspondiere, o, en su defecto certificado de traslado debidamente firmado por el trabajador, de aquellos trabajadores del proveedor que prestaron servicios a la Municipalidad

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

- g) Comprobante de pago de multas, si las hubiere, o certificado del ITS que indique que no se cursaron multas
- h) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.

Para estos efectos, se entiende que los documentos exigidos precedentemente a la contratista se extienden a la empresa subcontratista; teniendo el primero la obligación de requerirle dicha documentación al segundo y, entregarlos mensualmente ITS cuando corresponda, para efectos de hacer efectivo la recepción conforme de los Servicios.

**12.8.2. MONTO Y FORMA DE PAGO**

- a) **Los servicios de cajero prestados se pagarán mensualmente por mes vencido**, conforme con los valores ofertados por el prestador del servicio en el Anexo N° 5 “oferta económica” **de acuerdo con la cantidad de horas de servicio de cajero prestada y, recepcionada conforme por el ITS.**
- b) Respecto al pago de la Tasa de Interés TAB ofertada en el anexo N° 5). El banco adjudicado pagará los intereses netos ganados, lo que deberá efectuarse mensualmente dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente de aquel en que fueron devengados, mediante abono a la cuenta corriente municipal que se indique.

El Municipio iniciará el proceso de pago con la recepción de la factura con acuse de recibo electrónico de conformidad a lo establecido en la Ley N° 19.983. En Caso de existir multas ejecutoriadas pendientes de pago, estas podrán ser descontadas del mismo.

El pago de las respectivas facturas se realizará en un plazo máximo de 30 días, mediante transferencia electrónica o vale vista virtual en sucursales del banco licitado.

El municipio no se obligará al pago integro de la factura a la empresa de factoring en caso de que existieran multas pendientes de cumplimiento por parte del proveedor.

Cualquier consulta sobre pago proveedores deberá ser canalizada a través del ITS del contrato.

**12.9. MULTAS POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

La Municipalidad de Lo Barnechea podrá cursar multas de acuerdo con lo siguiente:

N°	CAUSAL	MULTA
1	Atraso en la suscripción del inicio del servicio de cuentas corrientes o en la implementación de los sistemas de gestión y computacionales bancarios por motivos atribuibles al contratista, en los plazos y condiciones dispuestas en el numeral 12.4 de las bases administrativas especiales.	30 UTM por día de atraso
2	En caso de que el banco cobre costos por los servicios obligatorios	10 UTM por evento con tope de 5 eventos.
3	En caso de que el contratista omita la prestación de algunos de los servicios requeridos, sea total o parcialmente o bien, no pueda prestar dicho servicio, por causa imputable a este.	20 UTM por evento
4	Por atraso en la transferencia de dinero a las nóminas de cuentas del personal o la emisión de vale vista por concepto de remuneraciones, de acuerdo con el plazo establecido por el ITS del contrato.	40 UTM por evento.
5	En caso de que no se encuentre disponible ninguno de los ejecutivos designados	20 UTM con tope 10 eventos
6	En caso de que el banco no emita los certificados de saldos de cuenta corriente del mes anterior, dentro del plazo dispuesto en el literal b), del número 2.1.1. de las bases técnicas.	10 UTM por día de atraso

N°	CAUSAL	MULTA
7	En caso de que el banco no entregue los formularios de cheques dentro del plazo dispuesto en el literal d) del numeral 2.1.1 de las bases técnicas	10 UTM por día de atraso.
8	En caso de que no se realicen las recepciones de ingresos municipales percibidos directamente por el banco, dentro del plazo dispuesto en el literal b), del numeral 2.1.2 de las bases técnicas.	5 UTM por día de atraso
9	En caso de que no se adjunten los documentos relativos a las las rendiciones de los ingresos municipales percibidos directamente por el banco, en los términos dispuesto en el literal b), del numeral 2.1.2 de las bases técnicas, acápite i, ii y iii.	5 UTM por evento
10	En caso de que no se realicen los retiros de valores en los horarios y plazos convenidos previamente con el ITS del contrato.	5 UTM por evento
11	En caso de que el banco no entregue el plástico de las tarjetas bancarias de cuentas vista, dentro del plazo establecido en el numeral 2.1.4.1, de las bases técnicas, literal c)	5 UTM por evento
12	En caso de que el banco no realice la rendición de pagos efectuados a proveedores, dentro del plazo indicado en el numeral 2.1.6 de las bases técnicas.	5 UTM por evento
13	Atraso en el depósito en las arcas municipales de los intereses correspondientes a los saldos promedios de las cuentas corrientes de acuerdo con lo señalado en el numeral 4 letra g) de las Bases Técnicas.	30 UTM por cada día hábiles bancario de atraso.
14	Falta de cajeros para cubrir el servicio de recaudación en dependencias del Municipio requerido tanto de cajeros permanentes como temporales.	10 UTM por cada cajero que falte por día.
15	Atraso en el cumplimiento de los turnos indicados en las bases técnicas de los cajeros tanto permanentes como temporales, con un tope de 4 horas.	3 UTM por cada hora de atraso.
16	Indisponibilidad imputable al proveedor de los cajeros automáticos instalados en los lugares indicados en estas bases y de la plataforma electrónica del banco.	1 UTM por cada hora de indisponibilidad.

Para los efectos del pago de la multa se considerará el valor de la UTM del mes del día del pago de este. Con todo, el total de las multas cursadas durante la vigencia del contrato no podrá sobrepasar el **10% del presupuesto máximo disponible para el periodo de contratación.**

### 13. DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES

En caso de incumplimiento por parte del contratista de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, la Municipalidad podrá aplicar multas. El proceso de aplicación de multas será conforme a lo establecido en el artículo 79 ter del Reglamento de la Ley N°19.886 y lo establecido en el Reglamento N°00006 de fecha 29 de junio de 2023 que aprueba el reglamento para la aplicación de multas y disposición de término anticipado por infracciones a las obligaciones establecidas en las bases de licitación y en los contratos de la Municipalidad de Lo Barnechea en el marco de la Ley N°19.886 y su reglamento:

#### 14. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

Sin perjuicio de las causales contenidas en el artículo 77 del Reglamento de Compras Públicas, podrá ponerse término anticipado al contrato si existe incumplimiento del contrato, según lo indicado en el numeral 20.0. del Decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero de 2019. Se entenderá que existe incumplimiento grave en los siguientes casos:

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes,
- b) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c) Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad establecidas en las letras a), b) y.h) del numeral 21.2 del decreto DAL N°171, de fecha 18 de febrero 2019.
- d) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones si:
  - i. Acumular multas ejecutoriadas ascendentes al 10% del presupuesto máximo disponible durante la vigencia del contrato
  - ii. Subcontratar algún servicio objeto de la presente licitación sin autorización previa del ITS
  - iii. Haber presentado documentos y/o antecedentes falsos o adulterados
- e) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- f) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- g) Por superar el tope multas dispuestas en la tabla contenida en el numeral 12.9 de las bases administrativas especiales.
- h) No contar con la autorización de la Contraloría General de la República para aperturar cuentas corrientes, en conformidad a las instrucciones dispuestas en el Oficio Circular 11.629 de fecha 14 de abril de 1982, emanado por el órgano contralor.
- i) Por incumplir las condiciones de reserva y confidencialidad dispuesta en la Ley General de Bancos.

Si se tratase de la causal de resciliación o mutuo acuerdo, la aceptación por parte del contratista se realizará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación, materializando su decisión por medio del documento que se suscribe para el efecto.

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

En caso de fallecimiento del contratista contratado como persona natural, se procederá a la liquidación anticipada del contrato, y si ella arroja un saldo a favor del contratista, ésta será entregada a sus herederos juntamente con la garantía, si procediera, una vez suscrita la liquidación correspondiente, desde que según la norma aplicable a la sucesión correspondiente lo permita.

En caso de constatarse por parte del ITS del contrato, el acaecimiento de alguna de las causales de termino anticipado aludidas precedentemente. El proceso para la disposición del término anticipado del contrato se efectuará en conformidad al artículo 79 ter del Reglamento de la Ley N° 19.886 y lo establecido en el Reglamento N°00006 de fecha 29 de junio de 2023.

#### **15. LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO CONTRACTUAL.**

El procedimiento de liquidación y finiquito señalado precedentemente será conforme a lo establecido en el reglamento número 00005 de 29 de junio de 2023 que aprueba Reglamento de liquidación y finiquito de contrataciones públicas de la Municipalidad de Lo Barnechea sujetas a la Ley N°19.886 y su reglamento. En el mismo sentido lo dispuesto el numeral 20.11 del Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, que rigen la presente licitación.

#### **16. CLAUSULA CANAL ÉTICO DE CONSULTAS Y DENUNCIAS PARA PROVEEDORES:**

La Municipalidad de Lo Barnechea ha establecido un Canal Ético para Consultas y Denuncias (plataforma operada por un proveedor externo) para sus proveedores como mecanismo de

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

comunicación, para que tanto las empresas como sus trabajadores informen conductas que puedan implicar un incumplimiento legal o normativo por parte de algún funcionario o área de la Municipalidad.

Para estos efectos, se consideran dentro del concepto de “proveedores” a cualquier persona natural o jurídica que mantenga un contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea, a sus empleados y a las empresas que estos contraten a su vez para proveer los productos o prestar los servicios (“subcontratistas”).

Los denunciantes deberán informar a través del Canal Ético de Denuncias cualquier conducta de que tengan conocimiento durante la ejecución del contrato.

Por su parte, cada proveedor se obliga a informar a sus empleados y a sus subcontratistas de la existencia de un Canal Ético de Consultas y Denuncias, así como a instruir a sus subcontratistas a que informen de ello a sus empleados.

Las consultas o denuncias deberán ser presentadas a través del sitio web: <https://canaletico.lobarnechea.cl/>

Las denuncias efectuadas deberán ser veraces y proporcionadas, no pudiendo ser utilizado este mecanismo con fines distintos de aquellos que persigan el cumplimiento de la normativa vigente.

La identidad del denunciante y el contenido de la denuncia será considerada como información confidencial para la Municipalidad de Lo Barnechea y, por lo tanto, no será comunicada, en ningún caso, al denunciado.

Sin perjuicio de lo anterior, la información antes indicada podrá ser entregada al Ministerio Público o a los Tribunales de Justicia, en la medida que fuera requerida por tales autoridades, o debido al cumplimiento de la obligación de denunciar un delito establecida para los funcionarios públicos de la Municipalidad de Lo Barnechea.

**17.DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL PROCESO DE LICITACIÓN.**

Los siguientes documentos forman parte integrante de las bases de licitación. Es del caso indicar que los antecedentes que se indican son de carácter meramente referencial. No obstante lo anterior, ellos permitirán a los proveedores conocer con anterioridad, la magnitud y cantidad de operaciones bancarias que ha realizado la Municipalidad, dentro de los periodos enero de 2023 a abril 2024.

- a) Saldo promedio mensual cuentas corrientes actuales
- b) Saldo diario mensual por cuenta corriente educación.
- c) Saldo diario mensual por cuenta corriente municipal.
- d) Saldo diario mensual por cuenta corriente salud.

**BASES TÉCNICAS**

**“SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES Y OTROS  
SERVICIOS BANCARIOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”**

**ID 2735-236-LR24**

**1. GENERALIDADES.**

La Municipalidad de Lo Barnechea requiere contratar los servicios de apertura, mantención de cuentas bancarias y otros servicios mercantiles otorgados por alguna institución bancaria, sujeta al control y fiscalización de la Comisión de Mercado Financiero, con la finalidad de mejorar los estándares de calidad del servicio, mayores niveles de automatización, seguridad y condiciones preferenciales para el municipio, de forma de rentabilizar los saldos promedio de la Institución.

Seguidamente, el presente proceso de licitación se encuentra orientado a obtener óptimas condiciones técnicas y económicas, entendiéndose por condiciones técnicas aquellas relacionadas con altos estándares de operatividad, seguridad de la información y desde el punto de vista del personal y equipo de profesionales, la continuidad del servicio, los procesos de ejecución, plataforma y sistemas electrónicos con los que cuenta la institución. Por su parte las condiciones económicas apuntan a obtener las mejores condiciones de rentabilidad y tasa de interés sobre los saldos mantenidos en cuenta corriente, conforme a los parámetros vigentes del mercado.

Las presentes bases detallan los antecedentes a efectos de especificar y cuantificar los servicios objeto de esta licitación, de manera tal, que los oferentes puedan definir su oferta y las obligaciones contempladas en la presentación de todos los servicios en caso de ser adjudicados.

**2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO: SERVICIOS BANCARIOS.**

El banco y sus sucursales deberán prestar gratuitamente todos los servicios inherentes a las cuentas corrientes garantizando la atención como cliente preferente a efectos de que el proveedor otorgue un servicio de calidad para entregar soluciones adecuadas y oportunas a los requerimientos relacionados con los movimientos de las cuentas corrientes de la Municipalidad y de todos aquellos servicios que el banco incluya en su oferta.

Los servicios bancarios deberán contemplar los servicios obligatorios estipulados en el numeral 2 de las presentes bases técnicas, sin costo alguno para la Municipalidad. El contratista estará obligado a prestar todos los servicios obligatorios requeridos, en caso de que se **omita la prestación de alguno de estos total o parcialmente o el oferente no pueda prestar dicho servicio**, estará sujeto a las multas.

Adicionalmente, el banco adjudicatario deberá incorporar y/o adaptar tanto los servicios obligatorios como otros servicios y cualquier perfeccionamiento que a juicio de la Municipalidad se requiera en pos de hacer el servicio más eficiente y resguardar la seguridad de los procesos utilizados.

Finalmente, el proveedor deberá prestar **el servicio de cajero permanente y temporal**, de acuerdo con los requerimientos que se señalan en el numeral 3 de las presentes bases técnicas.

**2.1. SERVICIOS BANCARIOS REQUERIDOS.**

En las presentes bases técnicas se detallan antecedentes para dimensionar los servicios bancarios objeto de esta licitación pública, de manera que los oferentes puedan definir su mejor oferta y los esfuerzos que deberán contemplar en la prestación de los servicios en caso de ser adjudicados.

Los servicios Bancarios materia de la presente licitación pública son los siguientes:

**2.1.1.** Servicio de Cuentas Corrientes.

**2.1.2.** Servicio de Ingresos.

**2.1.3.** Servicio de Retiro de Valores.

**2.1.4.** Servicio de Pago de Remuneraciones y de Cotizaciones Previsionales al personal de la Municipalidad.

**2.1.5.** Servicio de Pago a Proveedores y Acreedores.

**2.1.6.** Servicio de confirmación de pago de cheques.

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

**2.1.7.** Servicio de pago de servicios básicos en línea.

**2.1.8.** Otros servicios.

**2.1.1. SERVICIO DE CUENTAS CORRIENTES.**

El servicio de cuentas corrientes deberá incorporar lo siguiente:

**a) SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCION DE CUENTAS CORRIENTES.**

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

Cada una de las cuentas corrientes que sea aperturada por la Municipalidad se considerarán individuales e independientes unas de otras, no formando todas ellas un conjunto. De este modo, cualquier instrucción u operación de giro, pago o transferencia de fondos podrá efectuarse **solo por orden de los apoderados de la respectiva cuenta corriente**, informados por la Municipalidad y previamente autorizados por la Contraloría General de la República. Para estos efectos, la municipalidad, una vez suscrita el acta de inicio de servicio, informará al banco quienes serán los apoderados, giradores y visualizadores quienes actúen en representación de esta entidad licitante. Las cuentas corrientes que se aperturen serán en moneda nacional y/o extranjera.

Una vez adjudicado, el banco deberá designar a dos ejecutivos de cuentas a cargo de la gestión de todas las cuentas corrientes, los que podrán ser reemplazados en caso de que la Municipalidad lo requiera. Para todos los efectos, deberá siempre encontrarse disponible – al menos - uno de los ejecutivos designados.

A modo de referencia, a la fecha la municipalidad mantiene 15 cuentas corrientes aperturadas las que se dividen en las siguientes áreas: 5 para el área Municipal, 6 para el área Educación, 3 para el área Salud y 1 para Bienestar Municipal.

**b) EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE SALDOS DE LAS CUENTAS CORRIENTES DEL MES ANTERIOR.**

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

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

Por otra parte, se requiere que la emisión de estos documentos sea tanto en formato digital como impreso; pudiendo la Municipalidad solicitarlos en periodos distintos a los mencionados.

**c) GENERACIÓN DE CARTOLAS.**

El banco deberá generar diariamente cartolas con el movimiento actualizado registrado en cada cuenta corriente de la Municipalidad, en forma digital.

**d) PROVEER A LA MUNICIPALIDAD DE CHEQUES EN FORMULARIO TAMAÑO CARTA.**

El banco deberá proveer a la Municipalidad de formularios de cheques en tamaño carta prepicado, en el formato del respectivo banco en la cantidad y periodicidad que se requieran.

Los formularios deberán ser entregados a la Municipalidad en un plazo máximo de 3 días hábiles desde la solicitud realizada por el ITS del contrato.

**e) EMISION DE VALES VISTA ELECTRÓNICOS.**

El banco deberá emitir vales vista electrónicos y las condiciones para su solicitud, retiro, cobro y toda otra operación pertinente, cuando la Municipalidad lo requiera.

**f) PLATAFORMA ELECTRÓNICA.**

El banco deberá contar con una plataforma electrónica, que permita simultáneamente a todos los usuarios realizar consultas en línea, acceder a soporte técnico, realizar operaciones por medios electrónicos en línea, que cumpla con los estándares mínimos que la CMF y la normativa aplicable que la banca exija.

De esta manera, la plataforma electrónica del banco deberá garantizar la seguridad, privacidad, autenticidad, integridad y confidencialidad de la información de los documentos electrónicos

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

transmitidos o que 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 online, deberá permitir llevar a cabo operaciones tales como servicio de cartola electrónica diaria con opción de ingreso automático para posibilitar conciliaciones bancarias con los sistemas de giros, egresos y abonos de la Municipalidad.

Asimismo, 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 de texto (txt), y Excel (xls), ya sea consultas o reportes.

Tratándose del proceso 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.

**g) SERVICIO DE TRANSFERENCIA DE FONDOS.**

El banco deberá contar con el servicio de transferencia de fondos vía electrónica para cuentas del mismo banco y otros bancos nacionales e internacionales, **las que deberán ser sin restricción de monto entre las cuentas corrientes de la Municipalidad y hacia un tercero.**

El banco deberá entregar el servicio de identificación de transferencias bancarias recibidas por la institución emisora, la cual deberá contener a lo menos la identificación misma de esta (Rut, razón social, e-mail, monto, etc.), así como el motivo o descripción de la transferencia realizada.

**h) SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN DE DEPÓSITO DE CHEQUES.**

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

**2.1.2. SERVICIO DE INGRESOS.**

- a) El banco deberá prestar el servicio de ingresos, en todas las oficinas del banco del país, durante los períodos de vencimiento, el pago de: Permisos de circulación de vehículos, patentes comerciales, u otros ingresos propios que pueda determinar la Municipalidad, en caso de que lo requiera.
- b) Recepción de ingresos Municipales percibidos directamente por el banco en períodos de vencimientos, deben ser rendidos en la cuenta municipal a más tardar el tercer día hábil siguiente de ser percibidos por la institución debidamente cuadrados y enviar a la Municipalidad los respaldos que sustentan dichos abonos dentro de este plazo. **En cada rendición debe adjuntarse:**
  - i. Hoja resumen con la totalidad de los ingresos rendidos.
  - ii. La totalidad de los boletines de pago cancelados con el timbre legible y la firma del cajero acompañado cada uno de ellos de la documentación legalmente exigida.
  - iii. Comprobante de abono por la totalidad del monto rendido.
- c) Todas las recaudaciones diarias en cajas municipales se entenderán depositadas el día hábil siguiente de la recepción.
- d) Botón de pago permanente en la página web municipal, para facilitar la recaudación es municipales correspondientes a clientes del mismo banco.
- e) Las recaudaciones que se reciben por medio de la letra d) deben ser consideradas como pagos ese mismo día hasta las 23:59 horas.

**2.1.3. RETIRO DE VALORES.**

Este servicio consiste en el retiro y transporte diario de valores recaudados por las cajas municipales desde los lugares en donde se origine la recaudación, hasta su depósito en el banco, **en horarios a convenir con el ITS del contrato**, que constarán en el libro de servicio y, supletoriamente por correo

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

electrónico. En caso de que el contratista no haga el retiro dentro del horario y día convenido, estará sujeto a multa.

Estos retiros se realizarán mediante la **empresa transportadora de valores que el banco determine y bajo su exclusiva responsabilidad**, el cual en ningún caso tendrá costo para el municipio.

El banco será **responsable sobre los valores del municipio desde que las remesas se entreguen a la empresa transportadora de valores y será de cargo del banco la contratación de los seguros y de los costos asociados. correspondan**

Las direcciones de donde se deben retirar valores son las siguientes:

- i. Centro Cívico: Av. El Rodeo #12.777
- ii. Centro de Salud Familiar: (Farmacia Comunal y SAPU) Av. El Rodeo # 13.533
- iii. Fonasa: Calle Robles #13.730
- iv. Centro Deportivo: Cuatro Vientos #13.660
- v. Eventualmente la Municipalidad podrá disponer de nuevas dependencias y direcciones donde retirar valores, siempre en la comuna de Lo Barnechea.

**2.1.4. SERVICIO DE PAGO DE REMUNERACIONES Y COTIZACIONES PREVISIONALES AL PERSONAL DE LAS TRES AREAS: MUNICIPAL, EDUCACION Y SALUD.**

El servicio de pago de remuneraciones y pago de cotizaciones previsionales deberá incorporar lo siguiente y se deberá efectuar en el plazo que señale mensualmente el ITS:

**2.1.4.1. SERVICIO DE PAGO DE REMUNERACIONES MEDIANTE PLATAFORMA ELECTRÓNICA.**

Se requiere que el banco preste el servicio de pago de remuneraciones a los funcionarios y personal de las tres áreas: Municipal, Educación y salud en los siguientes términos:

**a) Abono electrónico.**

El Abono electrónico se efectuará únicamente en la cuenta bancaria de que sea titular el respectivo funcionario, ya sea contratadas por el mismo banco adjudicatario o con otras instituciones financieras.

Cada vez que se solicite el servicio de pago de remuneraciones, la Municipalidad centralizadamente deberá proporcionar al banco un archivo electrónico con la información que contenga la nómina del personal de acuerdo con el formato txt, y/o xls, **que será acordado al momento de suscribir el respectivo contrato.**

El banco deberá informar – dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho - 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.

**b) Modalidad de vales vista.**

En caso de que los funcionarios no cuenten con alguna cuenta registrada se les deberá emitir una orden de pago mediante vale 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 en cualquier sucursal del banco.

**c) Cuentas vistas.**

El banco deberá proveer de cuentas vistas para los funcionarios de las tres áreas Municipal, Educación y Salud, independiente de su contratación, no obstante lo anterior, la Municipalidad requerirá al banco cuentas vistas adicionales para funcionarios que cuenten con fondos por rendir al mismo municipio.

El banco tendrá un plazo de 10 días hábiles para la entrega del plástico (tarjeta de débito) y la habilitación de las cuentas vistas.

Las cuentas vistas deberán ser sin costo de mantención sin costos de giros o consultas de saldo en cajeros automáticos, en general sin costos adicionales, giros ilimitados y con habilitación para operar en la plataforma electrónica del banco.

**2.1.4.2. SERVICIO DE PAGO DE COTIZACIONES PREVISIONALES Y OTROS PAGOS VIA ELECTRÓNICA.**

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

Se requiere que el banco incluya el servicio de pago de cotizaciones previsionales y otros descuentos vía electrónica, mediante las siguientes modalidades.

- a) Pago con cheques
- b) Cargo automático en cuenta corriente, previa instrucción de la Municipalidad. Esta instrucción se dará mediante oficio emitido por la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Lo Barnechea.

En ambos casos se utilizará preferentemente el sistema electrónico PREVIREN.COM para el pago de las cotizaciones previsionales de salud y otros descuentos.

**2.1.5. SERVICIO DE PAGO A PROVEEDORES Y ACREEDORES.**

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.

Para el pago de proveedores incorporar en el comprobante de pago, el (los) número (s) de factura (s) respectivas.

- i. Abono en cuentas bancarias de titularidad del proveedor o tercero, sea este del propio banco adjudicatario u otro distinto.
- ii. Emisión de vales vista remotos o físicos los que serán entregados en el respectivo banco y/o sucursales, previa presentación por parte del proveedor de la cedula de identidad de la persona que retira el documento, carta poder y Rol único Tributario cuando aplique.
- iii. 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 esta efectúe su entrega para el respectivo pago.
- iv. Servicio de pago de alto valor (LBTR).

El banco deberá emitir **una rendición de los pagos efectuados bajo las modalidades antes indicadas a lo menos con 48 horas para la rendición**, 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 de los plazos de caducidad que aplica para dichos documentos deberán ser depositados en la misma cuenta corriente en la que se efectuó el cargo. Asimismo, el banco deberá indicar el plazo mínimo para que la municipalidad proceda a enviar la información pertinente y fondos requeridos.

**2.1.6. SERVICIO DE CONFIRMACIÓN DE PAGO DE CHEQUES.**

El banco deberá ofrecer el servicio de confirmación de pago de cheques, el cual permita a la Municipalidad enviar la información de un archivo magnético relativo al número de serie de los cheques girados, nombre y rut del beneficiario y su monto, con la finalidad de que el banco valide dichos datos al momento de su cobro.

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

**2.1.7. SERVICIO DE PAGO DE CONSUMOS BÁSICOS EN LÍNEA, TALES COMO AGUA, LUZ, TELEFONÍA, AUTOPISTAS, ETC.**

El banco deberá entregar el servicio de pago de consumos básicos, tales como agua, luz, telefonía, autopistas, etc., a través de su plataforma mediante pago directo electrónico.

Deberá además permitir el pago de consumos básicos mediante sistema de pago automático de cuentas (PAC), con cargo a la (s) cuenta (s) corriente (s) que la municipalidad designe para tales efectos, en caso de ser requerido y previa autorización de esta Municipalidad.

**2.1.8. OTROS SERVICIOS.**

- a) Emisión de garantías solicitadas por la Municipalidad.
- b) El banco deberá tener disponibilidad de billetes y monedas de baja denominación a lo menos 3 días a la semana.

**ALCALDIA**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

- c) Proporcionar atención preferencial en las sucursales, para la atención presencial en las cajas o atención de clientes.
- d) Transacciones en monedas extranjeras, Lo anterior se refiere a pago a proveedores u otro acreedor, que sean extranjeros con abono a cuenta corriente.
- e) Otorgar el servicio de transacciones en moneda extranjera cuando el municipio lo requiera.
- f) Cajeros automáticos (ATM): El adjudicatario deberá proveer, instalar, operar y mantener **2 cajeros automáticos en el centro cívico del municipio** y uno en el Centro de Salud Familiar; todos libre de costos.

Las ubicaciones de los ATM precedentemente mencionados son:

- i. Centro Cívico (Piso -1): Av. El rodeo 12.777, Lo Barnechea.
- ii. Centro Cívico (Piso 2): Av. El Rodeo 12.777, Lo Barnechea.
- iii. Centro de salud familiar (CESFAM): Av. El Rodeo 13.533 Lo Barnechea

Lo señalado es, sin perjuicio que durante la vigencia del contrato, el ITS podrá solicitar un cajero adicional, el cual será ubicado en una o varias de las dependencias municipales.

**3. PERSONAL PARA FUNCIONES DE CAJA PERMANENTE Y TEMPORAL.**

El proveedor adjudicado deberá prestar el servicio de cajeros administrativos según se detalla a continuación.

- a) A lo menos **2 cajeros permanentes para cajas del centro cívico en horario de lunes a jueves de 08:30 a 17:30 hrs, y los viernes de 08:30 a 16:30 hrs., y a lo menos 2 cajeros en Centro Deportivo en horario de lunes a domingo en sistema de turnos.**
- b) Cajeros para módulos externos del centro cívico para períodos de permisos de circulación, estos serán aproximadamente 5 módulos (2 cajeros por módulo), entre las 09:00 y las 21:00 hrs. por un periodo de 2 meses (febrero y marzo). Aproximadamente.
- c) Cajeros para otros módulos externos que serán informados por el ITS, con una antelación de 3 días.
- d) El proveedor será el encargado de dar cumplimiento a las leyes laborales y previsionales vigentes.

El cajero permanente deberá estar contratado por el contratista bajo los términos del artículo 7 del código del trabajo, es decir con un contrato individual de trabajo y deberá percibir como remuneración bruta imponible al menos \$800.000 (ochocientos mil pesos) mensuales.

Con todo el contratista deberá incorporar a aquellos cajeros permanentes y temporales al sistema de seguro social contra riesgos del trabajo y enfermedades profesionales.

Cabe señalar que el cajero que prestará servicios de forma permanente en el recinto del centro cívico de la Municipalidad y aquellos que presten servicios de forma temporal para los módulos externos, en ningún caso se entenderán funcionarios de la Municipalidad de Lo Barnechea. El ITS del contrato llevará el registro de las horas efectivamente realizadas, de la cual quedará constancia en el libro asistencia para estos efectos. Sin perjuicio de lo anterior, durante la vigencia del contrato, la municipalidad podrá determinar otro mecanismo para la contabilización de las horas.

**4. DE LAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR.**

Serán obligaciones del proveedor:

- a) El proveedor adjudicado deberá contar con los seguros o pólizas correspondientes para los cajeros permanentes o temporales que, respondan ante cualquier pérdida de dinero cualquiera sea la causa de esta.
- b) El proveedor adjudicado deberá contar con seguros o pólizas para la empresa de transporte de valores que respondan ante cualquier pérdida de dinero cualquiera sea la causa de esta.
- c) En este sentido el adjudicatario estará obligado a contar con los seguros correspondientes que resguarden las cuentas corrientes municipales ante robo o fraude cualquiera sea la naturaleza de estos. Lo anterior podrá atribuirse a la negligencia, robo u otro ilícito. Estos seguros deberán ser contratados y pagados por el proveedor adjudicado, no correspondiendo pago alguno al municipio por cualquier concepto y deberán estar vigentes durante toda la vigencia del contrato.

- d) El banco adjudicado deberá contar con los servicios que permitan a esta entidad licitante cumplir con las instrucciones impartidas mediante Dictamen 324651, de 22 de marzo de 2023,2-emanado por la Contraloría General de la Republica.
- e) Permitir operaciones en representación de la municipalidad, solo respectos de aquellos apoderados, giradores y visualizadores informados por esta entidad licitante y autorizados por la Contraloría General de República, en los términos dispuestos en el oficio individualizado en el literal c) precedente.
- f) Dar cumplimiento a todo lo estipulado en el contrato, entendiéndose incluidos en las bases administrativas generales y especiales, bases técnicas, anexos, aclaraciones y respuestas si las hubo y la oferta presentada.
- g) Pagar una **Tasa de Interés TAB ofrecida** (conforme a lo ofertado en el anexo N° 5) **durante toda la vigencia del contrato**, expresada diariamente con hasta dos dígitos decimales, base de 360 días que se aplicará sobre los saldos promedios diarios mantenidos en todas las cuentas corrientes municipales, esto es, educación, salud y municipal. **El pago de los intereses** netos ganados deberá efectuarse **mensualmente dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente de aquel en que fueron devengados**, mediante abono a la cuenta corriente municipal que se indique.
- h) Otorgar el Servicio de Recaudación mediante transporte de valores. Los Valores que se recauden serán responsabilidad del banco y se considerarán depositados en la cuenta corriente municipal desde día hábil siguiente. El Servicio debe incluir la cuadratura, el retiro, y el transporte de los valores recaudados.
- i) Proveer el servicio de transporte de valores de lunes a viernes desde las dependencias municipales o de los módulos que se habiliten en cualquier lugar de la comuna para su traslado hasta la oficina bancaria y de lunes a domingo en período de pago de permisos de circulación.
- j) Asistir a todas las reuniones de coordinación y control de los servicios que requiera la Municipalidad de Lo Barnechea, previa coordinación con el ITS
- k) Disponer de los recursos humanos, técnicos y de infraestructura, que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos, en calidad y plazos definidos para cada servicio bancario contratado.
- l) Informar a la Municipalidad de Lo Barnechea oportunamente las deficiencias que detecte en el cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- m) Efectuar las mantenciones o reparaciones necesarias para el correcto funcionamiento del servicio.
- n) Designar a 2 ejecutivos de cuentas que concentre y coordine los distintos servicios del banco contemplados en las presentes bases.
- o) Reemplazar, en casos justificados y a solicitud del ITS, el personal del contratista asignado al servicio de recaudación municipal.
- p) No efectuar cargos en las cuentas corrientes municipales por concepto de pago de servicios sin previa autorización de la Municipalidad.
- q) Acusar recibo de toda comunicación que se le haga llegar desde la Municipalidad y dar respuesta a ella a través del ITS del contrato en el plazo requerido o inmediatamente si así se le requiere por la gravedad o urgencia del asunto, en particular en lo referido a correos electrónicos u oficios.
- r) Entregar al Departamento de Tesorería Municipal las facturas por las prestaciones del servicio bancario dentro de los plazos señalados en las presentes bases.
- s) Todas las demás obligaciones establecidas en las leyes aplicables a la materia y en las presentes bases.

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

- t) Enviar una vez al año, durante el mes de enero un Certificado de Clasificación de Solvencia, de instituciones calificadoras de riesgo diferentes y que estas se encuentren vigentes en la CMF.

**5. DE LA COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES.**

La comunicación entre el ITS designado por la Municipalidad y el contratista será a través **del libro de servicio y supletoriamente por correo electrónico**, el que deberá ser informado por el contratista al **momento de la suscripción el acta de inicio de servicios; quedando constancia en la misma acta.**

Cualquier requerimiento por parte del ITS deberá ser comunicado al contratista por cualquiera de los medios señalados precedentemente. Una vez informado algún requerimiento al proveedor, el ITS fijará un plazo de respuesta en atención a complejidad del requerimiento.

ANEXO N° 1

**“DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA SUSCRIBIR CONTRATOS  
CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA Y DECLARACIÓN PEP”**

**LICITACIÓN PÚBLICA**

**“SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES Y OTROS  
SERVICIOS BANCARIOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”**

**2735-236-LR24**

Yo \_\_\_\_\_ RUT N° \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_, en mi calidad de Representante Legal de la empresa \_\_\_\_\_, RUT N° \_\_\_\_\_, ambos domiciliados en \_\_\_\_\_, declaro que no me encuentro afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley N° 19.886, como así mismo la dispuestas en el artículo 35 septies de la Ley N° 21.634, que moderniza la Ley ya citada, ni haber sido condenado por delitos prescritos en la Ley N° 20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica, ni a la establecida en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 18 de octubre de 2004, del entonces Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 211 de 1973 y que cumpla con lo dispuesto en el numeral 6.1 del Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto DAL N° 1301 de 18 de noviembre de 2021.

**\*La individualización de la empresa debe corresponder a la razón social.**

“Texto modificado y actualizado del art. 4º, Ley 19.886

Artículo 4º.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común, Quedarán excluidos quienes, al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años. (Ley 20238, art. Único N°1 a) D.O. 19.01.2008) En caso de que la empresa que obtiene la licitación o celebre convenio registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

El respectivo servicio deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratada dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar. (Ley 20.238, art. Único N°1 b) D.O. 19.01.2008)

Si la empresa prestadora del servicio subcontratare parcialmente algunas labores del mismo, la empresa subcontratista deberá igualmente cumplir con los requisitos señalados en este artículo.

Cada entidad licitante podrá establecer, respecto del adjudicatario, en las respectivas bases de licitación, la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución de dicho contrato en los términos establecidos en esta ley.

El inciso anterior sólo se aplicará respecto de contratos cuyo objeto sea la adquisición de bienes o la prestación de servicios que el adjudicatario se obligue a entregar o prestar de manera sucesiva en el tiempo.

Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que

representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas. (Ley 20088, artículo 13, D.O 05.01.2006)

Las mismas prohibiciones del inciso anterior se aplicarán a ambas Cámaras del Congreso Nacional, a la Corporación Administrativa del Poder Judicial y a las Municipalidades y sus Corporaciones, respecto de los Parlamentarios, los integrantes del Escalafón Primario del Poder Judicial y los Alcaldes y Concejales, según sea el caso.

Los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en el inciso anterior serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral 6 del inciso segundo del artículo 62 de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda. Sin embargo, cuando circunstancias excepcionales lo hagan necesario, los órganos y empresas referidos en el inciso cuarto podrán celebrar dichos contratos, siempre que se ajusten a condiciones de equidad similares a las que habitualmente prevalecen en el mercado. La aprobación del contrato deberá hacerse por resolución fundada, que se comunicará al superior jerárquico del suscriptor, a la Contraloría General de la República y a la Cámara de Diputados. En el caso del Congreso Nacional la comunicación se dirigirá a la Comisión de Ética del Senado o a la Comisión de Conducta de la Cámara de Diputados, según corresponda y, en el caso del Poder Judicial, a su Comisión de Ética.

**Texto Numeral 6.1 del Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto DAL N°1301 de 18 de noviembre de 2021.**

“La Municipalidad de Lo Barnechea cuenta con un Sistema de Integridad o Modelo de Prevención de Delitos para la gestión, control y prevención de hechos constitutivos de delitos de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Atendido lo anterior, el oferente declara expresamente que ha tomado conocimiento de las disposiciones de la Ley N°20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos que indica, publicada en el Diario Oficial del día 02 de diciembre de 2009, por lo que garantiza a la Municipalidad de Lo Barnechea, que adoptará las medidas de prevención de delitos que resulten necesarias y suficientes para dar cumplimiento a los más altos estándares de probidad, buenas prácticas, y respeto a la moral y el orden público, durante toda la vigencia de la relación contractual, obligándose, además, a no incurrir o desarrollar, en caso alguno, a través de cualquiera de sus dueños, directores, administradores, representantes, agentes o dependientes en general, ningún tipo de actividad o conducta que pudiere afectar el cumplimiento de tal ley y/o el Sistema de Integridad de la Municipalidad de Lo Barnechea.

El oferente declara que a la fecha del presente instrumento ha dado estricto cumplimiento a la Ley N°20.393 y que no se encuentra con prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con organismos del Estado por estar dando cumplimiento a una sentencia por los delitos referidos en la citada Ley. Asimismo, el oferente declara que no se encuentra dentro de las hipótesis de inhabilidad dispuestas en el artículo 35 septies de la ley N°21.634, que moderniza la Ley de Compras y demás normas relacionadas.

El oferente se obliga a no ofrecer ni consentir en otorgar a un funcionario o colaborador de la Municipalidad de Lo Barnechea un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, para que realice ciertas acciones o incurra en las omisiones establecidas en los artículos 250 y 250 bis en relación con los artículos 248, 248 bis y 249 del Código Penal, para ayudar a obtener o retener un negocio, ejercer influencia u otro modo de beneficiar impropriamente las actividades comerciales y/o intereses personales, incluyendo los resultados de un proceso de licitación, judicial o administrativo en curso.

El oferente se obliga a no realizar ni consentir que se realicen por sus representantes o subordinados actos para formalizar flujos financieros informales de procedencia ilícita, en particular, respecto de los delitos de lavado de activos sancionados por el artículo 27 de la Ley N°19.913, que crea la Unidad de Análisis Financiero y sanciona al que de cualquier forma oculte o disimule el origen ilícito de determinados bienes a sabiendas de que provienen, directa o indirectamente, de la perpetración de alguno de los delitos contemplados en dicho artículo.

Asimismo, el oferente se obliga a abstenerse por cualquier medio, directa o indirectamente, a solicitar, recaudar o proveer fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de delitos terroristas (artículo 8 de la Ley N°18.314 sobre Conductas Terroristas).

El oferente declara que, si incurriera en incumplimiento de alguna de las declaraciones transcritas, o si la Municipalidad de Lo Barnechea tiene conocimiento de que dicha empresa ha incurrido en alguna de dichas conductas con ocasión de los servicios brindados en nombre y/o beneficio de la Municipalidad de Lo Barnechea, ésta podrá terminar inmediatamente su relación contractual con el oferente, sin necesidad de declaración judicial previa y sin posterior indemnización

Asimismo, el oferente en la presente licitación pública declara bajo juramento:

- 1) Conocer y aceptar las Bases Administrativas Generales y Base Técnicas elaboradas para la licitación pública mencionada precedentemente.
- 2) Conocer los documentos anexos, legislación aplicable y en general todos los documentos que forman parte de esta licitación.

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

- 3) Haber estudiado los antecedentes y haber verificado su concordancia entre sí.
- 4) Autorizar a la Municipalidad de Lo Barnechea para requerir de los organismos oficiales, compañías de seguros, bancos, fabricantes de equipos o cualquier otra persona, firma o compañía, la información que solicite que diga relación con la presente licitación.
- 5) Estar conforme con las condiciones generales de la licitación.
- 6) Que se obliga a mantener vigente su oferta durante un periodo de 120 días corridos, contados desde la fecha de la apertura de la propuesta.
- 7) Haber verificado la exactitud de los antecedentes proporcionados.
- 8) Que, considerando lo expuesto en el punto 1.5 de la Instrucción General N°11 de 2013, del Consejo para la Transparencia, informa que los socios o accionistas principales de la persona jurídica oferente, esto es, aquellos que individualmente sean dueños de a lo menos el 10% de los derechos sociales, corresponden a los siguientes:

N°	Nombre Socio/Accionista	Porcentaje Derechos
1		
2		
3		
4		

- 9) Que, el representante legal del oferente de esta licitación declara ser \_\_\_\_ / no ser \_\_\_\_ cónyuge o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelo(a), padre, madre, hijo(a), hermano(a), nieto(a)), ni haber celebrado pacto de actuación conjunta mediante el cual tengan poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile, con ninguna de las Personas Políticamente Expuestas (PEP) que a continuación se indican, sea que actualmente desempeñen o hayan desempeñado uno o más de los siguientes cargos en el último año:
  - a) Presidente de la República.
  - b) Senadores, Diputados y Alcaldes.
  - c) Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones.
  - d) Ministros de Estado, Subsecretarios, Intendentes, Gobernadores, Secretarios Regionales Ministeriales, Embajadores, Jefes Superiores de Servicio, tanto centralizados como descentralizados y el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
  - e) Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, Director General Carabineros, Director General de Investigaciones, y el oficial superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
  - f) Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales.
  - g) Contralor General de la República.
  - h) Consejeros del Banco Central de Chile.
  - i) Consejeros del Consejo de Defensa del Estado.
  - j) Ministros del Tribunal Constitucional.
  - k) Ministros del Tribunal de la Libre Competencia
  - l) Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública
  - m) Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública
  - n) Los directores y ejecutivos principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N° 18.045.
  - o) Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
  - p) Miembros de las directivas de los partidos políticos.

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL OFERENTE  
O DE SU(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)

**ANEXO N° 2**  
**“MEJORES CONDICIONES DE RENUNERACIONES Y EMPLEO”**  
**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**“SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES Y OTROS**  
**SERVICIOS BANCARIOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”**  
**ID 2735-236-LR24**

<b>IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE</b>	
<b>RUT DEL OFERENTE</b>	

<b>N°</b>	<b>Sueldo base mínimo ofertado</b>	<b>Marcar con X</b>
1	Remuneración Bruta Imponible de \$ 850.000 o superior	
2	Remuneración Bruta Imponible igual a \$ 800.001 a \$ 849.999	
3	Remuneración Bruta Imponible igual a \$ 800.000	

<b>N°</b>	<b>Jornada laboral ofertada</b>	<b>Marcar con X</b>
1	Jornada laboral 40 horas semanales.	
2	Jornada laboral 41 horas semanales	
3	Jornada laboral 42 horas semanales	
4	Jornada laboral 43 horas semanales	
5	Jornada laboral 44 horas semanales	

**ANEXO N° 3**  
**SUCURSALES BANCARIAS**  
**“SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES Y OTROS**  
**SERVICIOS BANCARIOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”**  
**ID 2735-236-LR24**

<b>IDENTIFICACION DEL OFERENTE</b>	
<b>RUT DEL OFERENTE</b>	

N°	COMUNA	DIRECCIÓN

**ANEXO N° 4**  
**“MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL”**  
**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**“SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCION DE CUENTAS CORRIENTES Y OTROS**  
**SERVICIOS BANCARIOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”**  
**ID 2735-236-LR24**

<b>IDENTIFICACION DEL OFERENTE</b>	
<b>RUT DEL OFERENTE</b>	

<b>ÍTEM</b>	<b>MARCAR CON “X”</b>	<b>MEDIO DE VERIFICACION QUE ACOMPAÑA</b>
El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una microempresa liderada por mujer/es.		
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.		
La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.		
La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.		
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.		
La empresa cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal		

<b>ANEXO N°5 "OFERTA ECONÓMICA"</b>
<b>LICITACIÓN PÚBLICA</b>
<b>"SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCION DE CUENTAS CORRIENTES Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA"</b>
<b>ID 2735-236-LR24</b>

<b>IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE</b>	
<b>RUT DEL OFERENTE</b>	

<b>DETALLE</b>	<b>PORCENTAJE TASA TAB OFRECIDO</b>
Valor % Tasa TAB Ofrecido*	

\* La TASA TAB no podrá ser inferior al 95% de la misma, en caso contrario, la oferta será declarada inadmisibile.

<b>DETALLE</b>	<b>EN UF (sin impuesto)</b>
Valor Hora de Cajero con Hasta 2 Decimales (sin IVA)	

Con todo, el valor hora del servicio de cajero no podrá superar al 0,15 UF (SIN IVA). En caso contrario, la oferta será declarada inadmisibile.

**ANEXO N°6**

**“DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE DISPOSICIÓN Y DIVULGACIÓN DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD”**

**“SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCION DE CUENTAS CORRIENTES Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”**

**ID 2735-236-LR24**

Yo, \_\_\_\_\_, cédula de identidad N° \_\_\_\_\_, representante legal de la empresa \_\_\_\_\_, RUT: \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, declaro en este acto que la empresa a la cual represento, cuenta con un programa de integridad cuyo objetivo es prevenir y si resulta necesario, identificar y denunciar las infracciones de las leyes 19.913, 20.818 y 18.314, los delitos funcionarios contemplados en el Código Penal y demás normativa relacionada; siendo este, efectivamente puesto en conocimiento de nuestro personal.

\_\_\_\_\_  
Firma Representante legal

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

2. **LLAMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad a las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171, de 18 de febrero de 2019, en conjunto con las presentes bases administrativas especiales, técnicas y anexos, los que se aprueban en el presente acto.
3. **INSTRÚYASE** a la Dirección de Compras y Gestión de Contratos, para que cree los perfiles en la calidad de sujetos pasivos de la ley que regula el Lobby, de los miembros de la Comisión evaluadora, durante el periodo comprendido entre la apertura de la licitación y la adjudicación de esta.
4. **INSTRÚYASE** a los miembros de la Comisión Evaluadora, como sujetos pasivos según lo establecido en el artículo 4°, de la ley 20.730 sobre Regulación de la Actividad de Lobby, y conforme lo establecido a la ley 20.285, sobre acceso a la información pública, en la plataforma virtual correspondiente, dado el carácter que adquieren derivado del numeral anterior, adjuntar los antecedentes que determine la ley, incluyendo la copia del presente acto administrativo.
5. **INSTRÚYASE** a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos para que proceda publicar el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57 del Reglamento de la Ley N°19.886.
6. **INFÓRMESE** al Concejo Municipal, en virtud de lo dispuesto en el artículo 8, inciso penúltimo de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

**VIVIAN BARRA PEÑALOZA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**  
**MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

**JUAN CRISTÓBAL LIRA IBÁÑEZ**  
**ALCALDE**  
**MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

Este documento incorpora Firma(s) Electrónica(s) Avanzada(s)



Código: 582868123428634 validar en <https://ws-prod-agile.edoc.cl/utills/verify>