

LA SERENA, 30 DIC. 2025

DECRETO N° 3245 /

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

Las bases administrativas, términos de referencia, formatos y demás documentos elaborados o recopilados para la licitación pública ID 4295-50-LQ25, denominada "Suministro de Servicios Bancarios"; el of. int. ord. N° 05-03-0886/2025, de fecha 26 de diciembre de 2025, de la Secretaría Comunal de Planificación a la Dirección de Asesoría Jurídica, subsanando las observaciones; el of. int. ord. N° 0200-00528/25, de fecha 13 de noviembre de 2025, de la Dirección de Administración Municipal a las demás Direcciones Municipales; el of. int. ord. N° 05-542, de fecha 23 de octubre de 2025, de la Dirección de Asesoría Jurídica a la Secretaría Comunal de Planificación, señalando observaciones a las bases de licitación pública; el of. int. ord. N° 05-03-0629/2025, de fecha 7 de octubre de 2025, de la Secretaría Comunal de Planificación a la Dirección de Asesoría Jurídica, solicitando el decreto para llamar a la licitación pública ID 4295-50-LQ25, denominada "Suministro de Servicios Bancarios"; el of. int. ord. N° 0200-00309/25, de fecha 14 de julio de 2025, de la Dirección de Administración Municipal a la Secretaría Comunal de Planificación; el certificado de disponibilidad presupuestaria N° 0359/2025, de fecha 1 de julio de 2025, de la Secretaría Comunal de Planificación; la solicitud de imputación presupuestaria N° 044/2025, de fecha 30 de junio de 2025; la verificación de no disponibilidad en convenio marco, de fecha 5 de junio de 2025, suscrita por la Jefa del Departamento de Adquisiciones y el Director de Administración y Finanzas; el Análisis Técnico, Económico y Financiero, elaborado por el departamento de Finanzas para el presente proceso de licitación pública; el Manual de Procedimientos de Adquisiciones y de Gestión de Contratos, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 3580, de fecha 31 de diciembre de 2024; la ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento; la ley N° 19.880, establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; y la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades:

**DECRETO:**

1. **LLAMASE** a la licitación pública ID 4295-50-LQ25, denominada "Suministro de Servicios Bancarios".
2. **APRUÉBASE** las bases administrativas, especificaciones técnicas y formatos de la licitación pública ID 4295-50-LQ25, denominada "Suministro de Servicios Bancarios", y demás documentos recopilados o elaborados por la Secretaría Comunal de Planificación.
3. **DEJASE ESTABLECIDO** que, la fecha y hora de recepción y apertura de las ofertas corresponde al día 30 de enero de 2026, a las 12:00 horas.
4. **DEJASE ESTABLECIDO** además que, se ha considerado como fecha de inicio de preguntas el día 30 de diciembre de 2025 a las 19:00 horas, y como fecha de publicación de respuestas el día 20 de enero de 2025, a las 19:00 horas, ambas de esta anualidad.
5. **DESIGNASE** como integrantes de la comisión evaluadora a las personas que a continuación se indica, de la Secretaría Comunal de Planificación, quienes previo a la evaluación deberán suscribir la respectiva acta de declaración de conflicto de intereses y confidencialidad, y se considerarán sujetos pasivos de la ley N° 20.730, en lo que respecta al ejercicio de esta función y mientras integren la comisión, esto es, luego de

10 días hábiles contados desde el 31 de marzo de 2026, fecha que se ha considerado para la adjudicación:

- Don Halid Daud Gómez, Administrador Municipal o quien lo subrogue.
  - Don Mario Aliaga Ramírez, Director de Administración y Finanzas, o quien lo subrogue.
  - Don Rodrigo Álvarez Hurtado, Asesor Jurídico, o quien lo subrogue.
  - Doña Paola Robles Sandoval, Tesorera Municipal o quien la subrogue.
6. **DEJASE ESTABLECIDO** que, deberá presentarse una garantía seriedad de la oferta, a la vista, irrevocable y de liquidez inmediata, por un valor de \$5.000.000, con las características señaladas en el punto N° 14.3.2 de las bases administrativas; y, una garantía de fiel cumplimiento del contrato, a la vista, irrevocable y de liquidez inmediata, extendida conforme a las características señaladas en el punto N° 22.9 y siguientes de las bases administrativas, según corresponda. Ambas a favor de la Ilustre Municipalidad de La Serena.
7. **DEJASE ESTABLECIDO** que, atendida a la naturaleza del servicio que se contratará, la presente licitación no irroga gastos al municipio, por lo que no es procedente imputarla al presupuesto municipal.
8. **PUBLÍQUESE** en el Sistema de Información por la Secretaría Comunal de Planificación.
9. **COMUNÍQUESE** a quienes aparecen en la distribución por correo electrónico o a las cuentas alias, lo que debe realizar Secretaría Municipal.

Anótese, publíquese, cúmplase, y archívese en su oportunidad



**Distribución:**

- Secretaría Comunal de Planificación
  - Integrantes comisión evaluadora
  - Encargada Ley del Lobby
  - Dirección Asesoría Jurídica
  - Sección Partes e Informaciones
- DNB/HMV/RAH/FNC



**Licitación ID:** 4295-50-LQ25*Suministro de Servicios Bancarios*

Oriental

Responsable de esta licitación: MUNICIPALIDAD DE LA SERENA[Descargar ficha](#)**Reclamos recibidos por incumplir plazo de pago: 21**

Este número indica los reclamos recibidos por esta institución desde los últimos **12 meses hasta el día de ayer**. Recuerde interpretar esta información considerando la cantidad de licitaciones y órdenes de compra que esta institución genera en el Mercado Público.



Guardada



Faltan 32 días para que cierre esta licitación.

**Productos o servicios**

1	Bancos privados	1 Unidad
	Cod: 84121501	
Servicios Bancarios y Abono de Intereses por Saldos Vista en Cuentas Corrientes		

**Contenido de las bases**

1. **Características de la licitación**
2. Organismo demandante
3. Etapas y plazos
4. Antecedentes para incluir en la oferta

6. Criterios de evaluación
7. Montos y duración del contrato
8. Garantías requeridas
9. Requerimientos técnicos y otras cláusulas

ado

Ver todo

### 1. Características de la licitación

**Nombre de la licitación:** Suministro de Servicios Bancarios

**Estado:** Guardada

**Descripción:** La Ilustre Municipalidad de La Serena se encuentra en la necesidad de contratar una serie de servicios bancarios que le permitan, por un lado modernizar la gestión municipal vía Suministro de Servicios Bancarios -con énfasis en protocolos de Ciberseguridad Bancaria y seguridad transaccional- como asimismo poder optimizar y rentabilizar su gestión financiera en el ámbito de los saldos promedios mensuales acumulados de todas las cuentas corrientes municipales, identificando y revisando las diferentes oportunidades existentes, a objeto de hacer más eficiente su gestión y obtener mayores ingresos extra presupuestarios mediante la remuneración de una tasa de interés de mercado. Lo anterior considerando las precisiones y los componentes señalados cuyo detalle y especificaciones se encuentran expuestos en las bases técnicas.)

**Tipo de licitación:** Pública-Licitación Pública igual o superior a 2.000 UTM e inferior a 5.000 UTM (LQ)

**Tipo de convocatoria:** ABIERTO

**Moneda:** Peso Chileno

**Etapas del proceso de apertura:** Una Etapa

**Toma de razón por Contraloría:** No requiere Toma de Razón por Contraloría

**Publicidad de ofertas técnicas:** Las ofertas técnicas serán de público conocimiento una vez realizada la apertura técnica de las ofertas.

[Subir](#)

### 2. Organismo demandante

**Razón social:** 1 MUNICIPALIDAD DE LA SERENA

**Unidad de compra:** SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

**R.U.T.:** 69.040.100-2

**Dirección:** LOS CARRERA 301 - 2º PISO

**Comuna:** La Serena

**Región en que se genera la licitación:** Región de Coquimbo

[Subir](#)

### 3. Etapas y plazos

**Fecha de cierre de recepción de la oferta:** 30-01-2026 12:00:00

Fecha de Publicación: 30-12-2025 19:00:00  
 Fecha inicio de preguntas: 30-12-2025 19:00:00  
 Fecha final de preguntas: 08-01-2026 12:00:00  
 Fecha de publicación de respuestas: 20-01-2026 19:00:00  
 Fecha de acto de apertura técnica: 30-01-2026 12:00:00  
 Fecha de acto de apertura económica (referencial): 30-01-2026 12:00:00  
 Fecha de Adjudicación: 31-03-2026 19:00:00  
 Fecha de entrega en soporte físico No hay información  
 Fecha estimada de firma de contrato 15-04-2026  
 Tiempo estimado de evaluación de ofertas 60 Días

[Subir](#)

#### 4. Antecedentes para incluir en la oferta

Adicionalmente, todos los proveedores para ofertar en esta licitación, deberán obligatoriamente confirmar y firmar electrónicamente la Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar.

Documentos Administrativos

1.- De acuerdo a Bases Administrativas y Formularios

Documentos Técnicos

1.- De acuerdo a Bases Administrativas, Bases Técnicas y Formularios

Documentos Económicos

1.- De acuerdo a Bases Administrativas y Formularios

[Subir](#)

#### 5. Requisitos para contratar al proveedor adjudicado

**Persona natural**

Encontrarse hábil en el Registro de Proveedores, registro que verificará NO haber incurrido en las siguientes causales de inhabilidad:

1 .- Haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el título V del Libro Segundo del Código Penal.

2 .- Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un período superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse

pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilidad regirá una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución.

**3 .- Registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente.**

**4 .- La presentación al Registro Nacional de Proveedores de uno o más documentos falsos, declarado así por sentencia judicial ejecutoriada.**

**5 .- Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.**

**6 .- Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.**

**7 .- Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.**

**8 .- Registrar condenas asociadas a responsabilidad penal jurídica (incumplimiento artículo 10, Ley 20.393).**

#### **Documentos persona natural**

- Fotocopia Legalizada de Cédula de Identidad

- Declaración jurada acreditando que no se encuentra afecto al art. 4 inciso 6 de la ley 19.886, en el cual se establece que "ningún órgano de la administración del Estado podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes y servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco."

#### **Persona jurídica**

Encontrarse hábil en el Registro de Proveedores, registro que verificará NO haber incurrido en las siguientes causales de inhabilidad:

**1 .- Haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el título V del Libro Segundo del Código Penal.**

**2 .- Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un período superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilidad regirá una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución.**

**3 .- Registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente.**

**4 .- La presentación al Registro Nacional de Proveedores de uno o más documentos falsos, declarado así por sentencia judicial ejecutoriada.**

**5 .- Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.**

**6 .- Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.**

**7 .- Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.**

**8 .- Registrar condenas asociadas a responsabilidad penal jurídica (incumplimiento artículo 10, Ley 20.393).**

**Documentos persona jurídica**

- Fotocopia Legalizada del Rut de la Empresa
- Declaración jurada acreditando que no se encuentra afecto al art. 4 inciso 6 de la ley 19.886, en el cual se establece que "ningún órgano de la administración del Estado podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes y servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco."
- Certificado de Vigencia de la Sociedad
- (1) Certificado de Boletín de Informes Comerciales
- (1) Certificado de Quiebras/Convenio Judicial

[Subir](#)**6. Criterios de evaluación**

Ítem	Observaciones	Ponderación
<b>1</b> Cumplimiento de Requisitos Formales	Ver Bases Administrativas	<b>5%</b>
<b>2</b> Experiencia del Oferente	VER BASES ADMINISTRATIVAS	<b>10%</b>
<b>3</b> Oferta Económica (OE)	De acuerdo a Bases Administrativas	<b>50%</b>
<b>4</b> Ciberseguridad Bancaria (CB)	De acuerdo a Bases Administrativas	<b>10%</b>
<b>5</b> Condiciones de empleo y remuneración	Ver bases Administrativas	<b>5%</b>
<b>6</b> Plazo de Implementación	VER BASES ADMINISTRATIVAS	<b>10%</b>
<b>7</b> Servicios adicionales	Ver Bases Administrativas	<b>5%</b>
<b>8</b> Programa de Integridad y Compliance	Ver Bases Administrativas	<b>5%</b>

[Subir](#)**7. Montos y duración del contrato**

Estimación en base a:	Monto no es posible de estimar
Fuente de financiamiento:	No hay información
Contrato con Renovación:	NO
Observaciones	Sin observaciones

<b>Plazos de pago:</b>	Otros
<b>Opciones de pago:</b>	Transferencia Electrónica, Cheque
<b>Nombre de responsable de pago:</b>	Dirección de Administración y Finanzas
<b>e-mail de responsable de pago:</b>	daf@laserena.cl
<b>Nombre de responsable de contrato:</b>	Dirección de Administración y Finanzas
<b>e-mail de responsable de contrato:</b>	daf@laserena.cl
<b>Teléfono de responsable del contrato:</b>	56-51-2206600-
<b>Prohibición de subcontratación:</b>	Se permite subcontratación

[Subir](#)

#### 8. Garantías requeridas

##### Garantías de Seriedad de Ofertas

<b>Beneficiario:</b>	Ilustre Municipalidad de La Serena
<b>Fecha de vencimiento:</b>	30-01-2026
<b>Monto:</b>	5000000 Peso Chileno
<b>Descripción:</b>	De acuerdo a Bases Administrativas
<b>Glosa:</b>	De acuerdo a Bases Administrativas
<b>Forma y oportunidad de restitución:</b>	De acuerdo a Bases Administrativas

##### Garantía fiel de Cumplimiento de Contrato

<b>Beneficiario:</b>	Ilustre Municipalidad de La Serena
<b>Fecha de vencimiento:</b>	29-03-2030
<b>Monto:</b>	10 Peso Chileno
<b>Descripción:</b>	De acuerdo a Bases Administrativas
<b>Glosa:</b>	De acuerdo a Bases Administrativas
<b>Forma y oportunidad de restitución:</b>	De acuerdo a Bases Administrativas

[Subir](#)

#### 9. Requerimientos técnicos y otras cláusulas

<b>Resolución de Empates</b>
De acuerdo a Bases Administrativas
<b>Mecanismo para solución de consultas respecto a la adjudicación</b>

De acuerdo a Bases Administrativas

**Acreditación de cumplimiento de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social**

De acuerdo a Bases Administrativas

**Presentación de antecedentes omitidos por los oferentes**

De acuerdo a Bases Administrativas

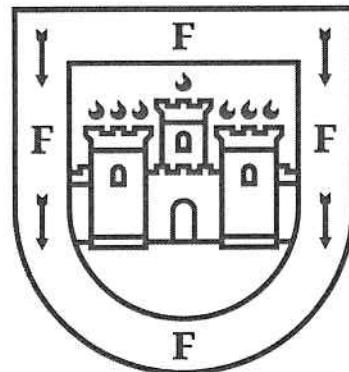
[Subir](#)

**10. Demandas ante el Tribunal de Contratación Pública**

No cuenta con demandas ante el Tribunal de Contratación Pública.

[Subir](#)

[Cerrar](#)



# LA SERENA

## ILUSTRE MUNICIPALIDAD

LICITACIÓN PÚBLICA  
SUMINISTRO DE SERVICIOS BANCARIOS  
4295-50-LQ25

LA SERENA, OCTUBRE DE 2025

## 1 Antecedentes Generales

La Ilustre Municipalidad de La Serena llama a licitación para la contratación del servicio de Suministro de Servicios Bancarios otorgados por parte de una institución bancaria (en adelante El Banco), sujeta al control y fiscalización de la Comisión para el Mercado Financiero (CMF), con la finalidad de optimizar los estándares de calidad del servicio, tiempos de respuesta, mayores niveles de automatización y seguridad transaccional, como asimismo establecer protocolos de ciberseguridad bancaria.

Las instituciones bancarias que deseen participar de la presente licitación deberán cumplir con todas las leyes, decreto y reglamentos vigentes, así como también las normas dictadas por la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras y la Comisión para el Mercado Financiero.

La Municipalidad de La Serena requiere contratar una serie de servicios bancarios (descritos en las especificaciones técnicas, que le permitan por un lado modernizar la gestión municipal vía Suministro de Servicios Bancarios – con énfasis en protocolos de Ciberseguridad Bancaria y Seguridad transaccional- como asimismo poder optimizar y rentabilizar su gestión financiera en el ámbito de los saldos promedios mensuales acumulados de todas las cuentas corrientes municipales, identificando y revisando las diferentes oportunidades existentes, a objeto de hacer más eficiente su gestión y obtener mayores ingresos extra presupuestarios mediante la remuneración de una tasa de interés de mercado.

Lo anterior, considerando las precisiones y componentes señalados, cuyo detalle y especificaciones se encuentran expuestos en las bases o especificaciones técnicas.

Este proceso de licitación se hará en una sola línea y el proceso de apertura de las ofertas será en una sola etapa.

### 1.1 Orden de prelación de antecedentes

Los antecedentes parte integrante de la presente licitación, se aplicarán en forma conjunta y complementaria, de acuerdo con el siguiente orden de prelación:

#### **Antecedentes administrativos y económicos:**

- a) Aclaraciones y modificaciones a las bases administrativas
- b) Bases Administrativas
- c) Contrato

#### **Antecedentes Técnicos:**

- a) Aclaraciones y modificaciones a las especificaciones técnicas.
- b) Especificaciones Técnicas
- c) Normativa técnica vigente
- d) Reglamentación vigente
- e) Anotaciones en el Libro de Anotaciones
- f) Anotaciones en la carpeta de Servicio
- g) Bases Administrativas
- h) Contrato

Todos los documentos antes mencionados forman un todo integrado y se complementan recíprocamente, especialmente respecto de las obligaciones que aparezcan en uno u otro de los documentos señalados. Se deja constancia que se considerará el principio de preeminencia de las Bases.

## 2 Oferentes que pueden participar

Podrán participar en la presente propuesta pública de conformidad a lo dispuesto en el artículo N° 39 de la Ley General de Bancos, todas las entidades bancarias comerciales fiscalizadas por la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras de la República de Chile y que cumplan cabalmente las disposiciones establecidas en las presentes bases de licitación.

Solo podrán participar aquellas entidades bancarias que cumplan con los requerimientos establecidos en las presentes Bases y que estén habilitadas para efectuar ofertas a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Aquellos interesados que no cumplen con estos requerimientos no serán evaluados y, por tanto, quedarán marginados de la licitación.

La Municipalidad podrá solicitar a los oferentes documentos u otros medios de verificación que permitan comprobar el cumplimiento de estos requisitos.

No podrán participar las personas naturales o jurídicas, que hayan sido condenadas por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores.

En el caso de que el oferente sea una persona jurídica, el plazo de duración de la misma no podrá ser inferior al tiempo de vigencia del contrato. Además, el pacto social inscrito no podrá ser modificado durante la vigencia del contrato, sin notificar previamente a la Ilustre Municipalidad de La Serena.

## 2.1 Requisitos y Condiciones para la Participación de Oferentes

Podrán participar aquellos oferentes que no se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- 1.- Condenas por delitos concursales y tributarios: No haber sido condenados por los delitos establecidos en el artículo 35 septies de la Ley N° 19.886.
- 2.- Condenas por incumplimiento contractual: No haber tenido condenas por incumplimiento de un contrato con organismos sujetos a la Ley de Compras Públicas.
- 3.- Condenas por prácticas antisindicales o violación de derechos laborales: No haber sido condenados por infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores o por prácticas antisindicales, conforme a la ley.
- 4.- Condenas por delitos graves: No haber sido condenados por delitos de cohecho, financiamiento al terrorismo, lavado de activos, o estar incluidos en las listas negras de instituciones financieras multilaterales.
- 5.- Inelegibilidad para contratos con instituciones multilaterales: No haber sido declarado inelegible para la adjudicación de contratos por instituciones como el Banco Mundial, el Banco Interamericano de Desarrollo, entre otros.
- 6.- Falsificación de antecedentes: No haber presentado maliciosamente información falsa o tergiversada respecto a su inscripción en el Registro de Proveedores, sin enmendarla en el plazo de diez días.
- 7.- Condenas por prácticas anticompetitivas: No haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia.
- 8.- Inhabilitación para contratar con el Estado: No haber sido condenado a la inhabilitación para contratar con el Estado en virtud de la Ley N° 20.393.
- 9.- Deudas tributarias: No registrar deudas tributarias superiores a 500 UTM por más de un año, o superiores a 200 UTM e inferiores a 500 UTM por más de dos años, sin un convenio de pago vigente.
- 10.- Deudas previsionales o de salud: No registrar deudas previsionales o de salud superiores a 12 meses por sus trabajadores, las cuales deberán ser acreditadas mediante un certificado de la autoridad competente.
- 11.- Liquidación judicial: No estar sujeto a liquidación por resolución judicial ejecutoriada, conforme a la Ley N° 20.720.
- 12.- Eliminación del Registro de Proveedores: No haber sido eliminado del Registro de Proveedores por resolución fundada de la Dirección ChileCompra.
- 13.- Prohibición de celebrar contratos con el Estado: No haber sido condenado por los Tribunales de Justicia a la inhabilitación para celebrar actos y contratos con el Estado.
- 15.- Inhabilidades del artículo 35 quáter: No estar afecto a las inhabilidades del artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, que regirán durante todo el procedimiento de licitación.

En resumen, se deja claro que, tal como lo indica el artículo n°4 de Ley 19.886:

Podrán contratar con los organismos del Estado las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento, y se encuentren inscritas, con su información actualizada, en el Registro de Proveedores establecido en el artículo 16, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común. Quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores 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, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

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.

Si la empresa prestadora del servicio, subcontratara 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.

## 2.2 Acreditación de Requisitos

El cumplimiento de los requisitos y la ausencia de las inhabilidades mencionadas anteriormente deberán ser acreditadas por el oferente mediante la presentación de los formatos 3A y 3B de Declaración Jurada Simple de Habilitación, debidamente firmados por el oferente o su representante legal. Este formato solo deberá completarse si el oferente no puede acceder a completar la Nueva Declaración Jurada en línea a través del Sistema de Información disponible en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

## 2.3 Verificación de Información

La entidad licitante se reserva el derecho de verificar en cualquier momento la veracidad de la información proporcionada por el oferente, a través de los medios oficiales disponibles. En el caso de las personas jurídicas, no podrán ofertar con organismos del Estado aquellas que hayan sido condenadas por los delitos previstos en el artículo 27 de la Ley N° 19.913, el artículo 8º de la Ley N° 18.314, y los artículos 250 y 251 bis del Código Penal, a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado. La Dirección ChileCompra verificará esta información a través del registro correspondiente.

## 2.4 Inscripción y Actualización de Información

Los oferentes deberán haber accedido a los antecedentes de esta licitación a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y estar inscritos y habilitados en el Registro de Proveedores con la información actualizada, conforme al Reglamento de Proveedores, al momento de ofertar.

## 3 Pacto de Integridad

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señale en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes.

Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- a. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
- b. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- c. El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- d. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de esta.
- e. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- f. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.

- g. El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- h. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- i. El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

#### 4 Marco Normativo

La presente Licitación se contratará y ejecutará en base a los siguientes antecedentes:

1. Constitución Y Principios Generales
  - La Constitución Política De La República De Chile.
2. Leyes Fundamentales Y Orgánicas
  - DFL Nº1 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional De Municipalidades, Ministerio Del Interior; Subsecretaría De Desarrollo Regional Y Administrativo.
  - Ley Nº19880 que Establece Bases De Los Procedimientos Administrativos Que Rigen Los Actos De Los Órganos De La Administración Del Estado.
  - Ley Nº18575 Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado.
  - Ley Nº10336 sobre Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República.
  - Decreto 2385 de 1996 Fija texto refundido y sistematizado del Decreto Ley Nº3.036 de 1979 sobre Rentas Municipales.
3. Leyes Generales En Materia Laboral, Seguridad Y Medio Ambiente
  - El Código Del Trabajo.
  - Ley Nº 16.744, establece Normas Sobre Accidentes Del Trabajo Y Enfermedades Profesionales.
  - Ley Nº 20.823, que modifica el Código Del Trabajo En Materia De Jornada Laboral.
  - Ley Nº 20.123, regula trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios.
  - Ley Nº 21.056, incentiva mejoras de las condiciones de remuneraciones y empleo de los trabajadores que se desempeñan en empresas que prestan servicios externalizados a las municipalidades, en recolección, transporte o disposición final de residuos sólidos domiciliarios.
4. Leyes De Contratación Pública
  - Ley Nº 19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios
  - Ley Nº 21.634 que moderniza la ley Nº 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del estado.
  - Ley Nº 21.131 que establece pago a treinta días.
5. Normativas sobre la Discapacidad
  - Ley Nº 20.422 Firma electrónica Establece Normas Sobre Igualdad De Oportunidades E Inclusión Social De Personas Con Discapacidad
  - Normativas sobre la discapacidad.
6. Normas Técnicas Y De Especialidad
  - Decreto con Fuerza de Ley N3 de 1997 que fija texto refundido y sistematizado y concordado de la Ley General de Bancos.
  - Decreto Ley 3475 de 1980 que Modifica la Ley de Timbres y Estampillas contenida en el Decreto Ley Nº619 de 1974.
  - Normas de la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras y Decreto N° 439 de 1987 del Ministerio de Hacienda.
  - Normas de la Contraloría General de la República sobre cuentas corrientes bancarias.
  - Normas de la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda sobre cuentas corrientes bancarias.
  - Los reglamentos y normas respecto a las especialidades que indiquen las respectivas Especificaciones Técnicas.
7. Otros Documentos Relacionados

- Decreto N°3580 de fecha 31 de diciembre de 2024 que aprueba el Manual de Procedimientos de Adquisiciones y Gestión de Contratos de la Ilustre Municipalidad de La Serena.
- Las normas establecidas por el Instituto Nacional de Normalización Previsional.
- La Oferta presentada por el Proponente Adjudicado.
- El Contrato y sus modificaciones, si las hubiere.
- En general, todo otro documento que emane desde la Municipalidad y que tenga relación con esta Licitación Pública.

Para todos los efectos de la Licitación se entenderá por "Bases" todos los antecedentes antes aludidos. El idioma oficial para utilizar será el español.

## **5 Financiamiento y Monto**

Todos los servicios (obligatorios y opcionales) proporcionados por el oferente adjudicado en virtud de la presente licitación, tendrán costo cero para la Municipalidad de La Serena. Este contrato tendrá una duración de 48 meses.

De esta forma, se entenderá que la apertura y mantención de las cuentas corrientes y que los beneficios intrínsecos que en virtud de la presentación de los servicios antes indicados eventualmente se originen, constituyen contraprestación suficiente a favor del oferente adjudicado.

El monto estimado del contrato estará determinado en relación con el concepto de la oferta más ventajosa resultante del proceso de evaluación para lo cual la tasa ofertada se estimará en función de los saldos promedios informados por el número de años de duración del contrato.

Por lo tanto, el valor máximo a contratar será el valor total referencial establecido por el proponente en relación con su oferta económica.

La presente propuesta pública consulta por una oferta a suma alzada con adjudicación simple en conformidad con lo dispuesto en las presentes bases.

## **6 Plazo de Vigencia del Contrato**

El plazo de vigencia del contrato será de 48 meses, a contar de la fecha de la firma del acta de inicio de servicio.

El servicio comenzará a contar desde la suscripción del Acta de Inicio del Servicio, el plazo total para la ejecución del servicio será hasta la fecha de firma del acta de término de los servicios, es decir, cumplidos los 48 meses. El contrato se mantendrá vigente desde su aprobación por Decreto Alcaldicio hasta el total cumplimiento de las obligaciones de las partes.

En el caso que eventualmente este plazo no pueda cumplirse en la fecha estipulada, por motivos de fuerza mayor o caso fortuito u otro, será informado por la Inspección Técnica, debiendo el adjudicatario cumplir con esta nueva fecha.

## **7 Calendario de la Licitación**

La presente licitación se regirá por el siguiente calendario:

**Fecha de cierre de recepción de la oferta:** 30-01-2026 15:00:00

**Fecha de Publicación:** 30-12-2025 19:00:00

**Fecha inicio de preguntas:** 30-12-2025 19:00:00

**Fecha final de preguntas:** 08-01-2026 12:00:00

**Fecha de publicación de respuestas:** 20-01-2021 19:00:00

**Fecha de acto de apertura técnica:** 30-01-2026 15:00:00

**Fecha de acto de apertura económica (referencial):** 0-01-2026 15:00:00

**Fecha de Adjudicación:** 31-03-2025 19:00:00

**Fecha estimada de firma de contrato** 15-04-2025

**Tiempo estimado de evaluación de ofertas** 32 días

## **8 Interpretación de las Bases**

Las presentes bases se interpretarán de forma tal que permitan la participación de la mayor cantidad de oferentes, a fin de no afectar el principio de la libre concurrencia de estos, consagrado en el artículo 6º de la ley N° 19.886, y artículo 9º de la Ley N° 18.575.

En la etapa de ejecución del contrato, dicha interpretación será realizada por la Municipalidad, respetando para ello los principios de estricta sujeción y de igualdad de los oferentes, sin perjuicio de la facultad de que alguno de los oferentes pudiese recurrir a la Contraloría General de la República.

## 9 Estudio de Las Bases

El oferente interesado en presentar su propuesta deberá realizar un estudio completo y detallado de todos los antecedentes relacionados con los servicios que se contratarán. Para la elaboración de su propuesta, deberá considerar las disposiciones contenidas en las Bases de Licitación, así como los antecedentes técnicos que las componen y la normativa vigente aplicable.

Es importante destacar que los antecedentes proporcionados por la Municipalidad tienen únicamente carácter informativo y referencial. Por lo tanto, el oferente será responsable de realizar los estudios adicionales que considere necesarios antes de presentar su oferta.

Con la simple presentación de la propuesta, se entenderá que el oferente ha estudiado a fondo todos los antecedentes de la licitación, confirmando su concordancia y conocimiento de las condiciones bajo las cuales se deberán ejecutar los trabajos.

Asimismo, será responsabilidad exclusiva del proveedor obtener todos los permisos y realizar los trámites necesarios ante los organismos correspondientes para asegurar el cumplimiento adecuado de los servicios objeto de esta licitación.

## 10 Vigencia y suficiencia de la Oferta

La vigencia de las ofertas se mantendrá desde su presentación hasta la fecha de la firma del contrato con el adjudicatario, después de la cual, los oferentes no adjudicados quedarán liberados de toda obligación.

Si se lleva a cabo una readjudicación, este plazo se extenderá hasta la celebración efectiva del respectivo contrato.

## 11 Contingencia e Imprevistos

Se considerará que el Oferente antes de presentar su oferta, está ya compenetrado con todos los riesgos, contingencias y demás factores o circunstancias que puedan afectar su oferta, como los costos de todo tipo y financiamiento requerido para cumplir todas sus obligaciones contractuales en las condiciones establecidas en estas Bases. El Oferente queda, de acuerdo con lo anterior, impedido para alegar cualquier contingencia o imprevisto que le impida dar cumplimiento en los términos convenidos.

## 12 Notificaciones

Las notificaciones que se hagan en virtud de la ley 19.886 de Compras Públicas, su reglamento y modificaciones, se entenderán realizadas luego de 24 horas después de la publicación del respectivo documento, acto o resolución, en el Sistema de Información.

En caso de incumplimiento contractual, se notificará a la empresa concesionaria de acuerdo al procedimiento establecido en el punto 28 de estas Bases Administrativas.

## 13 Veracidad de la Información Entregada en la Oferta

Toda información que se demuestre falsa, alterada o maliciosamente incompleta, y que vulnere el principio de igualdad entre los oferentes, entregada en los documentos solicitados o en otros requeridos por la Comisión de Evaluación, será considerada fraudulenta. Esto constituirá una causa de inadmisibilidad de la oferta, y la situación será notificada a Mercado Público. Además, se podrán iniciar las acciones legales que se estimen pertinentes.

## 14 Antecedentes a Incluir en la Oferta por Instituciones Bancarias

### 14.1 Antecedentes Administrativos

- a) Formato N° 1 Identificación del oferente: Debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal.
- b) Formato N° 2 Declaración Jurada Simple de Aceptación: Debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal.
- c) Formato N°3 Declaración Jurada Simple de Habilitación: **Este formato SÓLO deberá completarse en el caso que el oferente no pueda acceder a completar la Nueva Declaración Jurada en línea para proveedores, disponible en el Sistema de Información en el punto Antecedentes para incluir en la Oferta.**
- d) Instrumento público emitido por el Conservador de Comercio o la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño, u otro, del cual se desprenda que la institución bancaria se encuentra **VIGENTE y no disuelta**, debiendo el documento que lo señale ser emitido dentro del plazo de vigencia requerido, es decir emitido durante la fecha de publicación y la apertura de la propuesta.

- e) Instrumento público emitido por el Conservador de Comercio o la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño, u otro, del cual se desprenda la **Representación Legal VIGENTE**, con vigencia a la época de la presentación de la propuesta, es decir emitido durante la fecha de publicación y la apertura de la propuesta.
- f) Copia digital de la Cédula Nacional de Identidad del (los) Represente (s) Legal (es) de la institución bancaria, por ambos lados.
- g) Certificado de antecedentes laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo entre la fecha de publicación y apertura de la propuesta.
- h) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de la Dirección del Trabajo, correspondiente al mes anterior a la fecha de apertura de la propuesta, en el caso que el oferente posea servicios en ejecución.  
El oferente deberá presentar los certificados de los servicios que se encuentre ejecutando a la fecha con cualquier mandante o empresa ya sea privada o pública.  
En caso contrario, el oferente deberá presentar el Formato N°4 debidamente firmado. (Declaración jurada simple sin servicios en ejecución).
- i) Programa de Integridad y cumplimiento  
Con la finalidad de incentivar mejores prácticas por parte de los proveedores en los procedimientos de compra y contratación pública, desarrollando procesos probos, eficientes y transparentes, el oferente deberá presentar al momento de ofertar, cualquiera de los siguientes documentos, que serán válidos para acreditar la implementación de tales programas:
- Códigos de ética internos con énfasis en la debida diligencia con la cual deben desempeñar las funciones de los trabajadores.
  - Manuales que regulen materias sobre conflicto de intereses, responsabilidades de cada trabajador claramente definidas en casos de incurrir en prácticas corruptas o delictivas, como el cohecho, adulteración de documentos, violación de los derechos de los trabajadores, incumplimiento de normas medioambientales, obligación de denuncia, lineamientos, medidas y controles de la empresa para prevenir delitos en las materias ya indicadas, entre otras.

Para esto, el oferente deberá entregar, además, una declaración jurada simple donde deberá indicar el documento que presenta y si son de conocimiento de sus trabajadores, esta declaración corresponde al Formato N°9.

## 14.2 Antecedentes Técnicos

### 14.2.1 Formato N°5 Experiencia del Oferente

En dicho formulario se deberá detallar los servicios que cuenten con características idénticas y que hayan sido ejecutados en su totalidad hasta la fecha por el oferente, es decir:

1. Servicios de suministros de servicios bancarios a instituciones públicas.

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 60 del reglamento de la ley 19.886, y según lo estipulado en el artículo 9 de la Ley de Compras, si se presentan ofertas simultáneas por parte de empresas del mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, la entidad licitante procederá a considerar únicamente la oferta más conveniente de dichas empresas, conforme a los criterios establecidos en las bases de la licitación. Las demás ofertas serán declaradas inadmisibles.

Cada oferente deberá acreditar su experiencia con alguno de los siguientes documentos:

- Certificados de experiencia debidamente firmados por el Mandante o por un representante autorizado de éste (como el Representante Legal en el caso de empresas, el jefe del Servicio en el caso de instituciones públicas como por ejemplo alcaldes/sas, seremis, etc., o por los directores, jefes de departamento para los cuales se prestó el servicio). En el caso de los certificados de experiencia emitidos por empresas privadas, deberá incluirse una copia escaneada del contrato celebrado entre el Mandante y el Oferente, resolución y/o decreto que aprobó la prestación de los servicios.

Los documentos señalados para ser considerados como respaldos válidos deberán contener como información mínima:

- Nombre del mandante.
- Año de inicio y término del contrato del servicio.
- Firma y timbre del mandante.

**Se debe considerar lo siguiente:**

- a. No se considerará la experiencia que no esté detallada en el Formato indicado.
- b. No se considerará la experiencia que no esté debidamente respaldada y ordenada.
- c. No se considerará los documentos que no sean legibles, estén cortados o incompletos.
- d. Solo se evaluarán los servicios ejecutados a partir del año **2014** en adelante. La comisión evaluadora verificará, a través de la página del Servicio de Impuestos Internos, que la fecha de inicio de actividades de la empresa coincida con el año a partir del cual se validarán las experiencias, es decir año 2014.
- e. Se evaluará un máximo de 10 experiencias por oferente.
- f. Si el oferente presenta más experiencias sólo se evaluarán las primeras 10 del listado, por lo tanto, será responsabilidad del oferente corroborar si dichas experiencias están debidamente respaldadas.
- g. Los documentos que no vengan debidamente FIRMADOS y TIMBRADOS por el mandante, no serán considerados como válidos.
- h. Cualquier servicio diferente a suministro de servicios en los términos descritos en las Especificaciones Técnicas o estas Bases Administrativas, no será considerado como válido.
- i. Los documentos presentados como respaldos deberán coincidir con la información entregada en el Formato N° 5. Si la información no es concordante, no será contabilizada como válida.
- j. En el caso de las instituciones bancarias, no se aceptará la declaración y acreditación de la experiencia de los integrantes de dicha sociedad, considerándose sólo la experiencia de servicios realizados directamente por el Oferente, es decir por la institución bancaria que está postulando.
- k. No se considerarán contratos ni certificados emitidos por el mandante de servicios subcontratados.
- l. Cualquier documento que no cuente con todas las características detalladas anteriormente, NO será contabilizado como válido.
- m. Cualquier documento de respaldo diferente a los detallados anteriormente, no será contabilizado como válido.

**Los respaldos que no consideren todos los puntos detallados anteriormente no serán contabilizados al momento de evaluar.**

En el caso que los documentos no cuenten con la información mínima requerida (exceptuando la firma y timbre), el oferente deberá adjuntar documentos que acrediten la información faltante, los cuales deberán estar firmados y timbrados por el respectivo Mandante.

La comisión evaluadora se reserva el derecho de contabilizar como no válida una experiencia presentada, si considera que los respaldos entregados carecen de la información necesaria o bien no son suficientes para poder validar la información entregada.

**14.2.2 Formato Ciberseguridad Bancaria**

En este formato, debidamente firmado, el oferente deberá presentar el tiempo de respuesta en la restitución y disponibilidad de los fondos ante eventuales ciberataques bancarios (posterior al respectivo informe forense del banco) y deberá entregar un plan de seguridad de la Información y de Recuperación de Datos, capaz de actuar eficientemente y que garantice la protección y recuperación de la información transaccional de Municipio.

Esto será evaluado de acuerdo con el plazo de restitución de fondos que oferte: máximo 48 horas, más de 48 y menos de 72 horas, más de 72 horas, etc. Y también se evaluará desde la perspectiva de si posee un plan de contingencia de protección y recuperación de datos o no posee. En caso de poseer un plan de contingencia deberá informarlo o entregarlo junto a su propuesta, de lo contrario, se le otorgaran cero puntos a este sub factor.

**14.2.3 Formato N°7 Plazo de implementación y Servicios Adicionales**

El oferente deberá presentar debidamente firmado y completar la información que se requiere para poner en conocimiento al Municipio.

En el caso del Plazo de Implementación este debe ser en días hábiles administrativos (todos los días de la semana excluidos los sábados, domingos, festivos y feriados bancarios) y corresponde al plazo para poner en marcha los servicios obligatorios. Este plazo, se contabilizará desde la recepción por parte de la Contraloría General de la República para la apertura de las cuentas corrientes con el

banco adjudicado, junto con los documentos requeridos por el banco para gestionar la implementación de cada uno de los servicios, en días hábiles y de los servicios adicionales.

Para el caso de los servicios adicionales, esto corresponde a servicios financieros y/u otros que mejoren y complementen las prestaciones requeridas, debiendo ser esto de igual modo con costo cero para la Municipalidad. Para ellos, se evaluará la cantidad de servicios complementarios que se enmarquen en el objeto de la contratación de la presente licitación, como por ejemplo: leasing, confirming, tasaciones de bienes sin costo, apoyo en procesos de transformación digital u otros que el oferente estime ofrecer.

#### **14.2.4 Formato N° 8 Mejores Condiciones de Empleo y Remuneración**

El oferente deberá presentar este formato debidamente firmado e informando la cantidad de trabajadores que ganan el sueldo mínimo y si otorga o no bonos o beneficios monetarios a sus trabajadores como por ejemplo bonos de movilización, colación, bonos de puntualidad, aguinaldos u otros.

#### 14.3 Anexos Económicos

La oferta económica deberá incluir los documentos que se indican, ajustándose a los requerimientos y a los formatos de presentación que para cada caso se señalan:

##### **14.3.1 Formato N°9 Oferta Económica**

El oferente deberá indicar en el presente formato la tasa de interés en términos anuales con base de 360 días que oferta.

Para la asignación de puntajes se le asignará el mayor puntaje a la tasa de interés más alta ofertada y se aplicará una regla inversa de tres para poder otorgar los puntajes:

Puntaje Oferta Económica:  $\frac{\text{Tasa evaluada} \times 55}{\text{Mayor Tasa Ofertada}}$

##### **14.3.2 Garantía de Seriedad de La Oferta**

Se aceptarán como garantía de seriedad de la oferta, cualquier instrumento que asegure su cobro de manera rápida y efectiva y que cumpla con las siguientes características:

- a) A la vista e irrevocable
  - b) De liquidez inmediata
  - c) En pesos chilenos.
  - d) Tomada a favor de la Ilustre Municipalidad de La Serena-RUT 69.040.100-2
  - e) Con una validez mínima de **120 días corridos**, contados desde el día hábil siguiente a la fecha de apertura de la licitación.
  - f) Por un valor de \$5.000.000.-
- Glosa: "Garantía de seriedad de la oferta, Licitación Pública ID: 4295-50-LQ25  
Suministro de Servicios Bancarios
- En caso de presentar vale vista, la glosa deberá ir indicada en el dorso del documento.**

Cualquier instrumento que se tome para garantizar la seriedad de la oferta deberá tener TODAS las características indicadas en las letras de la a) a la f).

Podrá ser tomada por el oferente o un tercero a su nombre. En tal caso, ello deberá quedar establecido por el tercero en la garantía o un documento anexo adjunto a aquella.

✓ En el caso que la garantía NO sea un documento electrónico:

- a) Deberá ser enviada vía CORREO o entregada de manera presencial a través de la Oficina de Partes, en SOBRE CERRADO a nombre de la SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN, hasta el día y hora del cierre de la propuesta Calle Arturo Prat N° 451, La Serena, indicando el ID y NOMBRE DE LA LICITACIÓN.
- b) Además deberá enviar el documento escaneado (independiente del tipo de instrumento que se haya tomado, ya sea electrónico o en papel) al siguiente correo electrónico: seplan@laserena.cl

El horario de recepción de la Oficina de Partes será de lunes a viernes de 08:30 a 13:30, sin embargo, el oferente deberá considerar el plazo máximo de presentación de la garantía estipulado (día y hora del cierre de la propuesta) y considerarlo al momento de enviar el documento.

**En caso de que la garantía no sea presentada o se entregue fuera del plazo estipulado, la oferta será considerada inadmisible, conforme a lo señalado en el Punto N° 19.3 de las presentes bases administrativas.**

Lo establecido respecto a la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, prevalecerá sobre la fecha de vencimiento indicada en la Ficha de la Licitación del portal Mercado Público.

**Será responsabilidad del oferente mantenerla vigente si por razones sobrevinientes (tales como solicitud de ampliación) deja de cubrir la vigencia mínima.**

**En el caso de presentar pólizas de seguro como garantía de seriedad de la oferta**, éstas deben estar expresadas en pesos chilenos y deben renunciar expresamente a las cláusulas de arbitraje. El asegurado y beneficiario principal deberá ser exclusivamente la Ilustre Municipalidad de La Serena. Si esta Póliza tuviere deducible, éste deberá ser cubierto por el adjudicatario mediante otra garantía de las señaladas en este artículo y que cumpla con los requisitos de las bases. Se hace presente que, no obstante indicarse en el título de la Póliza de Seguro la calidad de ser a la vista, la Municipalidad podrá examinar el articulado de la Póliza o sus endosos para confirmar tal situación, y en caso de determinarse no tener ese carácter, la oferta será declarada inadmisible.

#### **14.3.2.1 Garantía de Seriedad de La Oferta Electrónica**

En el caso de la garantía de seriedad de la oferta, cabe recordar que de acuerdo con el artículo N° 52, inciso 3, del Reglamento de Compras Públicas, dichos instrumentos pueden entregarse de manera electrónica, ajustándose a la ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

En el caso de que la garantía de seriedad de la oferta corresponda a un documento electrónico, ésta deberá ajustarse a la ley N°19.799 SOBRE DOCUMENTOS ELECTRONICOS, FIRMA ELECTRONICA Y SERVICIOS DE CERTIFICACION DE DICHA FIRMA.

- a) Deberá ser incluido entre los anexos económicos subidos en la oferta.
- b) Si no se adjunta la Garantía de Seriedad en los archivos de la oferta, será causal de inadmisibilidad, de acuerdo a lo establecido en el Punto 19.3 letra b), de las presentes bases administrativas. Pues se entenderá que no presentó garantía.
- c) Si no es incluida dentro de los anexos económicos, se otorgará 0 puntos en el criterio "Cumplimiento de las obligaciones formales", de acuerdo a lo estipulado en el punto N° 19.2.4 de las presentes bases administrativas.

#### **14.3.2.2 Ampliación de la Garantía de Seriedad de la Oferta**

La Municipalidad, a través de la Secretaría Comunal de Planificación, podrá solicitar a todos los oferentes la ampliación de vigencia por razones de fuerza mayor atribuidos al proceso de adjudicación, con al menos **10 días hábiles** previos al vencimiento de la Garantía presentada en la oferta. Esta solicitud se hará a través del Sistema de Información a todos los oferentes que hayan presentado ofertas, a través de módulo "Aclaraciones Oferta", del Portal de Compras Públicas. Si algún oferente no acepta dicha solicitud vía foro inverso y/o no presenta el documento en el plazo solicitado, se entenderá que desiste de su oferta y ésta será declarada inadmisible.

#### **14.3.2.3 Devolución de la Garantía de Seriedad de la Oferta**

- a) **Ofertas inadmisibles o desestimadas:** De acuerdo con lo establecido en el Artículo N° 53 del Reglamento de Ley N° 19.886 de Compras Públicas, las Garantías de Seriedad de la oferta serán devueltas a aquellos oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o desestimadas, se efectuará dentro del plazo de diez días contados desde la notificación del Decreto Alcaldicio que declare la inadmisibilidad, de la preselección de los oferentes o de la adjudicación, en el Sistema de Información. Este plazo podría extenderse en los casos en que se readjudique la licitación de acuerdo con lo estipulado en el Punto N° 21.3 de las presentes bases administrativas, en este caso, la devolución de sus respectivas garantías se efectuará dentro de los 10 días hábiles contados desde la fecha de publicación del Decreto Alcaldicio que readjudica la Licitación en el Sistema de Información.

- b) **Documentos ingresados sin ofertas en el portal:** En los casos que se hayan presentado garantías de seriedad de la oferta, pero no existan ofertas en el Sistema de Información, las garantías de seriedad de la oferta serán devueltas en un plazo de 10 días hábiles contados desde la fecha de apertura de las ofertas.

- c) **Oferta adjudicada:** En el caso del oferente que se adjudique la Licitación, procederá la devolución de la garantía una vez que se suscriba el respectivo contrato y se entregue la caución de fiel y oportuno cumplimiento del mismo.

En los casos que los oferentes sean de otras comunas las garantías serán endosadas y devueltas a la dirección informada por los oferentes en el Formato N°1 Identificación del Oferente presentado en la oferta o a la dirección informada en la ficha del proveedor de Mercado Público.

#### **14.3.2.4 Cobro de la Garantía de Seriedad de la Oferta**

La caución de la seriedad de la oferta se hará efectiva, unilateralmente por el Municipio una vez tramitado el Decreto correspondiente en los siguientes casos:

- a) Si el proponente cuya oferta ha sido aceptada, retira su oferta o se desiste de ella en el período de validez de la misma.
- b) Si el proveedor adjudicado no presenta la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato, dentro del plazo estipulado en las presentes Bases.
- c) Si el proponente no concurre a la firma del contrato, dentro del plazo estipulado en las presentes Bases.
- d) Si el proponente cuya oferta ha sido aceptada no hace entrega de la documentación exigida para la firma del contrato.

#### **15 Preguntas y Respuestas**

Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones dentro de los plazos señalados en las presentes bases. Las preguntas deberán formularse a través del sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Estas preguntas y respuestas se pondrán en conocimiento de todos los interesados a través de su publicación en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) dentro de los plazos señalados, sin indicar el autor de las mismas.

No se aceptarán consultas fuera del plazo señalado en la Ficha de Licitación, toda comunicación fuera de los plazos y condiciones establecidas en las presentes bases administrativas podrán ser causal de inadmisibilidad de las ofertas, de acuerdo con lo establecido en el Punto N° 19.3 de las presentes bases administrativas y al Artículo N° 35 ter de Ley N°19.886 de Compras Públicas.

#### **16 Modificación de las Bases y Anexos**

Se podrán modificar las presentes bases y sus anexos ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de la propuesta, hasta antes del cierre de recepción de la oferta.

Las modificaciones serán informadas a través del sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y formarán parte integrante de las bases.

Junto con aprobar la modificación deberá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, de acuerdo con el Artículo 40 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas 19.886, a fin de que los potenciales oferentes puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones. Plazo que se comunicará al menos con 24 horas de antelación, esto siempre y cuando, la modificación se haya realizado antes del cierre de la recepción de ofertas.

Las modificaciones deben ser aprobadas por acto administrativo totalmente tramitado.

Posterior a la fecha de cierre de la propuesta, sólo se podrá modificar la fecha de adjudicación.

#### **17 Solicitud de Aclaraciones y/o Antecedentes**

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Municipalidad podrá solicitar a los oferentes que subsanen errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones no otorguen a dichos oferentes una situación de privilegio en relación con los demás competidores. Esto significa que las correcciones no deben afectar los principios de estricta sujeción a las bases ni de igualdad entre los oferentes, y en caso que corresponda, dicha solicitud deberá ser informada a los demás oferentes a través del Sistema de Información. Se permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido al momento de presentar la oferta, siempre que dichos documentos sean de carácter administrativo (Punto N° 14.1 de las bases administrativas) y que hayan sido emitidos antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, o se refieran a situaciones que no se vean alteradas entre el vencimiento de dicho plazo y el período de evaluación. En este contexto, el ingreso de toda la documentación será premiado con 10 puntos en la tabla de evaluación detallada en el Punto N° 19.2.4 de las presentes bases administrativas. Los oferentes tendrán un plazo máximo, expresado en horas, para responder o aportar los antecedentes requeridos, el cual será establecido en el Portal Mercado Público, contado desde la notificación del respectivo requerimiento. El plazo mínimo será de 25 horas y el máximo de 72 horas, siempre dentro del Portal Mercado Público. Es responsabilidad exclusiva de los oferentes revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación. Las certificaciones o antecedentes que no se ajusten a lo solicitado, que sean incompletos, poco claros o no vigentes, se considerarán como no presentados oportunamente, y podrán aplicarse las disposiciones establecidas en esta cláusula. La Municipalidad no considerará respuestas o antecedentes recibidos una vez vencido el plazo mencionado o aquellos enviados por medios distintos al Portal Mercado Público. De acuerdo con el

artículo N° 55 del Reglamento de la Ley N° 19.886, se evaluará el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, asignando un puntaje de 0 a las ofertas que no cumplieron, dentro del plazo establecido, con todos los requerimientos.

#### **18 Contacto Durante la Licitación y Aclaraciones**

De acuerdo con el Artículo 35 ter de la Ley de compras públicas, el Municipio NO PODRÁ tener contacto con los Oferentes y/ o Proveedores.

Toda comunicación durante el proceso de licitación deberá ser hecha a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) por tanto, queda prohibido tanto a los que hayan obtenido estas Bases como a los proponentes, su personal directo o indirecto, establecer contactos formales o informales con funcionarios de la Municipalidad para fines relacionados con esta licitación, salvo los contemplados en estas bases.

Asimismo, queda prohibido a los oferentes efectuar durante el proceso de licitación las siguientes conductas:

- a) Ofrecer, prometer, entregar, recibir o solicitar bienes o valores con el fin de influir la actuación de un funcionario o asesor de la Municipalidad en relación con la presente licitación.
- b) Tergiversar los hechos con el fin de influenciar el proceso de licitación, ejecución de prácticas colusorias entre oferentes (antes o después de la presentación de ofertas) con el fin de establecer precios de ofertas a niveles artificiales, no competitivos.
- c) Tener contacto de cualquier tipo (llamadas telefónicas, oficios, cartas, correos electrónicos, visitas) con la entidad licitante, todo contacto, observación o reclamo deberá hacerse a través del Portal Mercado público de acuerdo a lo establecido en la Ley de Compras Públicas y Reglamento N° 19.886. De no ser así, el Municipio presentará el reclamo formal a Mercado Público dejando constancia del comportamiento del proveedor.

La contravención del presente numeral facultará a la Municipalidad para declarar inadmisible la oferta. Sin perjuicio de las acciones legales que procedan.

#### **19 Evaluación de las Propuestas**

La evaluación de las ofertas se llevará a cabo únicamente para aquellos oferentes que hayan presentado su oferta a través del portal Mercado Público.

Las ofertas serán revisadas, evaluadas y calificadas por una Comisión Evaluadora, integrada por 3 funcionarios y/o profesionales, nombrados por la Ilustre Municipalidad de La Serena a través de Decreto Alcaldicio. Todos los miembros de la comisión deberán suscribir la denominada Declaración Jurada de ausencia de conflicto de interés y confidencialidad.

Como sujetos pasivos, y mientras se mantengan en tal calidad, les serán aplicables todas las obligaciones de aquellos, en cuanto al registro de sus reuniones, viajes y donativos recibidos. No obstante, no deben sostener reuniones, viajes o donativos que reciban por circunstancias ajenas al proceso licitatorio que están evaluando, salvo que además sean sujetos pasivos por otras razones distintas al hecho de integrar la Comisión Evaluadora.

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

- Tener contactos con los oferentes, salvo lo referente al artículo 35 ter de la ley N° 19.886.
- Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.
- Aceptar algún donativo de parte de terceros. Entiéndase como terceros, entre otros, a las empresas que prestan servicios de asesoría, o bien, sociedades consultoras, asociaciones, gremios o corporaciones.

La comisión elaborará un informe comparativo y fundado de las ofertas recibidas, proponiendo la adjudicación de aquella que de acuerdo a la evaluación y calificación realizada resulte más conveniente al interés municipal, teniendo presente lo indicado en el punto N° 19.2 de las bases administrativas, señalando un orden de prelación de acuerdo a los resultados de la evaluación técnica y económica, aplicando los métodos señalados en las presentes Bases, en conformidad a lo establecido en el Artículo 57 del Reglamento de la Ley 19.886.

##### **19.1 Método de Evaluación**

Se realizará una evaluación y calificación de las propuestas recepcionadas en la Apertura a las cuales se les asignará nota 100.00 como puntaje máximo y 0.00 como mínimo para cada uno de los parámetros de evaluación establecidos, cuya sumatoria otorgará la calificación final asignada para cada uno de los oferentes que hayan presentado propuesta y cumpliendo con los requisitos

establecidos en las Bases de Licitación. Es importante mencionar, que el grado de participación en cuanto a porcentaje para cada uno de los parámetros de evaluación, se han estimado de acuerdo con el grado de importancia que tienen para el presente llamado a Licitación Pública.

## 19.2 Criterios de Evaluación

Los factores y ponderaciones se desglosan como sigue:

Ítem	Puntaje
Ciberseguridad Bancaria (CB)	10 puntos
Oferta económica (OE)	50 puntos
Experiencia del Oferente (EO)	10 puntos
Plazo de Implementación (PI)	10 puntos
Servicios Adicionales (SA)	5 puntos
Condiciones de empleo y remuneración (CER)	5 puntos
Cumplimiento de Requisitos Formales (CRF)	5 puntos
Programa de Integridad y Compliance (PIC)	5 puntos
<b>Suma</b>	<b>100 puntos</b>

La Comisión Evaluadora analizará las propuestas recibidas y establecerá un orden de prelación de las ofertas administrativa y técnicamente admisibles en base al puntaje que resulte de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Final} = \text{CB} + \text{OE} + \text{EO} + \text{PI} + \text{SA} + \text{CER} + \text{CRF} + \text{PIC}$$

### 19.2.1 Ciberseguridad Bancaria

Este factor de evaluación se evaluará de acuerdo con 2 sub factores:

- a) Tiempo de Restitución

Tiempo de Restitución de saldo	Puntaje
Restitución de saldo por fraude en un plazo máximo de 48 horas	5 puntos
Restitución de saldo por fraude en más de 48 horas y menos de 72 horas	3 puntos
Restitución de saldo por fraude en más de 72 horas	2 punto
Sin plazo informado	1 punto

- b) Plan de Contingencia

Plan de Contingencia	Puntaje
Posee Plan de Contingencia de protección y recuperación	5 puntos
No posee un Plan de Contingencia de protección y recuperación o no adjunta respaldos.	1 puntos

### 19.2.2 Oferta Económica

El oferente deberá indicar en el formato N°9 la tasa de interés en términos anuales con base de 360 días que oferta.

Para la asignación de puntajes se le asignará el mayor puntaje a la tasa de interés más alta ofertada y se aplicará una regla inversa de tres para poder otorgar los puntajes:

Puntaje Oferta Económica:  $\frac{\text{Tasa evaluada} \times 55}{\text{Mayor Tasa Ofertada}}$

### 19.2.3 Experiencia del Oferente

En dicho formulario se deberá detallar los servicios que cuenten con características idénticas y que hayan sido ejecutados en su totalidad hasta la fecha por el oferente, es decir:

2. Servicios de suministros de servicios bancarios a instituciones públicas.

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 60 del reglamento de la ley 19.886, y según lo estipulado en el artículo 9 de la Ley de Compras, si se presentan ofertas simultáneas por parte de empresas del mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, la entidad licitante procederá a considerar únicamente la oferta más conveniente de dichas empresas, conforme a los criterios establecidos en las bases de la licitación. Las demás ofertas serán declaradas inadmisibles.

Cada oferente deberá acreditar su experiencia con alguno de los siguientes documentos:

- Certificados de experiencia debidamente firmados por el Mandante o por un representante autorizado de éste (como el Representante Legal en el caso de empresas, el jefe del Servicio en el caso de instituciones públicas como por ejemplo alcaldes/sas, seremis, etc., o por los directores, jefes de departamento para los cuales se prestó el servicio). En el caso de los certificados de experiencia emitidos por empresas privadas, deberá incluirse una copia escaneada del contrato celebrado entre el Mandante y el Oferente, resolución y/o decreto que aprobó la prestación de los servicios.

Los documentos señalados para ser considerados como respaldos deberán contener como información mínima:

- Nombre del mandante.
- Año de inicio y término del contrato del servicio.
- Firma y timbre del mandante.

**Se debe considerar lo siguiente:**

- n. No se considerará la experiencia que no esté detallada en el Formato indicado.
- o. No se considerará la experiencia que no esté debidamente respaldada y ordenada.
- p. No se considerará los documentos que no sean legibles, estén cortados o incompletos.
- q. Solo se evaluarán los servicios ejecutados a partir del año **2014** en adelante. La comisión evaluadora verificará, a través de la página del Servicio de Impuestos Internos, que la fecha de inicio de actividades de la empresa coincida con el año a partir del cual se validarán las experiencias, es decir año 2014.
- r. Se evaluará un máximo de 10 experiencias por oferente.
- s. Si el oferente presenta más experiencias sólo se evaluarán las primeras 10 del listado, por lo tanto, será responsabilidad del oferente corroborar si dichas experiencias están debidamente respaldadas.
- t. Los documentos que no vengan debidamente FIRMADOS y TIMBRADOS por el mandante, no serán considerados como válidos.
- u. Cualquier servicio diferente a suministro de servicios en los términos descritos en las Especificaciones Técnicas o estas Bases Administrativas, no será considerado como válido.
- v. Los documentos presentados como respaldos deberán coincidir con la información entregada en el Formato N° 5. Si la información no es concordante, no será contabilizada como válida.
- w. En el caso de las instituciones bancarias, no se aceptará la declaración y acreditación de la experiencia de los integrantes de dicha sociedad, considerándose sólo la experiencia de servicios realizados directamente por el Oferente, es decir por la institución bancaria que está postulando.
- x. No se considerarán contratos ni certificados emitidos por el mandante de servicios subcontratados.
- y. Cualquier documento que no cuente con todas las características detalladas anteriormente, NO será contabilizado como válido.
- z. Cualquier documento de respaldo diferente a los detallados anteriormente, no será contabilizado como válido.

**Los respaldos que no consideren todos los puntos detallados anteriormente no serán contabilizados al momento de evaluar.**

En el caso que los documentos no cuenten con la información mínima requerida (exceptuando la firma y timbre), el oferente deberá adjuntar documentos que acrediten la información faltante, los cuales deberán estar firmados y timbrados por el respectivo Mandante.

La comisión evaluadora se reserva el derecho de contabilizar como no válida una experiencia presentada, si considera que los respaldos entregados carecen de la información necesaria o bien no son suficientes para poder validar la información entregada.

La evaluación y puntaje será de acuerdo con la siguiente tabla:

Cantidad de experiencias	Puntaje
Más de 4 contratos ejecutados	10 puntos
3 o 4 contratos ejecutados	8 puntos
1 o 2 contratos ejecutados	4 puntos
No presenta experiencias o los respaldos no corresponden a los solicitados	1 punto

#### 19.2.4 Plazo de Implementación

Para evaluar este factor se han establecido rangos de plazos de implementación y la puntuación se otorgará de acuerdo con la siguiente tabla y a lo que cada oferente proponga en el formato N°7:

Plazo de Implementación (días hábiles administrativos)	Puntaje
Entre 1 día hábil administrativo y menor o igual a 20 días hábiles administrativos	10 puntos
Más de 20 días hábiles administrativo y menor o igual a 40 días hábiles administrativos	5 puntos
Más de 40 días hábiles administrativos	1 punto

#### 19.2.5 Servicios Adicionales

En este criterio y de acuerdo con lo informado y ofertado por los proponentes en el formato N°7, se evaluará la cantidad de servicios adicionales según la siguiente tabla:

Servicios Adicionales	Puntaje
3 o más servicios adicionales	10 puntos
1 o 2 servicios adicionales	5 puntos
No oferta servicios adicionales	1 punto

#### 19.2.6 Condiciones de Empleo y Remuneración

En este ítem se evaluará las condiciones de empleo y de remuneraciones para los trabajadores para este contrato, según los siguientes sub factores:

	COMPONENTE	Puntaje
a)	Porcentaje de trabajadores con sueldo mínimo	2,5 puntos
b)	Oferente entrega bonos y otros	2,5 puntos
	<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

$$\text{Puntaje Final} = (\text{PSM} + \text{OB})$$

##### a) Porcentaje de trabajadores sobre el sueldo mínimo

El oferente en el formato N° 8 declara la cantidad de trabajadores que tiene un sueldo superior al sueldo mínimo establecido por ley y se le asignará puntaje según la siguiente tabla:

Porcentaje de trabajadores con sueldo superior al mínimo	Puntaje
Más del 5% de los trabajadores tiene un sueldo superior al sueldo mínimo	2,5
Menos del 5% de los trabajadores tiene un sueldo superior al sueldo mínimo	1

##### b) La oferente entrega bonos y otros

Este sub-factor se evaluará de acuerdo con lo informado por los proponentes en el formato N°8 y se le asignará puntaje según la siguiente tabla:

Porcentaje de trabajadores del Contrato Anterior	Puntaje
El empleador otorga bonos o beneficios monetarios a sus trabajadores como: Movilización, colación, bonos de puntualidad, aguinaldos.	2,5
El empleador no otorga bonos o beneficios monetarios a sus trabajadores como: Movilización, colación, bonos de puntualidad, aguinaldos.	1

#### 19.2.7 Cumplimiento de las Requisitos Formales

Se evaluará de acuerdo con lo solicitado en las presentes bases administrativas, si toda la documentación es adjunta hasta el momento del cierre de la propuesta, la propuesta será evaluada con 10 puntos a quien cumpla y con 0 puntos a quien entrega sin cumplir estos requisitos:

Factor de evaluación	Puntaje
Ofertas que cumplen con la presentación de todos sus antecedentes vigentes hasta el cierre de la propuesta	5 pts.
Ofertas que no presentan todos los antecedentes en la forma solicitada, vigentes o posteriores a la fecha de cierre por foro inverso	2,5 pts.
Oferente no entrega toda la documentación incluso si es solicitada por foro inverso.	0 pts.

**Tener presente que cuando la garantía de seriedad sea emitida electrónicamente y no se incluye dentro de los anexos económicos (pero si se haga llegar por correo electrónico), se otorgará 0 puntos en este criterio. En caso de no presentarla de ninguna forma, la oferta será declarada inadmisible.**

#### 19.2.8 Programa de Integridad y Compliance

Con la finalidad de incentivar mejores prácticas por parte de los proveedores en los procedimientos de compra y contratación pública, desarrollando procesos probos, eficientes y transparentes, el oferente deberá presentar al momento de ofertar, cualquiera de los siguientes documentos, los cuales se considerarán como documentos válidos para acreditar la implementación de los mencionados programas, los siguientes:

- Códigos de ética internos con énfasis en la debida diligencia con la cual deben desempeñar las funciones de los trabajadores.
- Manuales que regulen materias sobre conflicto de intereses, responsabilidades de cada trabajador claramente definidas en casos de incurrir en prácticas corruptas o delictivas, como el cohecho, adulteración de documentos, violación de los derechos de los trabajadores, incumplimiento de normas medioambientales, obligación de denuncia, lineamientos, medidas y controles de la empresa para prevenir delitos en las materias ya indicadas, entre otras.

Se otorgará el puntaje máximo, es decir, 10 puntos, a los proveedores que hayan declarado e implementado programas de integridad y cumplimiento, los cuales sean conocidos por sus trabajadores y estén diseñados para mitigar los riesgos de corrupción, asegurando buenas prácticas y demostrando un alto compromiso con la transparencia y la probidad. Para ello, el oferente deberá presentar una declaración jurada simple en la que indique el documento relacionado y confirme si estos programas son o no de conocimiento de sus trabajadores. Esta declaración corresponde al Formato N°10. Además, deberá adjuntar la lista de las personas que están en conocimiento de los programas declarados, firmada por cada persona mencionada y deberá adjuntar otros documentos que den cuenta de que estas personas están en conocimiento como fotografías de la instancia en que se dio a conocer u otros que considere pertinente. En caso de presentar sólo las listas como medios de verificación, se le otorgará 0 puntos en esta evaluación.

Será evaluada con 10 puntos a quien cumpla y con 0 puntos a quien entrega sin cumplir estos requisitos:

Factor de evaluación	Puntaje
Ofertas que cumplen con la presentación de Códigos de ética internos o Manuales	10 pts
Ofertas que no presentan Códigos de ética internos o Manuales	0 pts

#### 19.3 Causales de Inadmisibilidad

La Municipalidad considerará desierta la licitación en los siguientes casos: cuando no se presenten ofertas o cuando las mismas no resulten convenientes a los intereses del municipio. Además, se declarará inadmisible la oferta si el oferente tiene contacto con cualquier medio de comunicación social, realiza apariciones en medios, emite comunicados de prensa, concede entrevistas, publica

información en redes sociales, entre otros, relacionados con el proyecto. A continuación, se detallan las causales específicas de inadmisibilidad:

- a) Si la Garantía de Seriedad de la Oferta en caso de ser física no ha sido ingresada a través de la Oficina de Partes al momento de realizar la apertura de las ofertas.
- b) Si la Garantía de Seriedad de la Oferta digital no fue entregada al momento de realizar la apertura de las ofertas.
- c) Si la Garantía de Seriedad de la oferta no cumple con los requisitos mínimos exigidos en las presentes bases administrativas.
- d) Si el oferente presenta pólizas de seguro como garantía de seriedad de la oferta y éstas no cumplen con las características detalladas en el punto N° 14.3.2 de las presentes bases.
- e) Si en el caso de solicitar ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, por razones de fuerza mayor atribuidos al proceso de adjudicación, el oferente no la presenta, se entenderá que desiste de la oferta y será declarada inadmisible.
- f) Falta de alguno de los antecedentes técnicos o, los formatos presentados, no corresponden a los adjuntos a la propuesta, fueron modificados omitiendo la información mínima que deben contener o se encuentran incompletos.
- g) Falta de alguno de los antecedentes económicos o, los formatos presentados no corresponden a los adjuntos a la propuesta, fueron modificados omitiendo la información mínima que deben contener o se encuentran incompletos.
- h) Tener contacto de cualquier tipo (llamadas telefónicas, oficios, cartas, correos electrónicos, visitas, etc.) con funcionarios o profesionales del municipio, todo contacto, consulta, observación o reclamo deberá hacerse a través del Portal Mercado público de acuerdo con la Ley de Compras Públicas y Reglamento 19.886.
- i) Si se demuestra que la información entregada ya sea en la oferta, como vía foro inverso, es falsa, ha sido alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de los oferentes.
- j) Si el oferente, en el Formato N°7 Mejores Condiciones de Empleo y Remuneración, letra b), presenta trabajadores con remuneración inferiores al monto mínimo legalmente permitido.
- k) Si el oferente al momento de ingresar su oferta no se encuentra inscrito y hábil en ChileProveedores.
- l) Si un oferente presenta más de una oferta, se declarará inadmisible la o las ofertas menos convenientes para el municipio.

#### 19.4 Resolución de Empates

Si en la evaluación de las ofertas se produjera un empate entre dos o más oferentes respecto de su evaluación final, el mecanismo para la resolución de empates será en el siguiente orden:

1. Oferta Económica.
2. Experiencia del oferente.
3. Ciberseguridad bancaria.
4. Plazo de implementación.
5. Condiciones de empleo y remuneración.
6. Servicios adicionales.
7. Cumplimiento de requisitos formales.
8. Programa de Integridad y Compliance.

Cuando se produzcan situaciones en que, a pesar de la aplicación de los criterios de desempate, éste se mantiene, se adjudicará la oferta que haya ingresado primero en la plataforma Mercado Público, según lo establece el Comprobante de Ingreso de Oferta que emite el Sistema de Información.

#### 20 Concejo Municipal

Atendido el monto de la licitación, superior a 500 UTM, deberá requerirse y obtenerse previo a la elaboración del respectivo Decreto Alcaldicio de adjudicación el acuerdo del Concejo Comunal, conforme lo establecido en el artículo 65, letra j), de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

#### 21 Adjudicación

La adjudicación se realizará mediante Decreto Alcaldicio, el que será comunicado al proponente favorecido y a los demás oferentes que hayan presentado una propuesta a través de su publicación en el portal internet de Mercado Público. Desde que su oferta es abierta el proponente queda obligado a mantenerla hasta la firma del contrato.

La Municipalidad podrá desechar todas las propuestas o aceptar cualquiera de ellas sin que los proponentes puedan pretender alguna indemnización.

De acuerdo con lo estipulado en el Artículo 9º de la Ley 19.886 de Compras Pùblicas "El órgano contratante declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos establecidos en las bases. Declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses. En ambos casos la declaración deberá ser por resolución fundada". Esto sin perjuicio de la facultad de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Reglamento de la Ley N°19.886 y en el N° 18 de las presentes bases administrativas.

#### 21.1 Cambio de fecha de adjudicación

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las bases administrativas, se informará en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar y se indicará una nueva fecha para la adjudicación, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 58, inciso segundo, del Reglamento de Compras Pùblicas.

#### 21.2 De la facultad de Readjudicar

El Municipio, podrá readjudicar la licitación al oferente que siga en orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido, revocando la adjudicación previa y podrá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, en los siguientes casos:

- a) Si el adjudicatario del plazo estipulado en el Punto N° 22.9 de las presentes bases.
- b) Si el adjudicatario se desiste de celebrar el contrato.
- c) Si el adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.
- d) Si el concesionario ha sido condenado por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los 2 años anteriores a la presentación de la oferta.

#### 21.3 Comunicación del resultado

El resultado de la Licitación se comunicará a todos los oferentes que presentaron antecedentes, a través de la publicación del Decreto Alcaldicio que resuelve la Licitación en el Sistema de Información.

#### 21.4 Mecanismo para solución de consultas respecto a la ADJUDICACIÓN

Las consultas de adjudicación deberán realizarse a la misma dirección de contacto de la presente propuesta: [secplan@laserena.cl](mailto:secplan@laserena.cl)

#### 21.5 Comportamiento ético del Adjudicatario

Sin perjuicio de lo señalado en el punto N° 3 Pacto de Integridad, el oferente que resulte adjudicado y sus trabajadores, deberán observar, durante toda la época de ejecución del contrato, el más alto estándar ético exigible a los funcionarios públicos. Tales estándares de probidad deben entenderse equiparados a aquellos exigidos a los funcionarios de la Administración Pública, en conformidad con el Título III de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

### 22 Del Contrato

El Contrato respectivo deberá ser suscrito dentro de un plazo máximo de 10 **días hábiles** contados desde la fecha de notificación del Decreto que adjudica la licitación en el Sistema de Información (24 horas desde su publicación).

#### Previo a la firma del contrato el adjudicatario debe:

1. Entregar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato dentro de los **8 días hábiles** posteriores a la publicación del decreto que adjudica la licitación, de acuerdo con lo estipulado en el punto 22.9 de las bases administrativas.

En caso de que el Proveedor no cuente con mecanismos de firma electrónica o no tener la práctica habitual de suscribir electrónicamente sus documentos, el mecanismo a utilizar será el siguiente:

La Dirección de Asesoría Jurídica enviará la propuesta de contrato al Proveedor, mediante correo electrónico, en formato PDF.

El Proveedor, si está de acuerdo con los términos del contrato, tendrá 3 alternativas para firmar:

- Puede firmar el contrato ante Notario Público.
- Mediante firma electrónica avanzada.
- O presencial en las oficinas de Dirección de Asesoría Jurídica de este Municipio.

Recibido el archivo firmado por el Proveedor, el Municipio, lo suscribe con su firma.

Una vez firmado el contrato, se dictará el Decreto Alcaldicio que lo aprueba.

El Contrato contendrá la aceptación de la propuesta y el compromiso por parte del Proveedor de ejecutar lo Contratado, de conformidad a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Serie de Preguntas y Respuestas, Aclaraciones y a cualquier otra exigencia establecida en las presentes Bases, documentos y antecedentes que se entienden, para todos los efectos, forman parte integrante del Contrato.

Si por causa imputable al Adjudicatario el contrato no se suscribe dentro del plazo indicado precedentemente, el Municipio podrá proponer la adjudicación del oferente que obtuvo el segundo lugar en puntuación, sin perjuicio de hacer valer las acciones legales que procedan.

Hasta el momento de la firma del contrato, y sin derecho a reclamo ni indemnización alguna por parte del adjudicatario, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la aprobación de la oferta y la adjudicación en el caso de que se produjeren hechos o situaciones que imposibiliten la ejecución del contrato.

El contrato será firmado en los ejemplares que sean necesarios y tanto éste como sus modificaciones o liquidaciones se entenderán perfeccionados por los Decretos Alcaldicios respectivos.

Lo estipulado en las presentes Bases, especificaciones, prevalecerá sobre lo estipulado en el contrato respectivo. No obstante, en caso de contradicción y/o vacíos en los instrumentos que integran la presente Licitación, valdrá la interpretación que mejor cautele el objetivo de la Licitación, realizada por la Ilustre Municipalidad de La Serena.

Se deja constancia que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 120 del reglamento de Compras Públicas aprobado mediante el Decreto 661: Podrán contratar con las Entidades, los proveedores que acrediten su situación financiera y técnica. Los oferentes acreditarán su situación financiera y técnica a través de su inscripción en el Registro de Proveedores, sin perjuicio de otras exigencias que establezcan en cada caso las Entidades. Es responsabilidad de las Entidades contratar con proveedores hábiles en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras. Las Entidades no podrán solicitar a los adjudicatarios la entrega de documentación cuando esta se encuentre en el Registro y cumpla con los requisitos solicitados.

#### 22.1 Firma electrónica

La ley N° 19.799 sobre Firma Electrónica dispone en su artículo 7º que los contratos de los órganos del Estado, suscritos mediante firma electrónica, "serán válidos de la misma manera y producirán los mismos efectos que los expedidos por escrito y en soporte de papel".

Por lo tanto, previo acuerdo con el Proveedor, éste puede firmar válidamente el contrato mediante una firma electrónica simple o una avanzada.

#### 22.2 Tipo de Contrato

El contrato será en pesos (moneda nacional), entendiéndose que los valores totales serán exclusivamente aquellos indicados en los Formatos de la Licitación, expresados en moneda nacional.

Los valores del contrato se reajustarán de acuerdo con lo estipulado en el punto N° 22.3.1 de las presentes bases administrativas.

#### 22.3 Monto del Contrato

El monto estimado del contrato estará determinado en relación con el concepto de la oferta más ventajosa resultante del proceso de evaluación para lo cual la tasa ofertada se estimará en función de los saldos promedios informados por el número de años de duración del contrato.

Por lo tanto, el valor máximo a contratar será el valor total referencial establecido por el proponente en relación con su oferta económica.

Todos los servicios (obligatorios y opcionales) proporcionados por el oferente adjudicado en virtud de la presente licitación **tendrán costo cero para la Municipalidad de La Serena.**

De esta forma, se entenderá que la apertura y mantención de las cuentas corrientes y que los beneficios intrínsecos que en virtud de la prestación de los servicios antes indicados eventualmente se originen, constituyen contraprestación suficiente a favor del oferente adjudicado.

#### 22.3.1 Reajuste del Valor de los Servicios

Al ser un contrato que no tiene costo para el Municipio, no se considerará cláusula de reajuste.

#### 22.4 Gastos del Contrato

Los gastos legales, notariales, garantías y derechos que se deriven de las autorizaciones, impuestos y protocolizaciones de documentos, serán de cargo del proveedor, así como también todo gasto inherente a la ejecución del servicio, como asimismo de la aplicación del contrato.

#### 22.5 Subcontratación

El Proveedor no podrá subcontratar ni parcial ni totalmente los servicios que aquí se contratan.

#### 22.6 Modificaciones del Contrato

Las modificaciones de contrato procederán hasta la dictación del Decreto Alcaldicio que apruebe la liquidación del contrato y deberán requerirse por el Proveedor o por el Inspector Técnico del Contrato, debiendo en ambos casos existir un informe escrito fundado suscrito por el IT.

Las modificaciones sólo procederán cuando exista acuerdo mutuo entre las partes y no alteren la esencia de la propuesta original. Las modificaciones deberán ser autorizadas por la Inspección Técnica, para lo cual se deberá solicitar por escrito dicha modificación, adjuntando la siguiente documentación:

1. Informe Técnico firmado por el IT del servicio,
2. En caso de variaciones en los gastos de operación y administración, se deberá actualizar el certificado del Concejo Municipal respectivo.

Todas las modificaciones del Contrato, entiéndase aumentos, aumentos de plazo, disminuciones y/o servicios extraordinarios, deberán constar en un documento, el cuál será elaborado por la Dirección de Asesoría Jurídica y deberá ser suscrito por ambas partes (Municipio y Proveedor), en tantos ejemplares, como partes haya, quedando un ejemplar para cada uno. Dicho instrumento deberá, además, ser aprobado por Decreto Alcaldicio.

El mutuo acuerdo de las partes no podrá alterar la esencia del contrato o su objeto, estableciendo como equivalentes cosas que por su naturaleza no lo son. Cualquier modificación o ampliación que altere sustancialmente el objeto del contrato requerirá cumplir con todos los trámites de una Licitación Pública.

##### **22.6.1.1 Garantía de fiel cumplimiento de aumento de contrato - Aumento del Plazo**

El Proveedor deberá reemplazar la Garantía de Fiel Cumplimiento inicial, por una nueva garantía, o bien presentar una por el porcentaje de aumento previo a la suscripción del contrato de aumento, debiendo el IT otorgar visto bueno a la garantía que se presente, informando de ello a la Dirección de Asesoría Jurídica para la suscripción del contrato de aumento.

El Proveedor tendrá un plazo de 10 días hábiles, contados desde su notificación para presentar la nueva garantía, cuya caución tiene por objeto garantizar la ejecución completa, oportuna y eficiente del contrato y las obligaciones laborales y previsionales, con las siguientes características:

- a) A la vista e irrevocable
- b) De liquidez inmediata
- c) En pesos chilenos.
- d) Tomada a favor de la Ilustre Municipalidad de La Serena RUT 69.040.100-2
- e) En cuanto al monto:
  - Garantía nueva: \$60.000.000 como mínimo con el nuevo plazo de vigencia + 120 días corridos.
  - Garantía inicial con prórroga de plazo: prórroga que considere el nuevo plazo de ejecución del contrato más 120 días corridos.
- f) Glosa: Garantía De Fiel Cumplimiento de Aumento de Plazo de Contrato **Licitación Pública ID 4295-50-LQ25 Suministro de Servicios Bancarios**.
- g) En caso de presentar Vale Vista, la glosa deberá registrarse en la parte posterior del documento.

La garantía deberá ser enviada en SOBRE CERRADO, vía correo tradicional o bien ser entregada de manera presencial, en Oficina de Partes a nombre del INSPECTOR TÉCNICO, Calle Arturo Prat N° 451, La Serena, indicando el ID y NOMBRE DE LA LICITACIÓN.

Tanto en los casos de las garantías digitales como físicas, se solicita enviar el documento a los correos electrónicos del IT y el IT suplente.

Será responsabilidad del Inspector Técnico revisar y dar VºBº a la garantía de fiel cumplimiento de aumento de contrato, una vez revisada y contar con VºBº, el IT la enviará vía oficio al Departamento de Finanzas para su custodia con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica para la redacción del respectivo Contrato de Aumento.

En caso de estar mal emitida el IT devolverá la garantía al Contratista para su reemplazo, teniendo el contratista un plazo máximo de 3 días hábiles para su reemplazo.

Los horarios de recepción de la Oficina de Partes:

- Lunes a Viernes de 08:30 a 13:30

#### **22.6.1.2 Garantía de fiel cumplimiento de contrato electrónica (Aumento de plazo)**

En el caso de que la garantía de fiel cumplimiento de contrato, sea un documento electrónico:

- a) Deberá ajustarse a la ley N°19.799 SOBRE DOCUMENTOS ELECTRONICOS, FIRMA ELECTRONICA Y SERVICIOS DE CERTIFICACION DE DICHA FIRMA.
- b) Deberá ser enviada al correo electrónico del Inspector Técnico e Inspector Técnico suplente, indicando el ID y nombre de la licitación.

Será responsabilidad del Inspector Técnico revisar y dar VºBº a la garantía de fiel cumplimiento del contrato y remitir una copia vía oficio al Departamento de Finanzas, con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica, esto previo a la firma del contrato de aumento, para su conocimiento, esto considerando que las garantías electrónicas no necesitan ser enviadas a custodia.

En caso de estar mal emitida la remitirá al Contratista para su reemplazo y posterior envío de acuerdo al procedimiento descrito en el párrafo anterior.

#### **22.6.1.3 Pólizas de seguro como garantías de fiel cumplimiento**

Estas deben tomarse en pesos chilenos y deben renunciar expresamente a las cláusulas de arbitraje y deben incluir en las cláusulas especiales el pago de remuneraciones, multas y cotizaciones de sus trabajadores. El asegurado y beneficiario principal deberá ser exclusivamente la Ilustre Municipalidad de La Serena. Si esta Póliza tuviere deducible, éste deberá ser cubierto por el adjudicatario mediante otra garantía de las señaladas en este punto y que cumpla con los requisitos de las bases. Se hace presente que, no obstante indicarse en el título de la Póliza de Seguro la calidad de ser a la vista, la Municipalidad podrá examinar el articulado de la Póliza o sus endosos para confirmar tal situación, y en caso de determinarse no tener ese carácter, no recibirá la Póliza y la devolverá solicitando su cambio por otra garantía que cumpla con los requisitos pertinentes. Para estos efectos deberá tenerse en cuenta el plazo que la adjudicataria tiene para presentar la garantía.

### **22.7 Interpretación de los antecedentes del Contrato**

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados en las presentes Bases de Licitación será aclarada por el Municipio sin perjuicio de las atribuciones correspondientes a la Contraloría General de la República.

### **22.8 Prohibición de cesión de Contrato**

El adjudicatario no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación y, en especial, los establecidos en el contrato que se celebre con la Municipalidad.

### **22.9 Garantía por fiel cumplimiento del contrato y correcta ejecución de los servicios**

El oferente una vez adjudicada la licitación y previo a la firma del contrato, deberá presentar el instrumento cuya caución tiene por objeto garantizar la ejecución completa, oportuna y eficiente del contrato y las obligaciones laborales y previsionales tanto de sus trabajadores como de los trabajadores subcontratados (Ley 20.123 Ministerio Del Trabajo Y Previsión Social; Subsecretaría Del Trabajo, Regula Trabajo En Régimen De Subcontratación, El Funcionamiento De Las Empresas De Servicios Transitorios Y El Contrato De Trabajo De Servicios Transitorios), con las siguientes características.

Cualquier instrumento que se tome para garantizar el fiel cumplimiento del contrato deberá tener TODAS las características indicadas en los puntos siguientes.

La garantía podrá ser tomada por un tercero, en este caso se deberá hacer mención al Proveedor que está ofertando, indicando nombre o razón social y RUT.

El plazo indicado en el punto 22.9.1 en cuanto a la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento, prevalecerá respecto a la fecha de vencimiento indicada en la Ficha de la Licitación del portal

Mercado Público, en consideración a la fecha definitiva en que se suscriba el Contrato y se firme el Acta de Inicio de Servicio.

Para el cálculo de la vigencia de la garantía de Fiel Cumplimiento los plazos son estimativos, por lo tanto, si existiese un retraso en la firma ya sea del contrato o del Acta de Entrega de Servicio, el Municipio podrá solicitar la prórroga de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, lo que no da derecho al Proveedor a cobrar ningún valor adicional.

La garantía puede ser tomada por el adjudicatario o un tercero a su nombre.

-La garantía deberá ser enviada en SOBRE CERRADO, vía correo tradicional o bien ser entregada de manera presencial, en Oficina de Partes ubicada en Calle Arturo Prat N° 451 a nombre SECPLAN, (Calle Prato 2do Piso), indicando el ID y NOMBRE DE LA LICITACIÓN.

-Se solicita además enviar el documento al correo electrónico: secplan@laserena.cl

Los horarios de recepción de la Oficina de Partes:

- Lunes a Viernes de 08:30 a 13:30.

Una vez recepcionada la garantía, será revisada por la Secretaría Comunal de Planificación, para su VºBº y posterior envío a Finanzas, para su custodia, con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica, esto previo a la firma del Contrato.

En caso de estar mal emitida se remitirá al Proveedor para su reemplazo y posterior envío de acuerdo al procedimiento descrito en el párrafo anterior.

#### **22.9.1 Garantía de fiel cumplimiento de contrato electrónica**

En el caso de que la garantía de fiel cumplimiento del contrato, sea un documento electrónico:

- a) Deberá ajustarse a la ley N°19.799 SOBRE DOCUMENTOS ELECTRONICOS, FIRMA ELECTRONICA Y SERVICIOS DE CERTIFICACION DE DICHA FIRMA.
- b) Deberá ser enviada al correo electrónico secplan@laserena.cl indicando el ID Y nombre de la licitación.

Una vez recepcionada la garantía, será revisada por la Secretaría Comunal de Planificación, para su VºBº y posterior envío vía correo electrónico al Departamento de Finanzas, para su conocimiento, con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica, esto previo a la firma del Contrato. Lo anterior, considerando que las garantías digitales no necesitan ser enviadas a custodia.

#### **22.9.2 Pólizas de seguro como garantías de fiel cumplimiento**

Éstas deben tomarse en pesos chilenos y deben renunciar expresamente a las cláusulas de arbitraje y deben incluir en las cláusulas especiales el pago de remuneraciones, multas y cotizaciones de sus trabajadores. El asegurado y beneficiario principal deberá ser exclusivamente la Ilustre Municipalidad de La Serena. Si esta Póliza tuviere deducible, éste deberá ser cubierto por el adjudicatario mediante otra garantía de las señaladas en este artículo y que cumpla con los requisitos de las bases. Se hace presente que, no obstante indicarse en el título de la Póliza de Seguro la calidad de ser a la vista, la Municipalidad podrá examinar el articulado de la Póliza o sus endosos para confirmar tal situación, y en caso de determinarse no tener ese carácter, no recibirá la Póliza o la devolverá como garantía solicitando su cambio por otra garantía que cumpla con los requisitos pertinentes. Para estos efectos deberá tenerse cuenta el plazo que la adjudicataria tiene para presentar la garantía.

Una vez recepcionada la garantía, será revisada por la Secretaría Comunal de Planificación, para su VºBº y posterior envío vía correo electrónico al Departamento de Finanzas, para su conocimiento, con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica, esto previo a la firma del Contrato. Lo anterior, considerando que las garantías digitales no necesitan ser enviadas a custodia.

#### **22.9.3 Garantía por fiel cumplimiento del contrato y correcta ejecución de los servicios por el total del contrato (48 meses)**

La garantía de fiel cumplimiento por el plazo total de ejecución del contrato, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) A la vista e irrevocable
- b) De liquidez inmediata
- c) En pesos chilenos.
- d) Tomada a favor de la Ilustre Municipalidad de La Serena RUT 69.040.100-2
- e) El valor de la garantía será calculado de la siguiente manera:

**Monto garantía = TIO x SP x 5% x N**

Siendo:

TIO= Tasa de Interés Ofertada.

SP= Saldo Promedio anual informado en el Anexo N°6 de las Bases Técnicas.

N= Tiempo

- f) Vigencia: Plazo de ejecución del contrato (48 meses) + 3 meses.
- g) Glosa: Garantía Por Fiel Cumplimiento del Contrato y correcta ejecución de los servicios- Licitación Pública ID: 4295-50-LQ25 Suministro de Servicios Bancarios.
- h) Cualquier instrumento que se tome para garantizar el fiel cumplimiento de contrato deberá tener TODAS las características indicadas en las letras de la a) a la g).

#### **22.9.4 Garantía por fiel cumplimiento de contrato y correcta ejecución de los servicios anual**

En consideración a lo establecido en el inciso primero del Artículo 121, Inciso N°4 del Reglamento de la Ley N° 19.886, respecto de asociar las garantías a periodos de cumplimiento, el oferente adjudicado podrá presentar garantías de fiel cumplimiento de contrato una vez cumplido el año en el cumplimiento de prestación del servicio. Es decir, podrá presentar una primera garantía anual y esta podrá ser sustituida al cumplir un año de contrato, respetando los porcentajes y vigencias indicados en estas Bases:

- a) A la vista e irrevocable
- b) De liquidez inmediata
- c) En pesos chilenos.
- d) Tomada a favor de la Ilustre Municipalidad de La Serena RUT 69.040.100-2
- e) El valor de la garantía será calculado de la siguiente manera:

**Monto garantía = TIO x SP x 5%**

Siendo:

TIO= Tasa de Interés Ofertada.

SP= Saldo Promedio anual informado en el Anexo N°6 de las Bases Técnicas.

- f) Vigencia **Primera garantía**: 12 meses contados desde la publicación del Decreto que adjudica en el sistema de información + 90 días.
- g) Vigencia **segunda garantía**: 12 meses contados desde el último día de vigencia de la garantía anterior
- h) Vigencia **tercera garantía**: 12 meses contados desde el último día de vigencia de la garantía anterior.
- i) Vigencia **cuarta y última**: 12 meses contados desde el último día de vigencia de la garantía anterior + 90 días corridos.
- j) Glosa: Garantía Por Fiel Cumplimiento del Contrato y correcta ejecución de los servicios- Licitación Pública ID: 4295-50-LQ25 Suministro de Servicios Bancarios.
- k) La renovación deberá ser realizada con al menos 30 días corridos de anticipación a su vencimiento. De no cumplirse esto último dentro del plazo indicado, la Municipalidad podrá hacerla efectiva.
- l) Cualquier instrumento que se tome para garantizar el fiel cumplimiento de contrato deberá tener TODAS las características indicadas en las letras de la a) a la j), según corresponda.

La garantía podrá ser tomada por el adjudicatario o un tercero a su nombre. En tal caso, ello deberá quedar establecido por el tercero en la garantía o un documento anexo adjunto a aquella.

#### **22.9.5 Causales para hacer efectiva la garantía**

El cobro de la garantía se hará efectiva unilateralmente por el Municipio una vez tramitado el Decreto correspondiente en los siguientes casos:

- a) En el evento que el Proveedor registre saldos insoluto de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social, respecto de sus trabajadores durante la ejecución del contrato y no fuera rebajado del estado de pago correspondiente o bien éste no fuere suficiente para el pago total de lo adeudado.
- b) Cuando las multas aplicadas no sean pagadas o no sea posible descontarlas del respectivo estado de pago.
- c) No guardar confidencialidad de la información de acuerdo con lo estipulado en el Punto N°32 de las presentes bases administrativas.
- d) Cuando las multas aplicadas superen el monto máximo estipulado para cada incumplimiento.
- e) Cuando el proveedor presentó garantías anuales y éstas no fueron renovadas en el plazo estipulado (ver punto N°22.9.4 de las bases administrativas), sin perjuicio de poder poner término anticipado al contrato.
- f) Cuando por una causa imputable al Proveedor, se haya puesto término anticipado al contrato.

#### **22.9.6 Vigencia de garantías**

El Proveedor deberá mantener siempre vigente la garantía de fiel cumplimiento del contrato y

correcta ejecución del servicio, si éste aumenta su plazo, o si se registraran retrasos en el término de los servicios, es decir, hasta que se cumplan las condiciones establecidas en las Bases Administrativas para proceder a su devolución.

Si por cualquier motivo el municipio hiciere efectiva la garantía antes señalada y no pusiese término al contrato, o por cualquier causa sobreviniente a su presentación, deja de cubrir la vigencia mínima exigida, el Proveedor deberá entregar otra garantía de las mismas características por monto y vigencia proporcional a la vigencia estipulada en el presente punto, al Inspector Técnico. El Proveedor tendrá un plazo no mayor a **5 días hábiles**, contados desde su notificación para presentar la nueva garantía.

#### **22.9.7 Aumento de la Garantía de Fiel Cumplimiento**

De acuerdo a lo estipulado en el Artículo 61 Inciso final del Reglamento de Compras Públicas, cuando el precio de la oferta presentada por un Oferente sea menor al 50% del precio presentado por el Oferente que le sigue, y se verifique por parte de la Entidad Licitante que los costos de dicha oferta son inconsistentes económico-mente, la Entidad Licitante podrá a través de una resolución fundada, adjudicar esa oferta, solicitándole una ampliación de las garantías de fiel cumplimiento, hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue.

El monto de esta garantía deberá corresponder al cinco por ciento neto del valor resultante entre la diferencia entre el precio de este oferente y el precio ofertado por el que le siga en su calificación económica

Esta garantía adicional se deberá constituir de la misma forma indicada en el punto N°22.9 de las presentes bases administrativas. Esta garantía deberá ser presentada de forma previa a la suscripción del contrato.

### **23 Acta de Inicio del Servicio**

Una vez tramitado el Decreto que adjudicó la licitación, entregada la garantía, suscrito el contrato, aprobado este último por Decreto Alcaldicio, previa aprobación del Concejo Comunal y recibida la autorización de la Contraloría General de la República para la apertura de las cuentas corrientes el Inspector Técnico le comunicará vía correo electrónico al adjudicatario, la fecha de la firma del Acta de Inicio de Servicios. La cual no podrá exceder los 5 días hábiles contados desde la fecha de publicación del Decreto que aprueba contrato en el sistema de información.

El correo al cual le será informado la fecha de firma del Acta será el que el proveedor entregue en el Formato N°1 de Identificación del oferente. El proveedor adjudicado DEBERÁ confirmar la recepción del correo, confirmando la fecha de firma.

Si el adjudicatario o su representante legal no concurrieren los días fijados, el IT le comunicará, también por correo, un nuevo plazo para la suscripción del Acta, el que no excederá de 2 días hábiles desde la notificación.

El adjudicatario se entenderá notificado de las comunicaciones que se mencionan en este numeral al tercer día hábil de despachado el correo electrónico.

#### **23.1 Plazo de Implementación**

El plazo de implementación corresponderá al plazo ofertado por el proponente adjudicado y estará expresado en días hábiles administrativos. Este plazo, comenzará a regir una vez recibida la aprobación de la Contraloría General de la República para la apertura de las cuentas corrientes.

### **24 Inspección Técnica**

Para todos los efectos de la Licitación, se entenderá por Inspector Técnico (IT), el profesional y/o funcionario a quien la Ilustre Municipalidad de La Serena, le haya encargado la función de velar directamente por la inspección del servicio y en general, por el cumplimiento del contrato materia de la presente Licitación; el IT será designado mediante Decreto Alcaldicio. Sin perjuicio de lo anterior, el IT podrá ser asesorado por otros profesionales en caso de que lo requiera.

Tendrá al efecto las siguientes responsabilidades:

- a) Fiscalizar el estricto y oportuno cumplimiento del contrato.
- b) Mantener actualizado un archivo con la totalidad de los antecedentes del contrato.
- c) Verificar la vigencia de las garantías y cuando procediere, autorizar su devolución o solicitar se haga efectiva, en su caso.
- d) Aprobar o rechazar las modificaciones de contrato
- e) Supervisar que el servicio se ejecute conforme a las normas aplicables en la materia de la

presente licitación.

- f) Administrar y registrar en el archivo de servicio, establecido en el punto N° 24.1 de las presentes bases administrativas, todos los sucesos relevantes tales como: supervisión de servicios, cambios, acuerdos, compromisos, etc.
- g) Solicitar la aplicación de multas y/o término anticipado del contrato, de proceder.
- h) Denunciar a la autoridad cualquier incumplimiento de la normativa laboral y previsión social en que incurra el adjudicatario durante la ejecución del contrato.
- i) En general, desarrollar todas las acciones referidas al control y gestión que faciliten la ejecución del contrato.
- j) Requerir documentos, facilidades y acceso para una correcta y segura inspección de los trabajos ejecutados.

Toda comunicación entre el Proveedor y el municipio o personal bajo la responsabilidad de ésta se canalizará a través del Inspector Técnico.

#### 24.1 Archivo de Servicio

La Inspección Técnica deberá llevar un archivo de servicio, ya sea en papel o digital, el que será de uso exclusivo de ésta, en ella se llevará el registro de todos los antecedentes administrativos de la licitación y todos aquellos documentos que se generen por la ejecución del contrato que regula el servicio licitado. Este archivo deberá estar foliado y en orden cronológico.

### 25 La Institución Bancaria

La institución Bancaria deberá ejecutar el servicio conforme a las condiciones establecidas en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y demás documentos que conforman esta propuesta, tendrá las siguientes responsabilidades, sin perjuicio de otras disposiciones aplicables:

- a) El Proveedor quedará siempre responsable de los fraudes y vicios del servicio, que haya podido cometer el trabajador, separado, despedido o que haya renunciado.
- b) El Proveedor quedará obligado a dar al Inspector Técnico las facilidades el ejercicio que su labor requiere.
- c) Deberá ejecutar el contrato de acuerdo con todos los antecedentes del servicio, sus condiciones específicas y su oferta económica.
- d) Será responsabilidad del Proveedor la correcta ejecución del servicio, durante el tiempo de vigencia del contrato.
- e) El Proveedor deberá someterse a las órdenes del Inspector Técnico, las que se impartirán por escrito mediante libro de anotaciones, oficio o correo electrónico, conforme a los términos y condiciones del contrato.
- f) Cumplir con la legislación laboral, (obligaciones laborales y previsionales), contenidas en el Código del Trabajo y demás leyes complementarias y sus respectivas modificaciones.
- g) Dar fiel cumplimiento a la normativa referente a accidentes laborales, adoptando todas las medidas necesarias para proteger la salud y seguridad de sus trabajadores. Además, deberá afiliarlos a la Mutual de Seguridad o Asociación Chilena de Seguridad.
- h) En general, cumplir con todo lo establecido en las presentes bases administrativas, especificaciones técnicas y demás documentos integrantes de la presente licitación.

#### 25.1 Archivo del Contrato

La Inspección Técnica, deberá contar con un archivo digital o físico donde se registren todas las comunicaciones hacia y desde la institución bancaria que se adjudique este proceso.

En el archivo se deberá dejar constancia:

- a) Las instrucciones de la Ilustre Municipalidad de La Serena que, dentro de los términos del Contrato, se imparten al adjudicatario, la cual se realizará por correo electrónico con la periodicidad que el IT estime conveniente, desde el IT o su subrogante hacia la empresa.
- b) Las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los servicios.
- c) Los aumentos de plazo que sean necesarios de ejecutar, sin perjuicio de que éstos deban ser aprobados según lo establecido en estas Bases Administrativas.
- d) Las observaciones que pudieran estampar los supervisores.
- e) De los demás antecedentes que exija la Inspección técnica, y que de acuerdo a la normativa vigente deben consignarse en este registro.

#### 25.2 Calidad de los servicios

La prestación de los servicios deberá cumplirse de acuerdo con lo estipulado en el Contrato, la Oferta, las Bases y las Especificaciones Técnicas de la propuesta, además de las instrucciones que imparte el Municipio a través de la IT.

### 25.3 Caso fortuito o fuerza mayor

Si en conformidad a lo estipulado por el Artículo 45 del Código Civil, durante la ejecución de los servicios se produjeren atrasos o incumplimientos parciales ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor, el Proveedor deberá presentar su justificación por escrito dentro de los 5 días hábiles siguientes a su origen. Pasado este periodo no se aceptará justificación alguna.

Los mismos plazos y procedimiento se utilizarán para aquellos casos de daños y/o destrucciones que se produzcan en los equipos e instalaciones, que puedan ser excepcionalmente calificados como caso fortuito o de fuerza mayor de conformidad a lo estipulado por el Artículo 45 del Código Civil, en los que el Proveedor considere que no le corresponde la reparación a su costo por tratarse de situaciones no contempladas en el contrato a todo evento. Pasado este periodo no se aceptará justificación alguna.

Estas justificaciones, solicitudes y/o peticiones del Proveedor, se estudiarán por parte del ITS y se resolverá la aceptación o rechazo que corresponda de acuerdo al análisis efectuado.

En caso de no acogerse la justificación por no acreditarse los hechos alegados por el adjudicatario se aplicará el proceso de multa y/o término anticipado correspondiente, de acuerdo a los procedimientos detallados para cada uno en las presentes bases.

## 26 Prevención de Riesgos, Seguridad e Higiene Industrial

El Proveedor deberá dar estricto cumplimiento a las disposiciones de la Ley N° 16.744 que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Además de las disposiciones de la citada Ley, el Proveedor deberá cumplir con lo dispuesto en el Decreto Supremo N°40 que Aprueba el Nuevo Reglamento sobre Gestión Preventiva de los Riesgos Laborales Para un Entorno de Trabajo Seguro y Saludable; en el Decreto Supremo N° 594 que aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo, del Ministerio de Salud; y demás normas relacionadas con esta materia.

## 27 Estado de pago

Al no existir un costo asociado que el Municipio deba pagar al contratista, no existirán estados de pago ni facturas asociadas a este servicio y que el Municipio deba tramitar.

### 27.1 Forma de Pago

El Banco deberá pagar a la Municipalidad, durante toda la vigencia del presente contrato, intereses mensuales equivalente a una tasa de interés nominal y fija (base 360 días), calculados sobre los saldos mantenidos en las cuentas corrientes abiertas en el Banco adjudicatario en moneda nacional.

Para la determinación de los saldos diarios disponibles en un día inhábil bancario o festivo, se considerará el saldo existente al cierre del último día hábil bancario anterior.

La suma de los saldos diarios de las cuentas corrientes en moneda nacional /y sus respectivos ajustes, si procediera) se dividirá por el número de días efectivamente transcurridos en el mes respectivo, determinándose el promedio mensual de saldo disponible en las cuentas corrientes en moneda nacional.

El abono de los intereses devengados se realizará a más tardar al quinto día hábil del mes siguiente, en la cuenta corriente que la Municipalidad indique para tales efectos.

Se deja establecido que la Municipalidad no se obliga a mantener un determinado saldo promedio mensual mínimo para recibir la remuneración convenida.

El plazo máximo contemplado para traspasar la totalidad de los saldos al banco adjudicatario se estima en 60 días corridos, contados desde que la Contraloría General de la República informa a la Municipalidad de La Serena la autorización para la apertura de las cuentas corrientes.

## 28 Multas

Para la aplicación de las multas, el Inspector Técnico enviará un oficio al Proveedor o a su representante legal indicando la infracción respectiva, quien tendrá el plazo de 5 días hábiles, contados desde su notificación a través de carta certificada, para presentar sus descargos, señalando todas las circunstancias o antecedentes de hecho y derecho que eximan o atenúen el posible incumplimiento, así como nieguen la efectiva concurrencia de los hechos o que demuestren que esto no constituye infracción. En el caso que el Proveedor responda, el Inspector Técnico ponderará los antecedentes y luego determinará si acoge o no lo alegado por el proveedor.

Transcurrido el plazo establecido anteriormente y si se determina cursar la multa, el IT enviará el oficio que comunica la infracción, incluyendo la respuesta del Proveedor, si la hubiere, a la Dirección de Asesoría Jurídica, para que dicte el Decreto que aplique la multa correspondiente. En caso contrario, es decir, en el caso de que, con los descargos se estime que no es procedente la multa, igualmente se deberá enviar los antecedentes a la Dirección Asesoría Jurídica para la dictación del respectivo decreto. En ambos casos el IT deberá argumentar fundadamente su decisión, acompañando la información que acredite sus fundamentos y que estime conveniente.

La Alcaldesa aplicará la multa o sanción mediante Decreto Alcaldicio, confeccionado por Asesoría Jurídica, el que se notificará personalmente o mediante carta certificada.

La multa correspondiente será descontada por el Municipio de la garantía de fiel cumplimiento de contrato. Si por cualquier motivo el municipio hiciere efectiva la garantía antes señalada y no pusiese término al contrato, el Proveedor deberá entregar otra garantía de las mismas características por monto y vigencia proporcional a la vigencia estipulada en el Punto N° 22.9, al Inspector Técnico. El Proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde su notificación para presentar la nueva garantía.

El municipio podrá efectuar el cobro judicial de las multas en caso que no se alcancen a cubrir en su totalidad a través de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, sin perjuicio de recurrir ante los Tribunales Ordinarios de Justicia a fin de hacer efectiva la responsabilidad del contratante incumplidor.

Notificado el Decreto que aplica una multa, el Proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde su notificación, para presentar un recurso de reposición ante la Alcaldesa, de acuerdo a lo estipulado en la Ley N° Ley 19.880 que Establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado. Si el Proveedor no presentare dicho recurso dentro de plazo o la Alcaldesa desecharé el mismo, el decreto sancionatorio adquirirá el carácter de firme o ejecutoriado.

Las multas se podrán aplicar administrativamente por la Ilustre Municipalidad de La Serena en los casos y las condiciones siguientes:

Nº	CAUSALES PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS	MONTO EN U.F	MODALIDAD DE APLICACIÓN
1	Atraso en la restitución de los fondos por ciberataques u otras causas no atribuibles al Municipio, de acuerdo al plazo de restitución ofertado por la Institución Bancaria.	1	Por día
2	Atraso por más de 48 horas en la restitución de los datos	0,5	Por día
3	Atraso por más de tres horas en el abono electrónico de cualquier pago (remuneraciones, proveedores, etc.) en el mismo banco.	0,1	Por cada abono
4	Interrupciones de servicio por más de 3 horas por fallas atribuibles al sistema operativo del oferente adjudicado (no poder ingresar a la página WEB del Banco).	0,2	Por cada vez que ocurra
5	En caso de que la falla implique la inoperatividad del sistema por más de 24 horas.	0,2	Por cada vez que ocurra
6	Por regularización de cargos o bonos mal efectuados por el Banco	0,2	Por cada vez que ocurra
7	Por atraso en la implementación de los servicios ofertados por parte del banco o en la fecha posterior pactado de mutuo acuerdo entre la Municipalidad y/o Banco conforme lo permitan las Bases Técnicas.	0,2	Por cada día e atraso
8	Por atraso, posterior a los 5 días hábiles, desde que el municipio debe recibir el abono de intereses convenido.	0,2	Por cada día de atraso
9	Por evento y/o por cada día de incumplimiento en las obligaciones expresamente establecidas en las presentes Bases de licitación	0,2	Por día y por cada vez que se detecte
10	Por atraso en la incorporación de nuevos giradores posteriores al décimo día hábil de solicitarlo	0,2	Por cada día de atraso

Se considerará incumplimiento grave del contrato el que las multas acumuladas, cualquiera sea su naturaleza, excedan de las 100 (cien) UF en un periodo de 6 meses consecutivos. Esta situación facultará al Municipio a realizar un término anticipado de contrato y hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

Existirá un plazo de 2 días hábiles (máximo) para regularizar algún cargo o abono mal efectuado por el banco previo a aplicar la multa.

Para el cálculo de las multas se considerará el valor de la UF al publicado por el Banco Central para el último día hábil del mes inmediatamente anterior a la fecha del cobro de la multa..

Según lo establecido en el artículo 168 del Reglamento de Ley 19.886, el Municipio no podrá proceder al cobro de las multas que se hayan aplicado, en caso de que adeude al mismo Proveedor el pago de las prestaciones del contrato que hayan sido devengadas durante los meses anteriores al que se hizo obligatorio el pago de multa.

#### 28.1 Plazo para el Pago de las Multas

Las multas se expresarán en Unidades de Fomento y deberá ser pagadas por el banco a la Municipalidad a más tardar entro del quinto día hábil contado desde la notificación de esta, al valor de la UF al publicado por el Banco Central para el último día hábil del mes inmediatamente anterior a la fecha del Decreto Alcaldicio que aplica la multa.

El pago se realizará en la caja de Tesorería Municipal, de la Dirección de Administración y Finanzas, previa emisión del Comprobante de Ingreso, emitido por la Sección de Tesorería, mediante cheque nominativo cruzado a nombre de la Municipalidad de La Serena, o bien, a través de transferencia electrónica a la cuenta corriente que el municipio designe, informando de ello en el mismo día de la transferencia al ITS. En caso de que ésta no sea pagada, la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato y hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato

### 29 Término anticipado del Contrato de carácter administrativo

Para poner término anticipado al contrato el Inspector Técnico del Servicio enviará un oficio al Proveedor o a su representante legal indicando la causa y los hechos que la fundamenten quien tendrá el plazo de 5 días hábiles, contados desde su notificación a través de carta certificada, para efectuar sus descargos, por escrito, acompañando los antecedentes que considere pertinentes al oficio respectivo. Transcurrido el plazo establecido anteriormente, el IT elaborará un informe en relación a la procedencia del término de contrato, y en caso de estimar que es necesario, deberá enviarlo a la Dirección de Asesoría Jurídica solicitando el decreto alcaldicio en tales términos, debiendo acompañar además el oficio enviado al Proveedor y su respuesta, si la hubiere. El Inspector Técnico del servicio podrá acoger o rechazar, total o parcialmente los descargos, en cualquiera de los casos, deberá justificar a través de un informe y se dictará el acto administrativo correspondiente.

La Alcaldesa aplicará lo solicitado, mediante Decreto Alcaldicio, confeccionado por la Dirección de Asesoría Jurídica, que se notificará mediante carta certificada, enviada al domicilio señalado por el Proveedor al suscribir el correspondiente contrato. El Decreto anteriormente mencionado deberá contener todos los antecedentes relacionados con la o las causales de término y en particular, los informes de la ITS.

Notificado el Decreto que aplica el término anticipado del contrato, el Proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles contados desde su notificación para presentar un recurso de reposición ante la Alcaldesa, conforme a lo dispuesto en la Ley N°19.880 que Establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado

Si el Proveedor no presentare dicho recurso dentro de plazo o la Alcaldesa desecharé el mismo, el decreto sancionatorio adquirirá el carácter de firme o ejecutoriado. Todo reclamo o solicitud del Proveedor que se relacione con las obligaciones que emanen del contrato respectivo, salvo lo indicado anteriormente, deberá presentarse por escrito al ITS.

En todo caso, la Municipalidad se reserva el derecho de demandar judicialmente al Proveedor por los eventuales daños económicos que se produzcan por el término anticipado del contrato.

El Decreto que pone término al contrato deberá publicarse en el sistema de información a más tardar dentro de las 24 horas de dictado.

La I. Municipalidad de La Serena podrá poner término anticipado al contrato de común acuerdo o administrativamente, sin necesidad de juicio, por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor adjudicado, siempre que sea imputable a éste. Se entenderá por incumplimiento grave la no ejecución, la ejecución parcial o la ejecución tardía de las prestaciones que el proveedor adjudicado se obligó, o en caso de que las multas excedan del límite máximo estipulado en la cláusula "Multas" de estas Bases.
- b) Si la Institución Bancaria es declarada en insolvencia y/o solicita su insolvencia o indica proposiciones de convenio con sus acreedores.

- c) Si el Banco no paga oportunamente los intereses ofertados.
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e) Registrar saldos insoluto 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.
- f) Muerte del adjudicatario o si se disuelve la empresa adjudicada.
- g) Si el adjudicatario, sus representantes o el personal dependiente de aquél, no actuaren éticamente durante la ejecución del respectivo contrato, o propiciaren prácticas corruptas, tales como:
  - Dar u ofrecer obsequios, regalías u ofertas especiales al personal de la entidad licitante, que pudiere implicar un conflicto de intereses, presente o futuro, entre el respectivo adjudicatario y la entidad licitante.
  - Dar u ofrecer cualquier cosa de valor con el fin de influenciar la actuación de un funcionario público durante la relación contractual objeto de la presente licitación.
  - Tergiversar hechos, con el fin de influenciar decisiones de la entidad licitante.
- h) Por incumplimiento de obligaciones de confidencialidad establecidas en el punto N° 32 de las presentes Bases.
- i) En caso que al contratista se le imponga la pena de inhabilitación para contratar con el Estado prevista en el artículo 33 de la Ley N° 21.595
- j) Cuando el proveedor no renueva la garantía de fiel cumplimiento anual en el plazo estipulado en el punto N° 22.9.4 de las bases administrativas.
- k) Si el valor total acumulado de las multas excede las 100 (cien) UF en un periodo de 6 meses consecutivos, incluida sus modificaciones.

**Si se pone término al contrato por cualquiera de las causas señaladas precedentemente se hará efectiva la garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.**

#### **Resciliación o término de mutuo acuerdo**

Sin perjuicio de lo anterior, la entidad licitante y el respectivo adjudicatario podrán poner término al contrato en cualquier momento, de común acuerdo, sin constituir una medida por incumplimiento. En este caso, no aplicará el cobro de la garantía de fiel cumplimiento.

#### **En caso de muerte del adjudicatario o de disolución de la sociedad**

En su caso. La Municipalidad, previo informe favorable de la Inspección Técnica, podrá convenir con la sucesión del adjudicatario, la continuación de la adquisición, mediante la suscripción del contrato correspondiente, respetándose las condiciones, los valores y reemplazándose las garantías existentes. En este caso, no aplicará el cobro de la garantía de fiel cumplimiento.

#### **Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional**

En estos 3 casos, no aplicará el cobro de la garantía de fiel cumplimiento.

Cualquiera sea la causal de término de Contrato, el Proveedor no tendrá derecho a indemnización alguna. Se respaldará el término administrativo mediante Decreto Alcaldicio.

#### **30 Término de los servicios**

Una vez terminados los servicios, se firmará un Acta de Término de los Servicios, la cual deberá ser firmada por el Proveedor y el IT, éste último verificará dicho término y el fiel cumplimiento de las bases administrativas, especificaciones técnicas y demás documentos parte integrante de la propuesta y del contrato.

#### **31 Liquidación de contrato**

Una vez firmada el acta de término del servicio (Punto N° 30 de las presentes bases administrativas), sin observación alguna del Municipio, se procederá a la liquidación final del contrato mediante documento oficial con la firma de los representantes legales de ambas partes y una vez aprobado esto por Decreto Alcaldicio el Proveedor podrá solicitar la devolución de la Garantía de Fiel Cumplimiento, previo ingreso de la solicitud por parte del Proveedor a la IT.

En el evento de que se pusiera término anticipado del Contrato de acuerdo a lo establecido en el punto 29 de las de las presentes Bases, la liquidación del contrato se verificará en las siguientes etapas:

- a) Determinar el nivel avance del Contrato hasta el momento en que se dio término al Contrato,

para lo cual el IT deberá emitir un informe que dé cuenta de las cantidades de servicios realmente realizados por el Proveedor.

- b) Con lo anterior y los estados de pago ya realizados por el Proveedor, se determinará si existen diferencias pendientes a favor o en contra, las que deberán ser solucionadas.
- c) El resultado de esta liquidación deberá ser puesto en conocimiento del Proveedor a fin de que éste, en un plazo máximo de 20 días hábiles a contar de su recepción, emita las observaciones que estime convenientes. Transcurrido dicho plazo, el Municipio dictará su resolución final.

### **32 Confidencialidad de la información.**

El Proveedor deberá guardar confidencialidad de todos los antecedentes que conozca de la Municipalidad de La Serena con motivo del contrato y no podrá hacer uso de éstos para fines ajenos al mismo, y bajo ninguna circunstancia podrá, por cualquier título y/o medio revelar, difundir, publicar, vender, ceder, copiar, reproducir, interferir, interceptar, alterar, modificar dañar, inutilizar, destruir, en todo o en parte esta información, ya sea durante la vigencia del contrato o después de su finalización. Esta prohibición afecta tanto al Proveedor, a su personal directo e indirecto y a todos aquéllos que se encuentre ligados a él en virtud del contrato con el municipio.

En caso de incumplimiento de esta cláusula, la Municipalidad de La Serena podrá terminar anticipadamente el contrato, de acuerdo a lo estipulado en el Punto N° 29 letra h) de las presentes bases administrativas, encontrándose facultada para cobrar la garantía de fiel cumplimiento del contrato, sin perjuicio de iniciar las acciones judiciales que corresponda.

### **33 Propiedad de la Información**

La entidad licitante será la titular de todos los datos que se genere en virtud de la ejecución de los servicios objeto de la presente licitación.

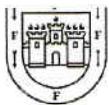
El proveedor no podrá utilizar la información indicada en el párrafo anterior, durante la ejecución del contrato ni con posterioridad al término de su vigencia, sin autorización escrita de la entidad licitante. Por tal motivo, una vez que el proveedor entregue dicha información a la entidad o al finalizar la relación contractual, deberá borrarla de sus registros lógicos y físicos.

### **34 Condición resolutoria**

A la contratación le será aplicable la condición resolutoria, esto es, que de no cumplirse por el adjudicatario las obligaciones que le impone el contrato pactado, el municipio podrá pedir a su arbitrio la resolución o el cumplimiento del contrato, con indemnización de perjuicios.

### **35 Jurisdicción**

Cualquier dificultad que surja entre las partes será resuelta por la justicia ordinaria, a la cual se someten desde ya las partes, designando como domicilio la ciudad de La Serena.



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  
PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA

**SUMINISTRO DE SERVICIOS BANCARIOS**

**1.- SERVICIO REQUERIDO.**

Mediante el presente llamado a licitación pública se requiere la contratación referida al "Suministro de Servicios Bancarios".

**2.- OBJETIVO GENERAL.**

El objetivo de este proceso de licitación pública consiste en proveer a la Ilustre Municipalidad de La Serena la prestación de Servicio de Suministro de Servicios Bancarios, otorgados por parte de una Institución Bancaria (en adelante "El Banco") sujeta al control y fiscalización de la Comisión para el Mercado Financiero (CMF), con la finalidad de optimizar los estándares de calidad del servicio, tiempos de respuesta, mayores niveles de automatización y seguridad transaccional, como asimismo establecer protocolos de ciberseguridad bancaria.

Las instituciones bancarias que deseen participar de la presente licitación deberán cumplir con todas las leyes, decretos y reglamentos vigentes, así como también las normas dictadas por la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras y la Comisión para el Mercado Financiero.

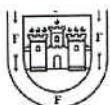
**3.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

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

Por otra parte, las "condiciones económicas" apuntan a obtener -vía abono de intereses por los saldos vista mantenidos en las cuentas corrientes de la Municipalidad- una remuneración mensual conforme a los estándares vigentes en el mercado bancario.

En otro orden de cosas es útil consignar que los recientes ciberataques sufridos por la banca nacional revelan la urgencia de que las instituciones públicas dispongan de planes de contingencia en caso de verse afectados por tales delitos informáticos, lo cual, a su vez, requiere una revisión y actualización de la relación comercial con el banco que administre las cuentas corrientes del municipio, para efectos de hacer exigible contractualmente un óptimo estándar de ciberseguridad bancaria.

En las presentes Especificaciones técnicas se detallan una serie de antecedentes e información actualizada que permiten especificar y cuantificar los servicios objeto de esta licitación, de manera que los oferentes puedan definir su mejor oferta y los esfuerzos que deberán contemplar en la prestación de todos los servicios en caso de ser adjudicados.



#### 4.- ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA PROPUESTA.

Los servicios que se requieren contratar mediante la presente licitación serán implementados en las dependencias de la Municipalidad, ubicadas en la comuna de La Serena, Región de Coquimbo.

#### 5.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO REQUERIDO.

##### 5.1) SERVICIOS BANCARIOS

El Banco y su red de sucursales deberán prestar los servicios inherentes al servicio de cuentas corrientes, velando por garantizar una atención preferencial y con un elevado estándar de calidad, a objeto de entregar soluciones adecuadas y oportunas a los requerimientos relacionados con los movimientos de las cuentas corrientes de la Municipalidad y de todos los servicios que el Banco incluya en su oferta, disponiendo para ello de un ejecutivo para su relación global con la Municipalidad.

Los servicios bancarios deberán contemplar “**servicios obligatorios**” estipulados en el punto 5.2 de las presentes Especificaciones técnicas, sin costo para la Municipalidad.

El banco estará obligado a ofertar todos estos servicios. En caso que se omita la prestación de alguno de éstos total o parcialmente, dicho oferente quedará excluido de la presente licitación.

Sin perjuicio de lo anterior, el banco podrá contemplar en su oferta “**servicios opcionales**” mencionados en el punto 5.3 de las presentes Especificaciones técnicas.

Adicionalmente, durante la vigencia del contrato, el banco adjudicatario podrá incorporar y/o adaptar, tanto sobre los servicios obligatorios como los opcionales, cualquier perfeccionamiento que a juicio de la Municipalidad y de común acuerdo con el banco se requiera en pos de hacer el servicio más eficiente y para resguardar la seguridad de los procesos utilizados.

##### 5.2) SERVICIOS BANCARIOS OBLIGATORIOS

Los servicios obligatorios solicitados serán los siguientes:

- 5.2.1) Servicio de Ciberseguridad Bancaria.
- 5.2.2) Servicio de cuentas corrientes.
- 5.2.3) Servicio de pago de remuneraciones y de cotizaciones previsionales al personal de la municipalidad.
- 5.2.4) Servicio de pago a proveedores y abonos varios.
- 5.2.5) Servicio de digitalización de depósitos y cheques.
- 5.2.6) Servicio de pago de consumos básicos.
- 5.2.7) Servicio de Recaudación.
- 5.2.8) Servicio Transporte de Valores
- 5.2.9) Servicio de Confirmación Pago de Cheques
- 5.2.10) Servicio de Provisión de Sencillo
- 5.2.11) Servicio de Nómina en Línea
- 5.2.12) Servicio de Sistema POS



A continuación, se detalla cada uno de los servicios requeridos:

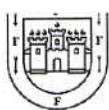
#### 5.2.1.- SERVICIO DE CIBERSEGURIDAD BANCARIA

Se requiere que el banco adjudicatario disponga de un programa de contingencias en la eventualidad que las cuentas corrientes de la Municipalidad de La Serena sufran algún tipo de ciberataque bancario.

Para ello el banco deberá entregar un plan, de carácter general que indique los mecanismos de seguridad de sus redes, y el respectivo plan de respuestas, señalando cómo enfrentar y quién será el responsable, a objeto de que no se vean afectados ni los funcionarios ni el resto de los usuarios (proveedores, beneficiarios, etc.), así como informando oportunamente al municipio sobre eventuales incidentes.

A mayor detalle, se solicita al menos lo siguiente:

- a) En el caso de fraude se solicita al banco la restitución de los fondos sustraídos en un plazo máximo de 48 horas.  
Adicionalmente, el Banco dispondrá de un plazo máximo de 07 días hábiles para resolver dicho evento y ejecutar lo solicitado.
- b) El oferente deberá disponer de un Plan de Seguridad de la Información y Recuperación de Datos, capaz de actuar eficientemente y que garantice la protección y recuperación de la información transaccional del municipio, en un plazo no superior a 48 horas.
- c) Los colaboradores del banco a cargo del Core Bancario -certificados en Ethical Hacking- deberán gestionar un análisis periódico de vulnerabilidad del Sitio Web y sus plataformas internas y externas.
- d) El banco deberá al menos realizar anualmente una auditoría de seguridad (vulnerabilidades y riesgos).
- e) El banco deberá mantener activo un Comité de Ciberseguridad Corporativo transversal, que involucre a las áreas informáticas y de atención a clientes.
- f) El banco deberá mantener las más estrictas medidas de seguridad en su Core bancario con la finalidad de mantener la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información considerando la red SWIFT, Estaciones de trabajos y cualquier otro activo que participe en el procesamiento o almacenamiento de los datos.
- g) Implementación de certificados seguros en el sitio público y privado que garanticen la seguridad de las transacciones.
- h) A nivel transaccional y de operación de los servicios tanto del lado cliente/servidor, como en las medidas de seguridad asociadas al acceso de los usuarios, el banco deberá contar a lo menos:
  - Cifrado de extremo a extremo en la transferencia de datos
  - Doble factor autenticación.
  - Compatibilidad con dispositivos de autenticación biométricos y llaves biométricas disponibles en el mercado.
  - Validación de apoderados y transacciones con límites configurables para doble o triple firma.
  - Avisar de las transacciones al teléfono de los apoderados, a una App o mediante SMS o Push.



### 5.2.2.- SERVICIO DE CUENTAS CORRIENTES

Se requiere la apertura y mantención de al menos 13 cuentas corrientes, independientes entre sí, conforme a lo establecido en la Ley General de Bancos, la Ley de Cuentas Corrientes Bancarias, la Ley de Cheques, el D.L. N° 3.475, la normativa relacionada al servicio bancario materia de la presente licitación pública y toda la normativa vigente relacionada con el funcionamiento de las entidades municipales.

El detalle de las actuales cuentas corrientes es el siguiente:

Nº	Nombre de la Cuenta Corriente	Departamento
1	IND	Municipal
2	PMU – PMB	Municipal
3	SUBSIDIO AGUA POTABLE	Municipal
4	FONDO SOLID. INV. SOCIAL	Municipal
5	INGRESOS GENERALES	Municipal
6	ADMINISTRACION DE FONDOS	Municipal
7	SENAME	Municipal
8	SEGURIDAD PUBLICA	Municipal
9	SERVICIO DE BIENESTAR MUNICIPAL	Municipal
10	FONDOS ROYALTY	Municipal

Nota: Se deja constancia que durante la vigencia del contrato se podrá solicitar la apertura de nuevas cuentas corrientes, especialmente por requerimientos de nuevos programas adjudicados por la entidad edilicia.

El servicio de cuentas corrientes deberá incorporar a lo menos lo siguiente:

- a) Apertura y mantención de cuentas corrientes
- b) Emisión de certificado de saldos de las cuentas corrientes del mes anterior
- c) Generación de cartolas
- d) Provisión de talonarios de cheques y cheques formulario continuo
- e) Emisión de vales vista, Boletas de Garantía y Pólizas
- f) Realización de operaciones y soporte técnico en línea
- g) Servicio de transferencia de fondos
- h) Verificación de cheques

A continuación, se detalla cada uno de ellos:

- a) Servicio de apertura y mantención de cuentas corrientes.

El Banco deberá proveer el servicio de apertura y mantención de tantas cuentas corrientes como la Municipalidad requiera, en moneda nacional, 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 abra la Municipalidad se considerarán individuales e independientes unas de otras, no formando todas ellas un conjunto. De este modo, cualquier instrucción u operación de giro, pago o transferencia de fondos podrá efectuarse sólo por orden de los titulares de la respectiva cuenta corriente.

Cada vez que la Municipalidad, desee abrir una cuenta corriente, deberá dirigir, además de los respectivos antecedentes, una carta al Banco indicándole su intención en tal sentido, debiendo suscribir, además, el respectivo anexo de contrato.

Asimismo, el banco deberá realizar las actualizaciones de firmas (nuevos apoderados) en un plazo no superior a 5 días hábiles desde que el municipio informa los nuevos poderes de los giradores al banco.



**b) Emisión de certificados de saldos de las cuentas corrientes al mes anterior.**

La Municipalidad requiere que el Banco emita certificados de saldos de las cuentas corrientes del mes anterior. Para estos efectos, el Banco deberá emitir dentro de los primeros 10 días hábiles de cada mes, un certificado con los saldos de las cuentas corrientes vigentes al último día hábil del mes anterior.

Se requiere que la emisión de estos documentos sea por medio electrónico en formato digital y que la Municipalidad pueda solicitarlos en períodos 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, a través de su página Web.

**d) Proveer a la Municipalidad de talonarios de cheques y cheques formulario continuo.**

El Banco deberá proveer, sin cargo para la Municipalidad, talonarios de cheques en el formato propio del respectivo Banco en la cantidad y periodicidad que se requieran.

Asimismo, el Banco deberá proveer de talonarios de cheques formulario continuo en formato banco.

Los talonarios antes indicados deberán ser solicitados por la Municipalidad con la siguiente anticipación (expresada en días hábiles bancarios):

- Talonarios: 5 días hábiles
- Cheques formulario continuo: 15 días hábiles

**e) Emisión de Vales Vista, Boletas de Garantía y Pólizas**

El Banco deberá emitir Vales Vista, Boletas de Garantía y Pólizas, cuyas condiciones para su solicitud, retiro, cobro y toda otra operación pertinente, se determinarán cuando la Municipalidad así lo requiera.

**f) Realización de operaciones y soporte técnico en línea, mediante plataforma electrónica del Banco.**

Para la seguridad de las operaciones transaccionales, el Banco deberá otorgar al municipio la opción de doble autenticación, la cual deberá considerar una capa adicional de seguridad que complementa el uso de una contraseña. Su objetivo es el de asegurarse de que el usuario no solo conoce la contraseña para acceder al servicio, sino que además es quien dice ser, aportando en el proceso de logueo de información, un código o clave sobre algo que solo él posee.

El banco oferente deberá tener un sistema de autorización que requiera clave dinámica para la autorización de nóminas y pagos. Los autorizadores por parte del municipio serán más de uno, y el banco deberá ofrecer la alternativa de un liberador de nóminas.

Además, deberá contar con un servicio que permita la realización de operaciones por medios electrónicos en línea que al menos cumpla con los estándares que la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras y que la normativa aplicable exija.



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

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

Cabe señalar que 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), Excel (xls), .dat, etc., 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.

Por otra parte, se requerirá la conexión en línea con el Banco para realizar consultas incluyendo soporte técnico permanente por parte de éste y asesoría computacional.

**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 de otros bancos, de acuerdo al siguiente detalle:

Transferencia de fondos	Entre Cuentas Corrientes Banco adjudicatario de la misma razón social.
	A Cuentas Corrientes de terceros Banco adjudicatario.
	A Cuentas corrientes de terceros de otros Bancos.
	Transferencia Electrónica de Alto Valor (LBTR)
Transferencia de fondos a través de Banca Móvil	Entre Cuentas Corrientes Banco adjudicatario de la misma razón social.
	A Cuentas Corrientes de terceros Banco adjudicatario.
	A Cuentas corrientes de terceros de otros Bancos.
	Transferencia Electrónica de Alto Valor (LBTR)
Pagos on line	Pago de impuestos al Servicio de Impuestos Internos (SII)
	Pago a Tesorería General de la República (TGR)
	Pago de Cotizaciones Previsionales



	Claves de autorización	Monto máximo por Transferencia
Pagos on Line: SII, Previred, TGR.	e-Token	Ilimitado/saldo disponible
Transferencias entre cuentas propias del banco (mismo Rut) o Pago en Línea.	e-Token	Ilimitado/saldo disponible
Transferencias a cuentas de terceros otros Bancos	e-Token	\$5.000.000
Orden de Transferencia de Altos Montos (LBTR)	e-Token	Ilimitado /saldo dispodispodisp

**h) Servicio de Verificador de cheques**

El banco adjudicatario deberá proveer el servicio se verificador de cheques, para consultas diarias en todas las cajas permanentes y/o temporales de cobros municipales.

**5.2.3.- SERVICIO DE PAGO DE REMUNERACIONES Y DE COTIZACIONES PREVISIONALES AL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE LA SERENA.**

El servicio de pago de remuneraciones y pago de cotizaciones previsionales deberá incorporar lo siguiente:

- a) Servicio de pago de remuneraciones.
- b) Servicio de pago de cotizaciones previsionales.

A continuación, se detalla cada uno de ellos:

**a) Servicio de pago de remuneraciones mediante plataforma electrónica**

Se requiere que el Banco preste el servicio de pago de remuneraciones a los funcionarios de la Municipalidad de La Serena en los siguientes términos:

**Abono electrónico en cuenta bancaria, ya sea, contratadas con el mismo Banco adjudicatario o bien con otras instituciones financieras.**

Para ello, el abono electrónico se efectuará únicamente en la cuenta bancaria de la que sea titular el respectivo funcionario.

La plataforma del banco deberá permitir el abono del pago de remuneraciones en línea en el mismo día para transferencias del mismo banco.

Para el servicio de pago de remuneraciones la Municipalidad deberá proporcionar al Banco un archivo electrónico con la información que contenga la nómina del personal de acuerdo al formato txt y/o xls, lo cual será acordado al momento de suscribir el respectivo contrato.

La oferta del Banco deberá señalar la forma y condiciones para la entrega de la información antes indicada.



El Banco deberá informar en un plazo máximo de 2 horas 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.

Cabe hacer mención que el Banco Adjudicatario deberá enviar correo electrónico a los funcionarios que se les pagó en forma electrónica, informando sobre dicha transacción, para ello, la Municipalidad deberá entregar una base de datos que contenga esta información.

**Mediante emisión de vales vista físicos o remotos.** 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.

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

Cabe mencionar que el vale vista serán solicitados en forma esporádica.

**b) Servicio de pago de cotizaciones previsionales y otros pagos vía electrónica.**

Se requiere que el Banco incluya el servicio de pago de cotizaciones previsionales y otros descuentos vía electrónica, previa autorización de la Municipalidad, mediante las siguientes modalidades:

- Pago con cheque
- Cargo automático en cuenta corriente, previa instrucción de la Municipalidad

En ambos casos se utilizará preferentemente el sistema electrónico PREVIRED.COM para el pago de las cotizaciones previsionales, de salud y otros descuentos, tales como CCAF, Mutuales de Seguridad, IPS, FONASA, entre otros.

#### 5.2.4.- SERVICIO DE PAGO A PROVEEDORES Y ABONOS VARIOS

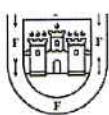
El Banco deberá incluir en su oferta el servicio de pago a proveedores, el cual permita efectuar el pago de facturas u otros documentos de comercio -previa autorización de la Municipalidad - a los proveedores, así como el pago a terceros por concepto de viáticos, programas, subsidios, etc., mediante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

- a) Abono en cuentas bancarias de titularidad del proveedor o tercero, sea éste del propio Banco adjudicatario u otro distinto.

La plataforma on line debe permitir el uso de pago a proveedores en línea en el mismo día.

- b) Emisión de vales vista remotos o físicos, los que serán entregados en el respectivo Banco y sus sucursales, previa presentación por el proveedor de su cédula de identidad y/o de la persona que retira el documento, carta poder y Rol único tributario Original, cuando aplique (será el banco adjudicatario quien determinará los documentos necesarios para su retiro, previa validación de sus poderes).

- c) Emisión física de uno o más vales vista en ciertas sucursales del Banco especialmente designadas al efecto por la Municipalidad, con el fin de que ésta



efectúe su entrega para el respectivo pago.

#### **5.2.5.- SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN DE DEPÓSITOS Y CHEQUES.**

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

#### **5.2.6.- SERVICIO DE PAGO DE CONSUMOS BÁSICOS.**

El Banco deberá entregar el servicio de pago de consumos básicos, tales como agua, electricidad, telefonía, etc., mediante pago electrónico en la(s) cuenta(s) corriente(s) que la Municipalidad designe para tales efectos, previa autorización del Municipio.

En la actualidad el municipio paga los servicios básicos de telefonía, electricidad, agua potable y gas, a través de cheques.

#### **5.2.7.- SERVICIO DE RECAUDACIÓN**

El Banco deberá implementar el servicio de recaudación en línea, a través de Botón de Pago para cancelar los permisos de circulación de vehículos, patentes y permisos, contribuciones, multas y otros impuestos y/o derechos de acuerdo a las normas legales vigentes y a los procedimientos que la Municipalidad establezca, con abono de los fondos a las cuentas municipales correspondientes, remitiendo la documentación digital, de acuerdo a los formatos establecidos por la Municipalidad.

Las principales características requeridas para este servicio son:

- a) Recaudar con cartera conocida.
- b) Recaudar los pagos hasta el vencimiento y también fuera del plazo, hasta los días que fije la Municipalidad (efectuando recargas de interés o multas por atraso cuando aplique).
- c) Recibir el pago total de los permisos o derechos municipales.
- d) Recibir la recaudación con o sin cobro de reajustes e intereses según corresponda.
- e) Todos los pagos que el Banco reciba deben ajustarse a la normativa legal vigente para la Municipalidad de acuerdo con la naturaleza de cada uno de los pagos.

#### **5.2.8- SERVICIO DE TRANSPORTE DE VALORES**

El Banco efectuará tres veces a la semana, el retiro de dinero y documentos valorados desde la Municipalidad, trasladándolos al Banco y depositándolos en las cuentas corrientes respectivas de la Municipalidad, para lo cual el Banco deberá utilizar los servicios de una empresa especializada dedicada al retiro y transporte de valores.

El Banco deberá informar a la Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 05 días corridos contados de la fecha de suscripción del contrato, la empresa que realizará este servicio, debiendo adjuntar el Currículo de esta y la nómina con fotografías de los funcionarios autorizados.

##### **a. Funcionamiento:**

El retiro de valores se deberá efectuar donde funcione la Tesorería Municipal de La Serena, en la actualidad en calle Los Carreras N° 301, La Serena.



El Banco recibirá durante los días lunes, miércoles y viernes de cada semana, los valores desde las dependencias de la Municipalidad de La Serena. Para ello, el Banco proveerá de un cajero que reciba los fondos entregados por los cajeros municipales, para lo cual certificará la recepción conforme de los depósitos con la necesaria firma y timbre del Banco quien debe responsabilizarse del traslado de los fondos a las bóvedas del Banco. De esta forma se considerará depositado e ingresado al Banco para todos los efectos legales, al igual que los realizados en forma presencial en una sucursal del Banco. El traslado y costos de eventuales seguros asociados al mismo corresponden al Banco.

La empresa de transporte de valores deberá de proveer los materiales tales como bolsas chicas, medianas y extragrandes, precintos y boletas con detalle de dinero.

**b. Horario:**

El retiro de valores será de lunes a jueves entre las 18:00 a 20:00 horas y el viernes entre las 17:30 a 18:00 horas.

En periodos de permisos de circulación (2<sup>a</sup> quincena de febrero y hasta el 5º día hábil del mes

de abril), se requiere (2 retiros diarios) a las 8:30 horas y en la tarde a las 20:00 horas, u en otro horario que la Municipalidad indique. No obstante, si se produce una modificación al horario de retiro de remesas durante el periodo de recaudación de Permisos de Circulación u otros vencimientos, se deberá disponer del servicio de traslado en otros horarios y desde otras dependencias.

En todo caso, la Municipalidad a través del Tesorero Municipal entregará la nómina de los lugares y horarios al Banco, con la debida anticipación.

#### **5.2.9- SERVICIO DE CONFIRMACIÓN PAGO DE CHEQUES**

El Banco deberá ofrecer el servicio de confirmación de pago de cheques, el cual permita a la Municipalidad enviar la información en 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.

#### **5.2.10- SERVICIO DE PROVISIÓN DE SENCILLO**

El banco deberá proveer de sencillo cada vez que el Municipio lo requiera. Para ello la Municipalidad enviará a personal autorizado a realizar dicha operación.

#### **5.2.11- SERVICIO DE NÓMINA EN LÍNEA**



El banco deberá proveer el servicio de pago de nómina en línea tanto para pago de remuneraciones como pago a proveedores y abonos varios.

#### **5.2.12- SERVICIO SISTEMA POS**

El banco deberá proveer el servicio de pagos electrónicos en línea y sistemas POS para facilitar la recaudación de ingresos municipales que agrupe diferentes software y hardware que permitan a la Municipalidad procesar sus transacciones de cara al contribuyente. La configuración dependerá de los métodos de pago que se acuerden con el banco adjudicatario.

El municipio requiere una cantidad mínima de xx equipos y xx equipos adicionales durante el mes de marzo para la recaudación de Permisos de Circulación vehicular.

Los equipos POS deben ser integrados y autónomos.

Cabe hacer mención que la Municipalidad de común acuerdo con el banco adjudicatario podrán modificar la cantidad de equipos POS según las necesidades de la Municipalidad.

#### **5.3.- SERVICIO ADICIONALES**

El banco deberá ofertar otros servicios financieros adicionales y/o complementarios a los solicitados, siempre y cuando ellos vayan en beneficio de la gestión municipal. A modo de ejemplo, operaciones de financiamiento bajo la modalidad de leasing y/o leaseback; operaciones de confirming; comercio exterior, etc.

Cabe señalar que, durante el plazo de vigencia de este contrato, la Municipalidad podrá contratar estos servicios financieros adicionales ofertados por el Banco, con otra institución financiera, en caso que existan mejores condiciones técnicas y/o económicas al respecto.

Además, la Municipalidad podrá contratar con otra institución financiera, aquellos servicios que no estén dentro de la oferta adjudicada.



ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ANEXO N° 1. INFORMACIÓN DE CUENTAS CORRIENTES

Nº de Cuentas Corrientes	10
Saldo Promedio Mensual Período marzo 2024 - febrero 2025	MM\$ 10.470
Nº de Cheques Pagados por Caja	711
Nº de Cheques Pagados por Canje	742
Nº de Depósitos	3.924

**Nota:** cabe hacer mención que los cheques girados son para pagos de finiquitos.

ANEXO N° 2. INFORMACIÓN SOBRE EL PERSONAL

SERVICIO DE PAGO DE REMUNERACIONES MUNICIPAL

RANGO DE RENTAS FUNCIONARIOS (ÚLTIMO MES)	
Rentas	Nº de Funcionarios
Menor a \$ 500 mil.	
Entre \$ 500 mil y \$ 1.000 mil.	
Mayor a \$ 1.000 mil y \$ 1.500.000	
Mayor a \$ 1.500.000	
<b>TOTAL FUNCIONARIOS</b>	

PAGO DE COTIZACIONES PREVISIONALES (ÚLTIMO MES)

\$

NÚMERO DE PROCESOS DE PAGOS DE REMUNERACIONES EN FORMA ELECTRÓNICA (ÚLTIMO MES)

Departamento	Nº de Procesos
Municipal	
<b>TOTAL PROCESOS</b>	

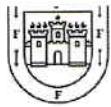


ANEXO N° 3 RECAUDACIONES

RECAUDACIONES				
Tipo de Recaudación	Periodo	Documentos (\$)	Efectivo (\$)	Total (\$)
Permisos de Circulación				
Patentes Comerciales				
Otros				
<b>Total</b>				

ANEXO N° 4 PRESUPUESTOS

PRESUPUESTO ANUAL AÑO 2024	PRESUPUESTO ANUAL AÑO 2025
Municipal	
<b>Total</b>	



# **Informe de Saldos y Movimientos transaccionales**

**Ilustre Municipalidad de La Serena.**



## 1.- RESUMEN GENERAL SALDOS DE CUENTAS

SUMA DE SALDOS DE CUENTAS CORRIENTES, PERIODO MARZO 2024 – FEBRERO 2025.

Nº Cta. Cte.	Saldo (\$)	Porcentaje
210479580	4.561.454.520	49,66%
210479603	2.072.931.968	22,57%
210479633	1.465.915.138	15,96%
210479653	596.278.668	6,49%
210479663	382.844.599	4,17%
210479613	64.774.527	0,71%
210479623	38.367.850	0,42%
210479590	1.996.880	0,02%
210479643	0	0,00%
<b>Total</b>	<b>9.184.564.149</b>	<b>100,00%</b>

### GRAFICO N°1:

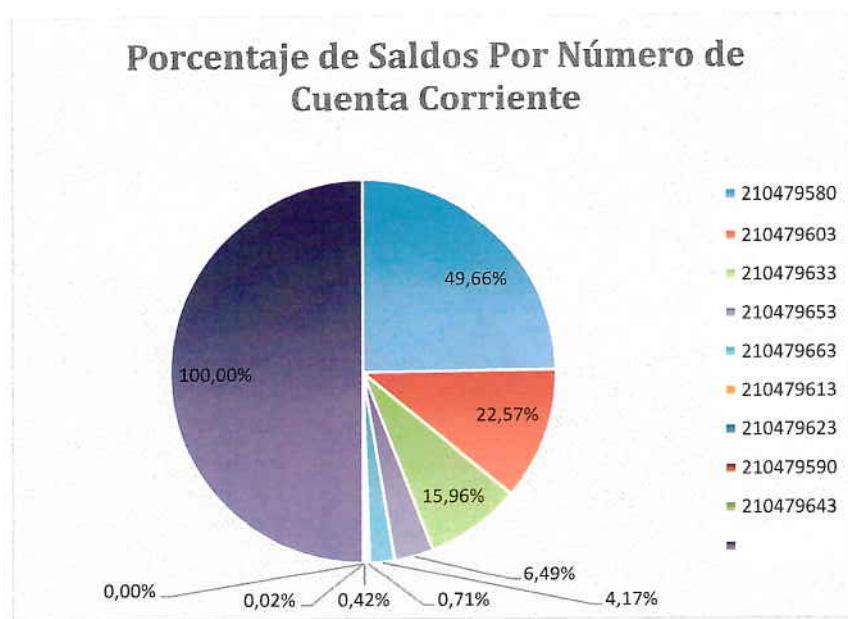
SUMA DE SALDOS DE CUENTAS CORRIENTES, PERIODO MARZO 2024 – FEBRERO 2025.





**GRAFICO N°2:**

**SUMA DE SALDOS DE CUENTAS CORRIENTES POR CATEGORÍA EN  
PORCENTAJE, PERÍODO MARZO 2024 – FEBRERO 2025.**



**2.- RESUMEN GENERAL POR TIPO DE MOVIMIENTOS**

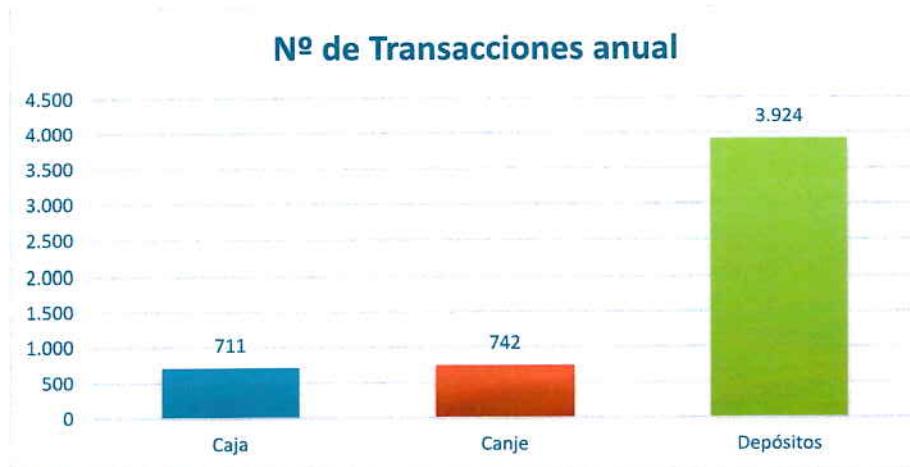
**TIPO DE MOVIMIENTOS, PERÍODO MARZO 2024 - FEBRERO 2025.**

Descripción	Total
Nº de cheques pagados por caja	711
Nº de cheques pagados por canje	742
Nº de depósitos	3.924



**GRAFICO N°3.**

**TIPO DE MOVIMIENTOS, PERIODO MARZO 2024 - FEBRERO 2025.**



**3.- DESGLOSE DE CUENTAS POR CATEGORIA**

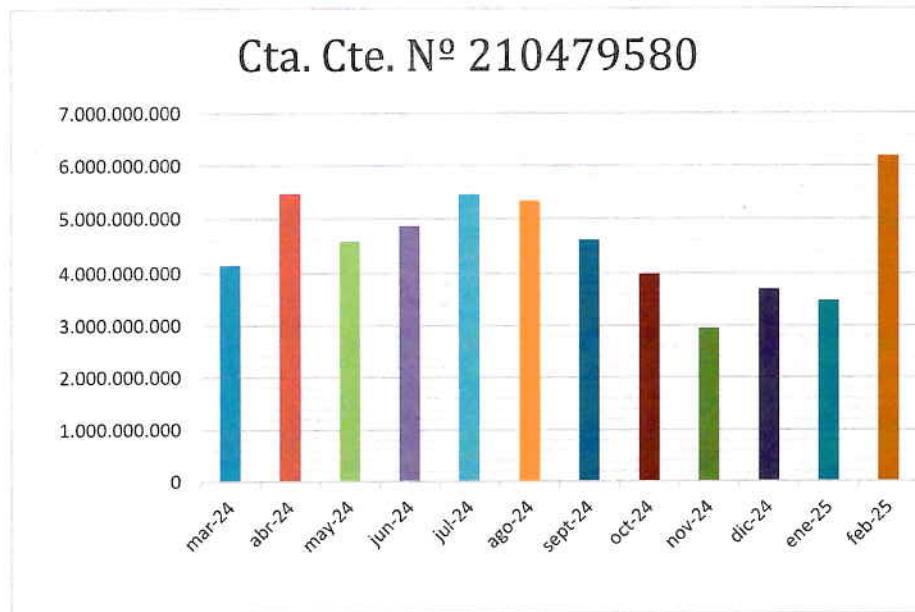
**3.1.- CUENTA N° 210479580 FONDOS ORDINARIOS**

AÑO	MES	SALDO PROMEDIO MENSUAL (\$)
2024	Marzo	4.151.764.701
	Abril	5.471.395.287
	Mayo	4.573.997.026
	Junio	4.856.182.380
	Julio	5.451.779.194
	Agosto	5.335.610.509
	Septiembre	4.603.085.900
	Octubre	3.986.694.716
	Noviembre	2.944.263.459
	Diciembre	3.698.121.191
	Enero	3.479.136.121
	Febrero	6.185.423.752
<b>SALDO PROMEDIO</b>		<b>4.561.454.520</b>



**GRAFICO N°4.**

**SALDO PROMEDIO MENSUAL.**



**3.2. CUENTA N° 210479603 PMU.**

AÑO	MES	SALDO PROMEDIO MENSUAL (\$)
2024	Marzo	2.193.581.862
	Abril	2.133.858.967
	Mayo	2.159.322.627
	Junio	2.246.506.458
	Julio	2.161.098.029
	Agosto	2.054.539.509
	Septiembre	2.028.067.360
	Octubre	2.276.247.254
	Noviembre	2.051.826.256
	Diciembre	1.799.477.456
	Enero	1.804.317.192
	Febrero	1.966.340.642
<b>SALDO PROMEDIO</b>		<b>2.072.931.968</b>



**GRAFICO N°5.**

**SALDO PROMEDIO MENSUAL.**



**3.3. CUENTA N° 210479633 ADM FONDOS**

AÑO	MES	SALDO PROMEDIO MENSUAL (\$)
2024	Marzo	1.213.544.198
	Abril	1.546.405.511
	Mayo	1.575.717.526
	Junio	1.580.452.132
	Julio	1.480.622.766
	Agosto	1.442.208.902
	Septiembre	1.446.399.890
	Octubre	1.376.131.832
	Noviembre	1.342.975.493
	Diciembre	1.312.489.062
2025	Enero	1.673.047.687
	Febrero	1.600.986.656
<b>SALDO PROMEDIO</b>		<b>1.465.915.138</b>



**GRAFICO N°6.**

**SALDO PROMEDIO MENSUAL.**

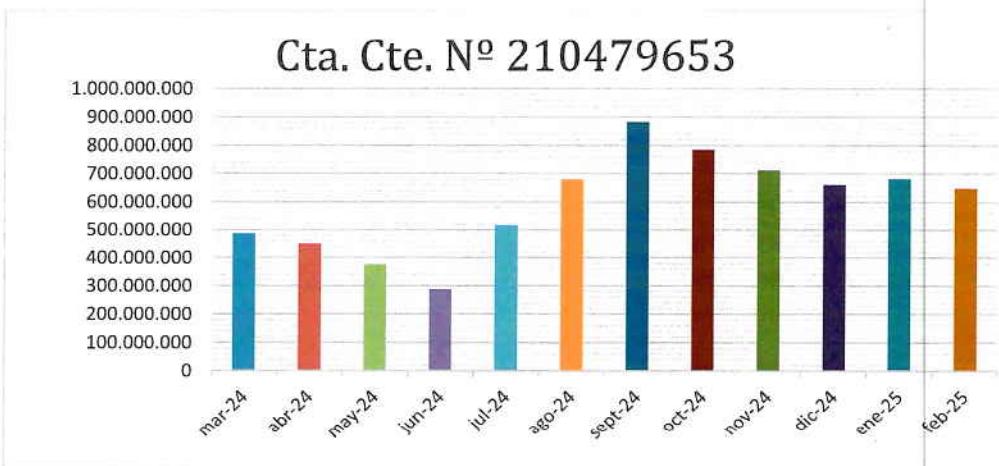


**3.4. CUENTA N° 210479653 MIDEPLAN**

AÑO	MES	SALDO PROMEDIO MENSUAL (\$)
2024	Marzo	483.779.799
	Abril	448.834.771
	Mayo	377.103.723
	Junio	288.089.964
	Julio	514.279.722
	Agosto	677.881.382

**GRAFICO N°7.**

**SALDO PROMEDIO MENSUAL.**



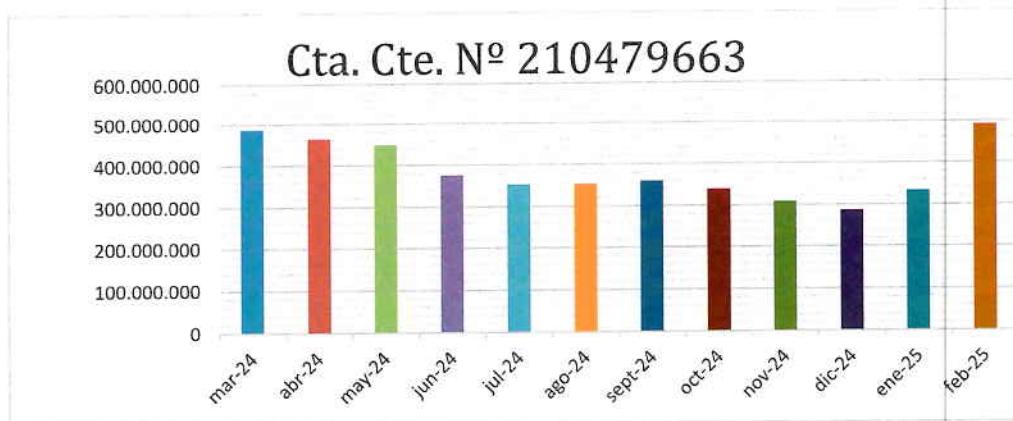


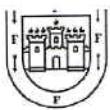
3.5. CUENTA N° 210479663 SEG. PÚBLICA

AÑO	MES	SALDO PROMEDIO MENSUAL (\$)
2024	Marzo	485.765.494
	Abril	463.323.706
	Mayo	448.940.885
	Junio	375.240.730
	Julio	351.727.031
	Agosto	352.571.856
	Septiembre	359.367.003
	Octubre	338.274.928
	Noviembre	308.636.688
	Diciembre	286.825.737
2025	Enero	332.878.754
	Febrero	490.582.380
<b>SALDO PROMEDIO</b>		<b>382.844.599</b>

**GRAFICO N°8.**

**SALDO PROMEDIO MENSUAL.**



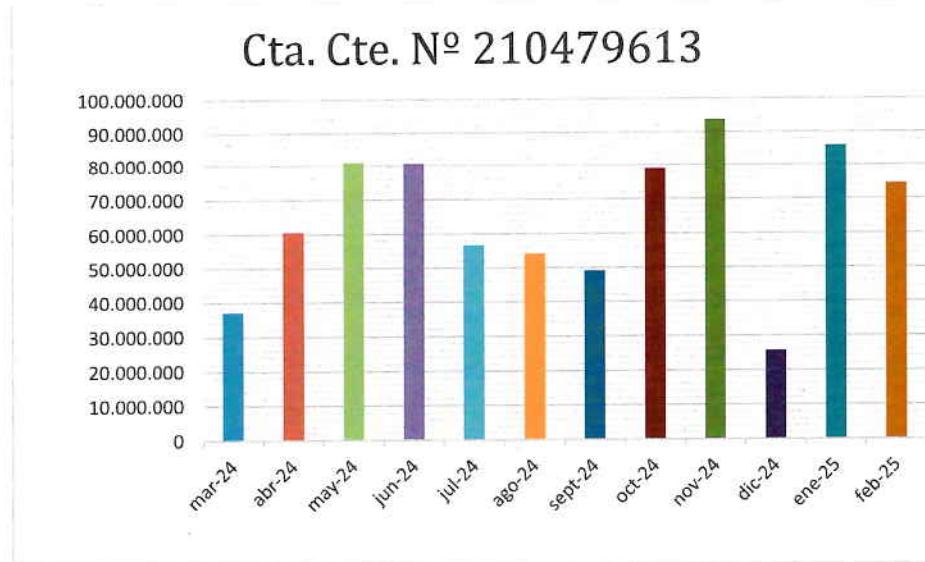


3.6. CUENTA N° 210479613 AGUA POTABLE

AÑO	MES	SALDO PROMEDIO MENSUAL (\$)
2024	Marzo	37.025.750
	Abril	60.533.535
	Mayo	81.093.962
	Junio	80.669.990
	Julio	56.667.759
	Agosto	54.078.217
	Septiembre	49.086.160
	Octubre	78.704.143
	Noviembre	93.610.589
	Diciembre	25.635.505
	Enero	85.984.598
	Febrero	74.204.118
<b>SALDO PROMEDIO</b>		<b>64.774.527</b>

GRAFICO N°9.

SALDO PROMEDIO MENSUAL.



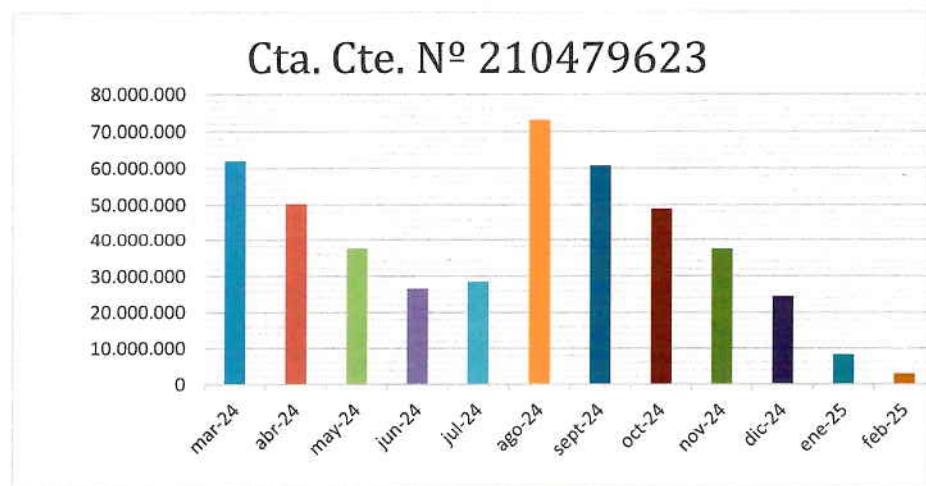


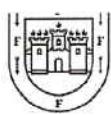
3.7. CUENTA N° 210479623 FOSIS

AÑO	MES	SALDO PROMEDIO MENSUAL (\$)
2024	Marzo	61.857.507
	Abril	50.130.428
	Mayo	37.511.497
	Junio	26.678.628
	Julio	28.462.069
	Agosto	73.022.268
	Septiembre	60.713.233
	Octubre	48.868.098
	Noviembre	37.375.778
	Diciembre	24.466.258
2025	Enero	8.374.958
	Febrero	2.953.477
	<b>SALDO PROMEDIO</b>	<b>38.367.850</b>

GRAFICO N°10.

**SALDO PROMEDIO MENSUAL.**



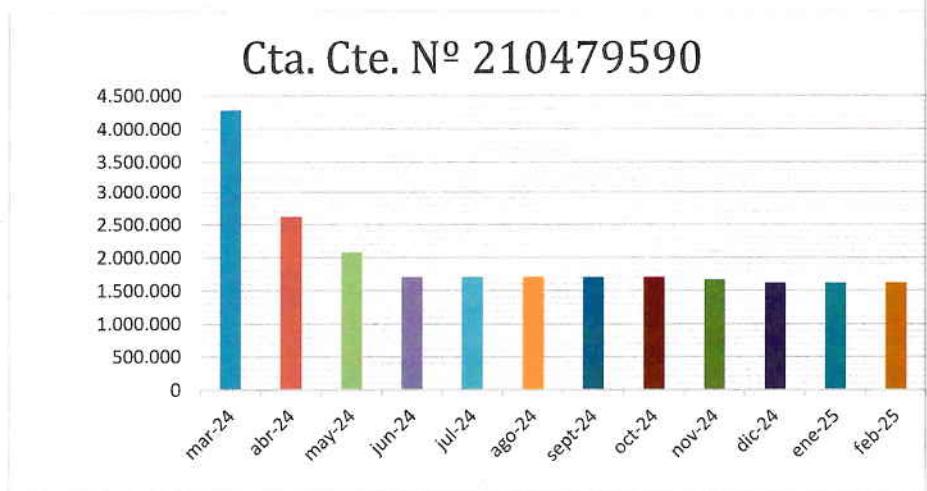


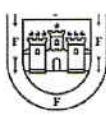
3.8. CUENTA N° 210479590 IND

AÑO	MES	SALDO PROMEDIO MENSUAL (\$)
2024	Marzo	4.271.734
	Abril	2.608.951
	Mayo	2.078.319
	Junio	1.698.438
	Julio	1.698.438
	Agosto	1.698.438
	Septiembre	1.698.438
	Octubre	1.698.438
	Noviembre	1.665.216
	Diciembre	1.615.383
2025	Enero	1.615.383
	Febrero	1.615.383
<b>SALDO PROMEDIO</b>		<b>1.996.880</b>

GRAFICO N°11.

SALDO PROMEDIO MENSUAL.

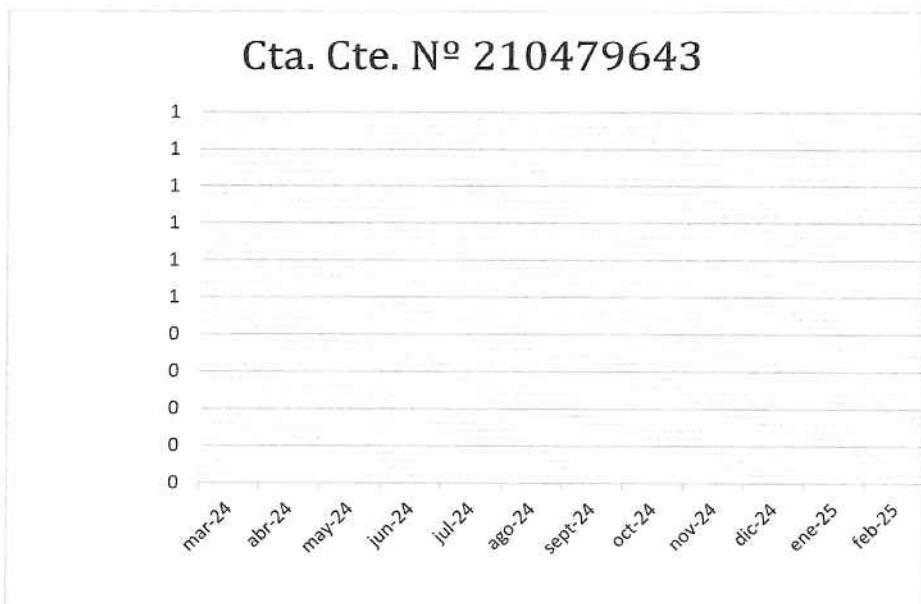


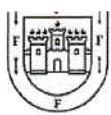


3.9. CUENTA N° 210479623 SENAME

AÑO	MES	SALDO PROMEDIO MENSUAL (\$)
2024	Marzo	0
	Abril	0
	Mayo	0
	Junio	0
	Julio	0
	Agosto	0
	Septiembre	0
	Octubre	0
	Noviembre	0
	Diciembre	0
	Enero	0
	Febrero	0
<b>SALDO PROMEDIO</b>		<b>0</b>

**GRAFICO N°12.**  
**SALDO PROMEDIO MENSUAL.**





**Elaborado por:** Mario Aliaga Ramírez, funcionario con responsabilidad administrativa

**Fecha:** 26 de junio del 2025

**MARIO ALIAGA RAMIREZ  
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**



LA SERENA  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

**LICITACIÓN PÚBLICA  
SUMINISTRO DE SERVICIOS BANCARIOS  
ID 4295-50-LQ25**

**FORMATO N° 1: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

**A. NOMBRE COMPLETO DEL OFERENTE:**

---

RUT DEL OFERENTE: \_\_\_\_\_

**B. NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE:**

---

RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

**C. DOMICILIO DEL OFERENTE:**

DIRECCIÓN:
CIUDAD:
TELÉFONOS:
CELULAR:
CORREO ELECTRÓNICO:

**FIRMA DEL OFERENTE  
Y NOMBRE DEL FIRMANTE**

LA SERENA, \_\_\_\_\_



**LICITACIÓN PÚBLICA  
SUMINISTRO DE SERVICIOS BANCARIOS  
ID 4295-50-LQ25**

**FORMATO N° 2: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE ACEPTACIÓN**

Yo, (persona natural o representante legal), cédula de identidad N° (Rut persona natural o representante legal), con domicilio en (Domicilio, Comuna, Ciudad), en representación de (Razón social empresa), Rut: (Rut empresa), del mismo domicilio, declaro lo siguiente:

1. Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, respuestas a consultas, eventuales aclaraciones y demás antecedentes de la licitación publicados en el portal de Compras Públicas. Además, haber estudiado los antecedentes de la licitación y conocer las normas legales al respecto, para cada caso.
2. Haber verificado las condiciones de abastecimiento de vehículos, maquinarias y equipamientos para el desarrollo del servicio y disponibilidad del personal a contratar.
3. Haber considerado en la oferta económica todos los gastos necesarios para la ejecución del Servicio de acuerdo a los antecedentes entregados para tal efecto.
4. Conocer la prohibición del Artículo 35 quáter Inciso N°1, que señala lo siguiente: Ningún organismo del Estado podrá suscribir contratos administrativos con el personal del mismo organismo, cualquiera que sea su calidad jurídica, o con las personas naturales contratadas a honorarios por ese organismo, ni con sus cónyuges o convivientes civiles, ni con las demás personas unidas por los vínculos de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad, ni con sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada de las que formen parte o sean beneficiarios finales, ni con sociedades en comanditas por acciones, sociedades por acciones o anónimas cerradas en que sean accionistas directamente, o como beneficiarios finales, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10 por ciento o más del capital, directamente o como beneficiarios finales, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.
5. Conocer que sólo excepcionalmente se pueden suscribir contratos en estas circunstancias, pero estos deben ser aprobados por la Contraloría General de la República.

**FIRMA DEL OFERENTE  
Y NOMBRE DEL FIRMANTE**

LA SERENA, \_\_\_\_\_.-



LICITACIÓN PÚBLICA  
SUMINISTRO DE SERVICIOS BANCARIOS  
ID 4295-50-LQ25

FORMATO N° 3: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE HABILITACIÓN PERSONA  
JURÍDICA

Yo, (representante legal) cédula de identidad N° (rut representante legal), con domicilio en (Domicilio, Comuna, Cuidad), en representación de (Razón social empresa), Rut: (Rut de Empresa), del mismo domicilio, declaro lo siguiente:

Encontrarse hábil en el Registro de Proveedores, registro que verificará NO haber incurrido en las siguientes causales de inhabilidad.

1. Delitos concursales o delitos tributarios: Están inhabilitados aquellos que hayan sido condenados por delitos concursales o por delitos establecidos en el Código Penal y en el Código Tributario, especialmente relacionados con fraudes fiscales.
2. Incumplimiento contractual grave: Quienes hayan sido condenados por incumplimiento contractual de un contrato de suministro y prestación de servicios con organismos sujetos a la Ley de Compras, debido a falta de diligencia o culpa en el cumplimiento de sus obligaciones.
3. Prácticas antisindicales o infracción a los derechos laborales: Proveedores condenados por prácticas antisindicales o violación de derechos fundamentales de los trabajadores.
4. Delitos de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo: Quienes hayan sido condenados por delitos como cohecho, lavado de activos o financiamiento del terrorismo, según las leyes respectivas.
5. Inelegibilidad por organismos multilaterales: Aquellos declarados inelegibles para la adjudicación de contratos por instituciones financieras multilaterales como el Banco Mundial o el Banco Interamericano de Desarrollo.
6. Falsificación de antecedentes: Proveedores que hayan presentado antecedentes falsos o maliciosamente alterados en su inscripción en el Registro de Proveedores, sin subsanar la información dentro del plazo de diez días establecido por la Ley de Compras.
7. Condición de inhabilidad por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia: Quienes hayan sido condenados por este Tribunal a la medida establecida en el artículo 26 del Decreto Ley N° 211 sobre defensa de la libre competencia.
8. Inhabilitación por condena por delitos económicos (Ley N° 20.393): Condenados por los Tribunales de Justicia a la inhabilitación para contratar con el Estado, en virtud de la Ley N° 20.393.
9. Inhabilitación por delitos económicos (Ley N° 21.595): Quienes hayan sido condenados por la inhabilitación para contratar con el Estado, en virtud de la Ley N° 21.595 sobre delitos económicos.
10. Deudas tributarias no saldadas: Proveedores que registren deudas tributarias por un monto superior a 500 UTM durante más de un año, o entre 200 y 500 UTM durante más de dos años, sin convenio de pago vigente.
11. Deudas previsionales o de salud: Aquellos que tengan deudas por más de doce meses por aportes previsionales o de salud respecto a sus trabajadores.
12. Liquidación judicial de la empresa: Proveedores sujetos a liquidación por resolución judicial ejecutoriada conforme a la Ley N° 20.720.
13. Suspensión por resolución fundada de la Dirección de Compras: Proveedores que hayan sido eliminados o suspendidos del Registro de Proveedores por resolución fundamentada de la Dirección de Compras.
14. Inhabilitación por sentencia judicial: Proveedores condenados por los Tribunales de Justicia a la inhabilitación o prohibición de celebrar contratos con el Estado por sentencia ejecutoriada.
15. Otras causales legales: Cualquier otra causal de inhabilidad que esté contemplada en otras leyes.

La información contenida en la presente declaración se encontrará permanentemente actualizada.

**FIRMA DEL OFERENTE  
Y NOMBRE DEL FIRMANTE**

La Serena,

**LICITACIÓN PÚBLICA  
SUMINISTRO DE SERVICIOS BANCARIOS  
ID 4295-50-LQ25**

**FORMATO N° 4: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SIN SERVICIOS EN EJECUCIÓN**

**ESTE FORMATO DEBE COMPLETARSE SOLO en caso de no poseer servicios en ejecución**

**A. NOMBRE COMPLETO DEL OFERENTE:**

---

RUT DEL OFERENTE: \_\_\_\_\_

**B. NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE:**

---

RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

El Oferente (o su Representante Legal) que suscribe certifica que no posee servicios en ejecución durante el mes anterior al de la fecha de la apertura de la propuesta.

**FIRMA DEL OFERENTE  
Y NOMBRE DEL FIRMANTE**

LA SERENA, \_\_\_\_\_.-



LICITACIÓN PÚBLICA  
SUMINISTRO DE SERVICIOS BANCARIOS  
ID 4295-50-LQ25

FORMATO N° 5: EXPERIENCIA DEL OFERENTE

NOMBRE DEL OFERENTE \_\_\_\_\_

	Mandante	Plazo de ejecución del contrato	Características del servicio
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Solo se evaluarán los servicios ejecutados a partir del año 2014 en adelante.

**FIRMA DEL OFERENTE  
Y NOMBRE DEL FIRMANTE**

LA SERENA, \_\_\_\_\_.-



LA SERENA  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

**LICITACIÓN PÚBLICA  
SUMINISTRO DE SERVICIOS BANCARIOS  
ID 4295-50-LQ25  
FORMATO N° 6: CIBERSEGURIDAD**

El oferente declara tener un plazo de restitución de: \_\_\_\_\_ Horas.

**Marcar con una “X” si posee un plan de contingencia de protección y recuperación:**

Sí \_\_\_\_\_

No \_\_\_\_\_

En caso de marcar “Sí”, debe adjuntar el plan o presentarlo dentro de su propuesta, de lo contrario, se le otorgarán cero puntos en este sub factor de evaluación.



**LICITACIÓN PÚBLICA  
SUMINISTRO DE SERVICIOS BANCARIOS  
ID 4295-50-LQ25**

**FORMATO N° 7: PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN Y SERVICIOS ADICIONALES**

El oferente deberá completar la información y la tabla según lo que se requiera:

**Plazo de implementación:** \_\_\_\_\_ días hábiles administrativos.

**Servicios adicionales que se ofertan:**

<b>Detalle de Servicios Adicionales</b>
1.-
2.-
3.-
4.-
5.-
Etc.

**FIRMA DEL OFERENTE  
NOMBRE DEL FIRMANTE**

LA SERENA, \_\_\_\_\_.



**LICITACIÓN PÚBLICA  
SUMINISTRO DE SERVICIOS BANCARIOS  
ID 4295-50-LQ25**

**FORMATO N° 8: MEJORES CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN**

NOMBRE COMPLETO \_\_\_\_\_  
DEL OFERENTE \_\_\_\_\_

El representante legal que suscribe certifica que el equipo humano operativo para el desarrollo de los servicios materia de la presente licitación será el siguiente:

Porcentaje de Trabajadores que ganan más que el sueldo mínimo: \_\_\_\_\_

Marcar con una X si otorga o no bonos o beneficios monetarios a sus trabajadores como por ejemplo bonos de movilización, colación, bonos de puntualidad, aguinaldos u otros:

Sí \_\_\_\_\_  
No \_\_\_\_\_

**FIRMA DEL OFERENTE  
NOMBRE DEL FIRMANTE**

**LICITACIÓN PÚBLICA  
SUMINISTRO DE SERVICIOS BANCARIOS  
ID 4295-50-LQ25**

**FORMATO N° 9: OFERTA ECONÓMICA**

El Oferente (o su Representante Legal) que suscribe certifica que la tasa de interés que oferta es la siguiente:

**Tasa de Interés anual (base de 360 días):\_\_\_\_\_**

Obtendrá el mayor puntaje el oferente que presente dentro de su oferta la mayor tasa de interés.

**FIRMA DEL OFERENTE  
NOMBRE DEL FIRMANTE**



**LICITACIÓN PÚBLICA  
SUMINISTRO DE SERVICIOS BANCARIOS  
ID 4295-50-LQ25**

**FORMATO N°10: DECLARACIÓN JURADA PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y  
CUMPLIMIENTO (COMPLIANCE).**

Yo, (Representante legal), cédula de identidad N° (Rut representante legal), con domicilio en (Domicilio, Comuna, Ciudad), en representación de (Razón social empresa), Rut: (Rut empresa), del mismo domicilio, declaro lo siguiente:

Declaro lo siguiente:

Poseo los documentos que acreditan la implementación de los Programas de Integridad, los cuales son conocidos por los trabajadores. (Por favor, marque con una X el o los documentos que posee, o señale en la casilla "Otro" si posee un documento diferente):

- Códigos de ética internos con énfasis en la debida diligencia con la cual deben desempeñar las funciones de los trabajadores.
- Manuales que regulen materias sobre conflicto de intereses, responsabilidades de cada trabajador claramente definidas en casos de incurrir en prácticas corruptas o delictivas, como el cohecho, adulteración de documentos, violación de los derechos de los trabajadores, incumplimiento de normas medioambientales, obligación de denuncia, lineamientos, medidas y controles de la empresa para prevenir delitos en las materias ya indicadas, entre otras.
- Otros (Detallar) \_\_\_\_\_

Esta declaración debe ser presentada junto con los documentos que respalden la implementación de programas de integridad, los cuales son necesarios para obtener el puntaje correspondiente en el criterio de evaluación referente a este punto.

**NOMBRE Y FIRMA  
DEL OFERENTE**



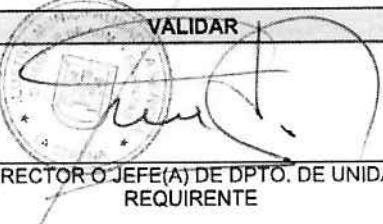
**VERIFICACIÓN CATÁLOGO CONVENIO MARCO**  
**Ley N°21.634, que moderniza la Ley N°19.886**  
**Vista Portal de Tienda de Convenio Marco**

FECHA DOCUMENTO
05-06-25

**LA SERENA**  
 ILUSTRE MUNICIPALIDAD

<b>DATOS DE LA COMPRA O SERVICIO</b>	
DESCRIPCIÓN DE LA COMPRA O SERVICIO	"Suministro de Servicios Bancarios"
SOLICITUD / OFICIO ORDINARIO	
TIPO DE ADQUISICIÓN	
UNIDAD EJECUTANTE DE LA ADQUISICIÓN	Departamento de Finanzas

<b>VERIFICACIÓN CATÁLOGO CONVENIO MARCO</b>	
ORGANISMO VERIFICADOR	MERCADOPUBLICO.CL
PÁGINA DE VERIFICACIÓN	<a href="https://www.mercadopublico.cl/TiendaHome/">https://www.mercadopublico.cl/TiendaHome/</a>
FECHA DE VERIFICACIÓN	05-06-25
HORA DE VERIFICACIÓN	16:01
EXISTENCIA DEL BIEN EN CONVENIO MARCO (SI / NO)	NO
IMAGEN DE VERIFICACIÓN	
IMAGEN DE VERIFICACIÓN	
JUSTIFICAR LA INDISPONIBILIDAD DEL BIEN O SERVICIO EN CONVENIO MARCO	Según lo verificado en las imágenes anteriores, es posible aclarar que no existe el convenio marco para Suministro de Servicios Bancarios

<b>VALIDAR</b>  DIRECTOR O JEFE(A) DE DPTO. DE UNIDAD REQUERENTE	<b>RESPONSABLE INFORME DE VERIFICACIÓN</b>  ELIZABETH ZAMBRA BUGUEÑO JEFA DPTO. ADQUISICIONES (MENORES A 500 UTM)
--	---

## CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

LA SERENA, 01 de julio de 2025

De conformidad al presupuesto aprobado para este municipio por el Concejo Municipal para el año 2025, y según lo requerido por la unidad individualizada en la Solicitud de Imputación Presupuestaria y/o Solicitud de Materiales, la cual fue autorizada por el Administrador Municipal, certifico que a la fecha de emisión de este documento, la institución cuenta disponibilidad presupuestaria, de acuerdo a los registros contables utilizables para financiar los bienes y/o servicios detallados:

<b>NOMBRE / DETALLE:</b>	Proceso e Licitación - "Suministro de Servicios Bancarios"		
<b>DIRECCIÓN SOLICITANTE:</b>	<b>DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS</b>		
<b>ID / N° SOLICITUD:</b>	044/2025	<b>FOLIO:</b>	281
<b>TIPO DE FINANCIAMIENTO:</b>	<b>MUNICIPAL</b>		

Se extiende el presente documento para ser publicado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), según lo establecido en el Art.N°3 del Reglamento de la Ley N°19.866 de compras públicas.

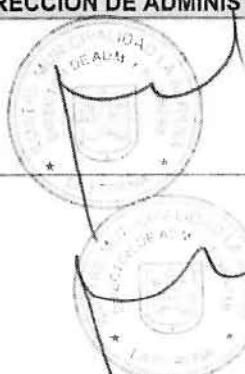
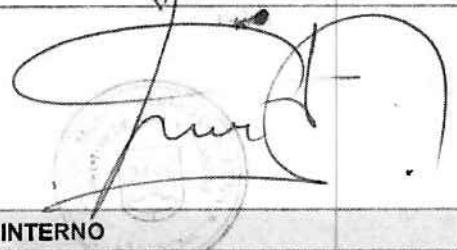
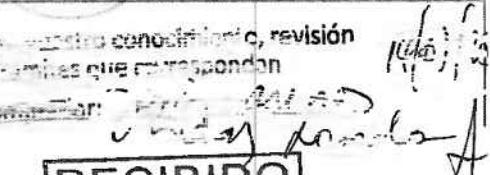
0359/2025

✓ CRR/mh<sup>2</sup>

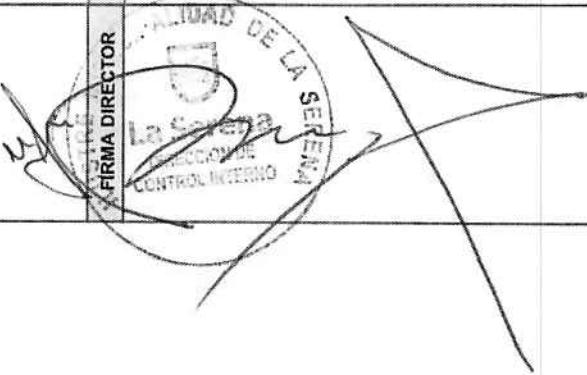


00000281

Nº SOLICITUD	044/2025		FECHA SALIDA	FECHA RETORNO
DE	ADMINISTRADOR MUNICIPAL			
A	X	SECCIÓN PRESUPUESTOS - SECPLAN IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA (MUNICIPAL)	30/6/2025	
		DEPARTAMENTO DE FINANZAS IMPUTACIÓN FINANCIERA (EXTERNO)		
UNIDAD SOLICITANTE	TIPO			
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS			LICITACIÓN	

DETALLE	<p>Solicito a Usted Imputación Presupuestaria de acuerdo a requerimiento emitido por la Dirección de Administración y Finanzas según OF.INT.ORD.:Nº 7000-329/25 de fecha 27/06/2025, con la finalidad de realizar Proceso de Licitación Pública denominado "Suministro de Servicios Bancarios", requerimiento sin costo para el municipio, de acuerdo al detalle adjunto en las especificaciones técnicas.</p>																
FUNDAMENTO	<p>La Ilustre Municipalidad de La Serena se encuentra en la necesidad de contratar una serie de servicios bancarios que le permitan, por un lado modernizar la gestión municipal vía Suministro de Servicios Bancarios -con énfasis en protocolos de Ciberseguridad Bancaria y seguridad transaccional- como asimismo poder optimizar y rentabilizar su gestión financiera en el ámbito de los saldos promedios mensuales acumulados de todas las cuentas corrientes municipales, identificando y revisando las diferentes oportunidades existentes, a objeto de hacer más eficiente su gestión y obtener mayores ingresos extra presupuestarios mediante la remuneración de una tasa de interés de mercado.</p>																
	LICITACIÓN: "Suministro de Servicios Bancarios" MONTO DISPONIBLE: \$0- IVA incluido.-	FIRMA ADMINISTRADOR	 CLAUDIA RIVERA ROJAS ADMINISTRADORA MUNICIPAL (s)														
1	SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN	2	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS														
RECEPCIÓN	01 JUL 2025 12:45:46	RECEPCIÓN	07 JUL 2025														
	ITEM 215-ZZ-10-004-903	OBSERVACIONES															
	VALOR REF.: Ø	FIRMA DIRECTOR															
	ÁREA DE GESTIÓN: 1-1-1																
	SALDO REFERENCIAL: Ø																
	FOLIO: 00000231																
FIRMA DIRECTOR																	
3	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO																
RECEPCIÓN	<table border="1"> <tr> <td colspan="3">RECIBIDO</td> </tr> <tr> <td>DIA</td> <td>MES</td> <td>AÑO</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>JUL</td> <td>2025</td> </tr> <tr> <td colspan="3">16:56</td> </tr> <tr> <td colspan="3">  DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO La Serena           </td> </tr> </table>	RECIBIDO			DIA	MES	AÑO	03	JUL	2025	16:56			 DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO La Serena			<p>Para su correcta conocimiento, revisión y firmar las que correspondan</p> <p>04-07-2021 8:59.</p>
RECIBIDO																	
DIA	MES	AÑO															
03	JUL	2025															
16:56																	
 DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO La Serena																	
																	
		<table border="1"> <tr> <td colspan="3">RECIBIDO</td> </tr> <tr> <td colspan="3">11 JUL 2025 10:00</td> </tr> <tr> <td colspan="3">DEPTO. ADQUISICIONES</td> </tr> </table>			RECIBIDO			11 JUL 2025 10:00			DEPTO. ADQUISICIONES						
RECIBIDO																	
11 JUL 2025 10:00																	
DEPTO. ADQUISICIONES																	



VºBº REVISOR	OBS. REVISOR
	
FIRMA DIRECTOR	OBS. DIRECTOR
