



República de Chile
Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

ESCANEADO

DECRETO DE ALCALDIA N° 2.845 /2013.

ZAPALLAR, 03 de Julio de 2013.

VISTOS:

LOS ANTECEDENTES: Las facultades que confiere la Ley N° 18.695 de 1988, "Orgánica Constitucional de Municipalidades"; Sentencia de Proclamación Rol N° 320-2012 del Tribunal Electoral Región de Valparaíso, de fecha 30 de Noviembre del 2012 que nombra Alcalde de la Comuna; Decreto de Alcaldía N° 2.363, de fecha 31 de Mayo del 2013, que nombra Alcaldesa Subrogante a doña Ximena Olivares Cerpa.

CONSIDERANDO:

- Memorándum N° 356/2013, de fecha 03 de Julio de 2013, de la Secretaría Comunal de Planificación.

DECRETO:

- 1.- **APRUEBANSE** las Bases Administrativas, Bases Técnicas, y demás antecedentes de la Licitación llamada al efecto, y llámese a Propuesta Pública N° 34/2013, denominada "SERVICIO DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR".
- 2.- **IMPUTESE** a la cuenta: 115-03-01-004-001. "Concesiones".

ANÓTESE, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE,

ANTONIO MOLINA DAINE
Secretario Municipal

XIMENA OLIVARES CERPA
Alcaldesa (S)

C: SECPLA 2013/ Aprueba bases y Llamado P...

DISTRIBUCION
1- SECPLA
2- JURIDICO
3- OFICINA DE TRANSPARENCIA
3- ARCHIVO SECRETARIA MUNICIPAL

STUSC/AL/SEC



República de Chile
1. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

DECRETO DE ALCALDIA N° 2.845 /2013.

ZAPALLAR, 03 de Julio de 2013.

VISTOS:

LOS ANTECEDENTES: Las facultades que confiere la Ley N° 18.695 de 1988, "Orgánica Constitucional de Municipalidades"; Sentencia de Proclamación Rol N° 320-2012 del Tribunal Electoral Región de Valparaíso, de fecha 30 de Noviembre del 2012 que nombra Alcalde de la Comuna; Decreto de Alcaldía N° 2.363, de fecha 31 de Mayo del 2013, que nombra Alcaldesa Subrogante a doña Ximena Olivares Cerpa.

CONSIDERANDO:

- Memorandum N° 356/2013, de fecha 03 de Julio de 2013, de la Secretaría Comunal de Planificación.

DECRETO:

- 1.- **APRUEBANSE** las Bases Administrativas, Bases Técnicas, y demás antecedentes de la Licitación llamada al efecto, y llámese a Propuesta Pública N° 34/2013, denominada **"SERVICIO DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR"**.
- 2.- **IMPUTESE** a la cuenta: 115-03-01-004-001. "Concesiones".

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE,

ANTONIO MOLINA DAINE
Secretario Municipal

XIMENA OLIVARES CERPA
Alcaldesa (S)

C:\SECP\LA 2013\Aprueba Bases y Llamado P...

DISTRIBUCION
1 - SECPA
2 - JURIDICO
3 - OFICINA DE TRANSPARENCIA
3 - ARCHIVO SECRETARIA MUNICIPAL

ACTUSO Y UN SEC



SECPLA

MEMORANDUM N° 356/ 2013

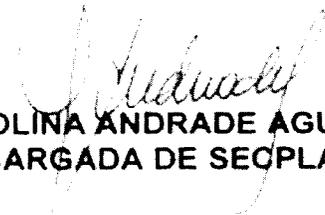
ZAPALLAR, 03 de Julio de 2013.

**A : SR. ANTONIO MOLINA DAINE
SECRETARIO MUNICIPAL**

**DE : SRA. CAROLINA ANDRADE AGUILERA
ENCARGADA DE SECPLA**

Mediante la presente Solicito a usted., Decreto aprueba de bases administrativas de la **Propuesta Pública N° 34/2013** denominada **"SERVICIO DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR"**.

Sin otro particular, saluda a Usted.


**CAROLINA ANDRADE AGUILERA
ENCARGADA DE SECPLA**

DISTRIBUCIÓN:

- Secretaria Municipal.
- Archivo Secpla.

CAA/vsh.-

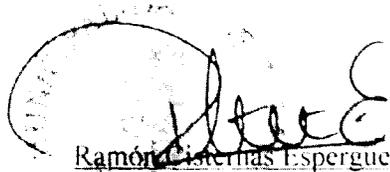
SA. N° 2845
3/7/2013



CERTIFICADO DE CUENTA MUNICIPAL

De conformidad al presupuesto aprobado para este Municipio por el Concejo Municipal para el año 2013, certifico que, al 03 de Julio del 2013, esta institución cuenta con el presupuesto para el financiamiento de los bienes y/o servicios indicados en las bases de la licitación Pública N° 34/2013, denominada **“SERVICIO DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR”**.-

Código Cuenta: 115-03-01-004-001. “Concesiones”.-



Ramón Cisternas Espergue

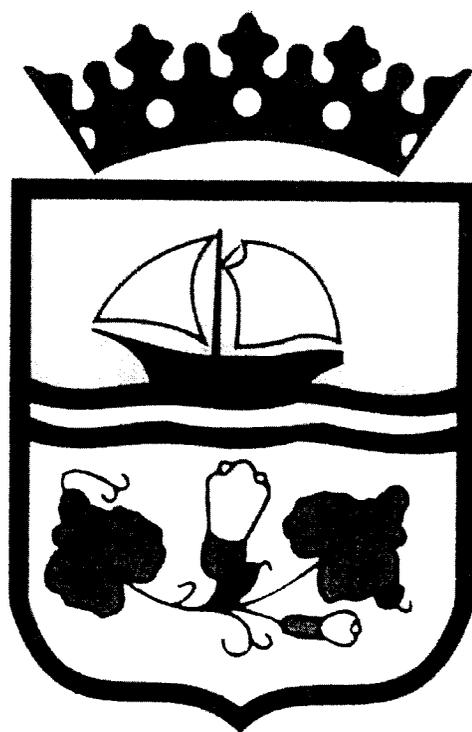
Jefe Administración y Finanzas

Notas:

1. Recuerde que en caso que el compromiso afecte presupuesto futuro esto deberá precisarlo en el certificado.

PROPUESTA PÚBLICA N°34/2013

**“SERVICIO DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS PARA LA ILUSTRE
MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR”**



I. Municipalidad de Zapallar

JULIO 2013.





PROPUESTA PÚBLICA N°34/2013

“SERVICIO DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR”

BASES ADMINISTRATIVAS

1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.-

La licitación se regirá por las presentes Bases Administrativas y Técnicas, las Respuestas a las Consultas y Aclaraciones de la licitación, por la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y por la Ley N° 19.886, sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios y su Reglamento.

Supletoriamente, y en todo aquello que no se oponga al régimen jurídico antes indicado, se aplicara la Ley de Rentas Municipales, la Ley General de Bancos e Instituciones Financieras y el Contrato celebrado entre el Municipio y la institución bancaria adjudicada.

2. OBJETO DE LA LICITACIÓN.-

La presente licitación tiene por objeto contratar el Servicio de Apertura y Mantenimiento de Cuentas corrientes y Servicios Bancarios, en moneda nacional, que tengan Sucursal durante todo el año en la Ciudad de La Ligua; con Caja Auxiliar y cajeros automáticos permanentes en la Comuna, durante el período de vigencia del contrato, de acuerdo a las condiciones establecidas en las presentes bases de licitación.

3. MODALIDAD DEL CONTRATO.-

La presente propuesta pública consulta una oferta conforme la naturaleza del aporte entregado por el proponente adjudicado.

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURA UTILIZADAS:

Mandante	La Ilustre Municipalidad de Zapallar, la cual cumple la función de supervisión técnica y administrativa del proyecto que establecen las siguientes bases.
Contratista	Es la persona natural o jurídica que, en virtud del contrato respectivo, se obliga a ejecutar el objeto de la licitación.
Unidad Técnica	Unidad municipal que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa del contrato y, en general, del correcto, oportuno y exacto cumplimiento del mismo.
Notificación:	Acto por el cual alguna de las partes toma conocimiento de un hecho determinado. Podrá efectuarse en forma personal, por medio de carta certificada o a través del portal web www.mercadopublico.cl , de la Dirección de Compras y Contratación Pública.





Propuesta Pública:	Procedimiento administrativo de carácter concursal por el cual la Ilustre Municipalidad de Zapallar, a través de la Oficina Comunal de Planificación, invita a participar en una licitación a través del portal web www.mercadopublico.cl , de la Dirección de Compras y Contratación Pública. En dicho procedimiento puede participar cualquier persona, natural o jurídica, que se interese y cumpla con los requisitos establecidos en las Bases de la licitación y formulen propuestas, de entre las cuales la Municipalidad seleccionará y aceptará la más conveniente.
Bases de la Licitación:	Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen el conjunto de requisitos, condiciones y especificaciones, establecidos por la entidad licitante, que describen las obras a ejecutar y que regulan el contrato definitivo. Incluyen las Bases Administrativas.

5. PROPONENTE.-

El llamado a licitación estará abierto a todas las personas jurídicas que estén inscritas en el Registro de la Dirección de Compras y Contratación Pública, que tengan por objeto la prestación de servicios Bancarios, que estén autorizadas para recibir depósitos y celebrar contratos de cuentas corrientes bancaria, que cuenten con División de Consumo, **que tengan Sucursal durante todo el año en la Ciudad de La Ligua; con una Caja Auxiliar permanente en Zapallar, que atienda en el período de vigencia del contrato, y que cuente con cajeros automáticos durante todo el año, cumpliendo los requisitos exigidos en las presentes bases.**

Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de que el oferente que en definitiva se adjudique la presente licitación, no esté inscrito en el Registro mencionado en el párrafo precedente, estará obligado a inscribirse dentro del plazo de **5 días hábiles** contados desde la adjudicación. En caso de no cumplir con esta exigencia se hará efectiva la boleta de garantía de seriedad de la oferta señalada en el punto 7.1. a) del presente instrumento, salvo que el oferente acredite que el incumplimiento no le es imputable. Sin perjuicio de lo anterior, la entidad licitante podrá adjudicar la licitación a la segunda mejor oferta.-

El sólo hecho de participar en la presente licitación implica el conocimiento y aceptación de las bases administrativas, bases técnicas y demás antecedentes que conforman la licitación y, por el sólo hecho de presentar sus ofertas, se comprometen a cumplir lo establecido en el presente proceso licitatorio.-

6. REUNIÓN INFORMATIVA.-

Los proponentes deberán asistir a una reunión informativa de **carácter obligatoria**, en la cual la Unidad Técnica explicará los principales aspectos del Servicio a licitar, en la Ilustre Municipalidad de Zapallar, ubicada en calle Germán Riesco N° 399, Comuna de Zapallar, en la fecha y el horario indicados en el itinerario de licitación.-

7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.-

Los proponentes deberán presentar sus **Ofertas Económicas, Ofertas Técnicas y Oferta Administrativa, sólo a través del sistema web www.mercadopublico.cl**, de la Dirección de Compras y Contratación Pública, con sus anexos, si corresponde, en formato digital, cumpliendo con las fechas y horarios indicados en el itinerario de la licitación.-





Todos los documentos que se adjunten, deberán ser legibles y estar claramente identificados según los puntos 7.1, 7.2 o 7.3 de las presentes bases indicando en su nombre la letra a la cual corresponde.-

Los documentos serán presentados escritos a máquina o por medios computacionales, y deberán cumplir con los requisitos que sean especificados según cada uno de los ítems de evaluación.-

En caso que el proponente se encuentre inscrito en el Sistema de Registro de Proveedores del Estado, Chileproveedores, deberá señalar expresamente en la Oferta Técnica o Administrativa, la documentación que mantiene disponible en el referido sistema, no siendo obligatoria la presentación de dicha documentación en el portal Web de Mercado Público.-

La Comisión de Evaluación de las propuestas verificará la idoneidad de la información proporcionada a través de dicho sistema de información.-

7.1 OFERTA ADMINISTRATIVA

El proponente deberá adjuntar para su postulación los datos aquí solicitados completando asimismo el Anexo Administrativo que se encuentra en las presentes Bases. Dichos documentos e información requerida deberán ser adjuntos **únicamente** en la casilla denominada "**Anexos Administrativos**":

- a) El proponente deberá presentar una **Garantía de Seriedad de la Oferta**, la que consistirá en una boleta de garantía, vale a la vista, póliza de liquidez inmediata o póliza de seguro electrónica, conforme a lo dispuesto en el artículo 31 del Reglamento de Compras Públicas, tomada por él o a su nombre y extendida a la orden de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, Rol Único Tributario N° 69.050.400-6, por un monto de **\$800.000.-(Ochocientos mil pesos).**- Este documento deberá ser pagadero a la vista y sin requerimiento de aviso previo, deberá expresarse en pesos chilenos, no se aceptan cheques ni otro documento bancario para acreditar dicha garantía.-

El documento deberá tener una validez de a lo menos **90 días** contados desde la fecha de la publicación de la propuesta en el portal de ChileCompra.

La garantía deberá contener la siguiente glosa: "**Para garantizar la seriedad de la oferta de la Propuesta Pública "SERVICIO DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR".**-

Dicho documento deberá ser entregado en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, ubicadas en calle Germán Riesco N° 399, Comuna de Zapallar, dirigida a la Secretaria Comunal de Planificación (SECPLA) y con copia adjunta, **a más tardar el día y a la hora de apertura de las ofertas** indicado en el itinerario de la licitación. Sin perjuicio de lo anterior la I. Municipalidad de Zapallar no se hará responsable de eventuales pérdidas o atrasos en el ingreso de los documentos solicitados producto del envío de los mismos por medios distintos al indicado en las Bases Administrativas. Además, **el documento deberá ser adjunto digitalmente a la postulación** del proponente en el Portal de ChileCompra previo a la fecha de cierre.-

- b) Formato de Identificación del proponente(**Anexo Administrativo**)
- c) Declaración de Aceptación de la Propuesta (**Anexo Administrativo**)
- d) Declaración Jurada ante notario público que da cumplimiento a la Ley 19.886 (**Anexo Administrativo**)





- e) Se deberá adjuntar copia simple de la personería del representante legal de la Institución.
- f) **Set de respuestas a las consultas y aclaraciones de la licitación**, publicadas a través del sistema de compras y contrataciones públicas Mercadopublico, debidamente firmadas por el proponente o representante legal de la empresa, según el caso, en señal de conocimiento y conformidad.-

7.2 OFERTA TÉCNICA.-

El proponente deberá adjuntar para su postulación los datos aquí solicitados completando asimismo el Anexo Oferta Técnica que se encuentra en las presentes Bases. Dichos documentos e información requerida deberán ser adjuntos **Únicamente** en la casilla denominada "**Anexos Técnicos**":

La oferta técnica debe contener, obligatoriamente todos los documentos indicados en este numeral. Aquellos antecedentes que no sean presentados en esta oportunidad no serán considerados en la evaluación, así como tampoco será posible adjuntarlos posteriormente a través de foro inverso, ni por ningún otro medio.-

- a) El proponente deberá presentar un **documento en donde se indique la tenencia o posesión de una Sucursal de la Entidad Bancaria en la ciudad de la Ligua**, el cual deberá contar con división de consumo, señalando su dirección, teléfono y nombre Gerente, Jefe o Agente de dicha Sucursal.
- b) El proponente deberá presentar una declaración jurada o carta compromiso ante Notario Público, correspondiente a la **instalación de la Caja Auxiliar permanente que mantendrá en la localidad de Zapallar.**
- c) El proponente deberá presentar un **documento en donde se indique la tenencia, posesión o futura instalación de cajeros automáticos en las localidades de Zapallar y Catapilco**, pudiendo ser declaración jurada o carta compromiso ante Notario Público.
- d) El proponente deberá presentar un detalle de los **Servicios Adicionales Sin Costo y un detalle de los Aportes Ofrecidos por la Institución Bancaria**, según lo establecido en las bases de licitación y contenidos en los Formatos Anexos N° 3 y Anexo N° 4, adjuntos a las presentes Bases Administrativas.

7.3 OFERTA ECONÓMICA.-

La Oferta Económica deberá ser publicada en el Sistema Web de Compras Públicas del Estado y deberá respetar el Anexo Económico de las presentes bases. Dichos documentos e información requerida deberán ser adjuntos **únicamente** en la casilla denominada "**Anexo Económico**" de dicho sistema, según **Formato de Oferta Económica**.

La fecha y hora de cierre de la Oferta Económica, será la indicada en el itinerario de la licitación a través del sistema web de Compras Públicas del Estado.-

La Oferta Económica deberá considerar, dentro del valor total de los Servicios ofertados, todos los gastos, materiales, equipos, servicios, aportes, derechos, impuestos, permisos, transportes, seguros y, en general, todo lo necesario para ejecutar el contrato, en forma completa y correcta, de acuerdo a las Bases Técnicas.-





8. PREGUNTAS Y ACLARACIONES.-

El funcionario encargado del Proceso de Compras de la Municipalidad será el Jefe de la Secretaría de Planificación o en quien este delegue, el cual responderá a las preguntas y realizará las aclaraciones que los proponentes soliciten de acuerdo a lo señalado en el párrafo siguiente.-

El proponente podrá solicitar aclaraciones de esta propuesta a través del Portal web www.mercadopublico.cl, de la Dirección de Compras y Contratación Pública, hasta la fecha y hora límite indicada en el itinerario de licitación.- Las respuestas estarán a disposición de los proponentes en el referido portal y en archivo digital, en la fecha indicada en el itinerario de la licitación.-

No se aceptarán consultas vía fax, telefónicas u otro medio distinto al indicado anteriormente.-

9. APERTURA DE LAS PROPUESTAS.-

Los documentos que se encuentren disponibles en el portal de Mercadopublico se abrirán el día y hora indicados en el itinerario de la licitación. Este acto se llevará a cabo por la Comisión de Apertura de las propuestas, en las dependencias de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, ubicadas en calle Germán Riesco N° 399, comuna de Zapallar, la cual estará compuesta por:

- Jefe de la Secretaría Comunal de Planificación Municipal o la persona que designe para que lo subrogue;
- Secretario Municipal, o la persona que lo subrogue, quien actuará como Ministro de Fe.-

El Secretario Municipal o el funcionario que lo subrogue, procederá a abrir la documentación, revisando que las Ofertas contengan todos los documentos solicitados en las presentes Bases. Asimismo, procederá a abrir y revisar la pertinencia de los documentos que los oferentes mantienen en el Sistema de Registro de Proveedores del Estado, ChileProveedores, cuando así lo indiquen sus respectivas Ofertas Técnicas o administrativas.

Los proponentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas, a través del Sistema Web de Compras Públicas del Estado.-

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 60 días corridos, contados desde de la fecha del acto de apertura de las propuestas.-

Del acto de apertura de las propuestas se levantará un acta en la cual se dejará constancia de la individualización de cada oferente, el monto y plazo ofertado, las propuestas rechazadas y las observaciones formuladas. El acta será firmada por cada uno de los integrantes de la Comisión de Apertura.-

10. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.-

Las Ofertas adjuntadas en el portal www.mercadopublico.cl, serán evaluadas por la Comisión de Evaluación.

La Comisión de Evaluación estará compuesta por:



- Administradora Municipal, o la persona que ella designe;
- Jefe de Administración y Finanzas Municipales, o la persona que él designe;
- Jefe de la Secretaría Comunal de Planificación Municipal, o la persona que designe;

La Comisión Evaluadora de la licitación, dentro del plazo de **20 días hábiles**, revisará y evaluará las ofertas económicas y técnicas presentadas, emitiendo un informe a fin de que proceda a la adjudicación o rechazo de las mismas.-

La Comisión Evaluadora, previo a emitir su informe, podrá requerir todos los antecedentes complementarios que estime necesarios para una mejor evaluación, y solicitar que se salven los errores u omisiones formales, siempre y cuando dichas rectificaciones no sean causa o den origen a situaciones de privilegio o ventaja entre los diversos proponentes.- Asimismo, en caso de detectar alguna omisión, alteración, entrega de información falsa, la existencia de vicios en una oferta o cualquier incumplimiento de las presentes Bases, será ello causa suficiente para rechazar la propuesta.-

10.1. DESCALIFICACIÓN INMEDIATA DE LAS OFERTAS.-

La Comisión de Apertura descalificará inmediatamente las propuestas en el acto de apertura, cuando se incurra en alguno de los siguientes incumplimientos:

- a) La no presentación en su oferta técnica de la Declaración Jurada ante Notario Público sobre Instalación de Sucursal Bancaria permanente durante el periodo del contrato.
- b) La no presentación en su oferta técnica de tenencia, posesión o futura instalación de cajeros automáticos en las localidades de Zapallar y Catapilco, pudiendo ser declaración jurada o carta compromiso ante Notario Público.
- c) La no presentación por parte del proponente de su Oferta Económica a través del portal web de Compras Públicas del Estado, **www.mercadopublico.cl**, en la hora y día indicados en el Itinerario de la licitación.-
- d) La no presentación de la boleta de garantía o de seriedad de la oferta, o si ésta estuviera mal extendida, o se omitiera cualquiera de los datos indicados en el punto 7.1 letra a) de las presentes bases o si la boleta no es Recepcionada en la oficina de partes en el horario indicado en la municipalidad de Zapallar.-
- e) La no asistencia a la reunión informativa, si esta fuese de carácter obligatoria, en la hora y día indicados en el Itinerario de la licitación

10.2. ENTREGA DE ANTECEDENTES FALTANTES.-

Las propuestas deberán adjuntarse digitalmente con toda la documentación señalada en el punto 7.1, 7.2 y 7.3 de las presentes Bases Administrativas.-

Sin perjuicio de lo anterior, los proponentes podrán complementar los antecedentes faltantes indicados por la Comisión de Evaluación, a través del mismo portal web de Compras Públicas del Estado, **www.mercadopublico.cl**, adjuntando datos y archivos digitales en la sección denominada **"Foro Inverso"**. Los documentos faltantes deberán ser subidos a dicha sección a más tardar **24 horas** posteriores a la notificación de la Comisión de Evaluación mediante la cual se solicitan los antecedentes faltantes al oferente.-





La no entrega de los documentos faltantes por parte del proponente en los plazos establecidos en las presentes bases, será causal suficiente para que se declare al proponente fuera de bases y descalificado del proceso licitatorio respectivo, decisión que tendrá el carácter de irrevocable.-

10.3. PAUTA DE EVALUACIÓN.-

Cada uno de los ítems que se indican a continuación se evaluará en una escala de 0 a 100 puntos.- El oferente seleccionado será el que obtenga el mayor puntaje, según la ponderación porcentual establecida.-

Se evaluará según la consistencia de los documentos solicitado en la Oferta Administrativa, además del orden en la entrega, (nombre de los respectivos documentos en relación a los numerales de las presentes bases, resolución, etc.) de acuerdo a los siguientes subcriterios:

10.3.1 Oferta Administrativa - 10 Puntos

Consistencia de los documentos 10 - Pts.

- El proponente que entrega todos los documentos solicitados y en el orden dispuesto en el numeral 7.1 de las presentes bases. En relación a los proponentes que no cumplan con el envío de todos los documentos solicitados se les descontará puntaje, según número de documentos adjuntados, de acuerdo a la siguiente tabla:

Adjunta los documentos solicitados:	10 pts.
5 ≥ 4 Documentos Adjuntos:	7 pts.
3 ≥ 2 Documentos Adjuntos:	5 pts.
1 Documento Adjunto:	2 pts.

No presenta la documentación solicitada, el proponente es considerado fuera de bases

Cabe mencionar que los documentos que sean entregados a través de foro inverso, no serán considerados con puntaje.

10.3.2 Oferta Técnica (60%) 60 – Pts.

En la evaluación de las ofertas se aplicará el "Análisis de Mejor Oferta Técnica" para lo cual se considerarán los archivos solicitados en el punto 7.2 de la Licitación, según el siguiente criterio.

Oferta Servicios Solicitados Adicionales Sin costo (20%) – 20puntos (Anexo 3).

En la evaluación de las ofertas se aplicará el "Análisis de Mayor Cantidad de Servicios Adicionales Sin Costo", donde se considerará la relación entre cada oferta y la de mayor servicio, según la siguiente fórmula:

$$\frac{(OE) \times 100}{OMs}$$

Donde:

OE = Oferta evaluada

OM = Oferta mayores servicios adicionales sin costo.





Oferta Aportes que el Banco Ofrece (40%) – 40 Puntos (Anexo 4).

En la evaluación de las ofertas se aplicará el “Análisis de Mayor Aporte”, donde se considerará la relación entre cada oferta y la de mayor aporte, según la siguiente fórmula:

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

Donde:

OE = Oferta evaluada

OM = Oferta mayor aporte.

10.3.3 Oferta Económica (30)% - 30 Pts.

Oferta Económica Servicios Solicitados Obligatorios (30%) – 30puntos.

En la evaluación de las ofertas se aplicará el “Análisis de Mínimo Costo”, donde se considerará la relación entre cada oferta y la de menor costo, según la siguiente fórmula:

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

Donde:

OE = Oferta Evaluada

OM = Oferta Menor Costo

11. ADJUDICACIÓN.-

La Comisión Evaluadora de la Ilustre Municipalidad de Zapallar emitirá un informe para posteriormente proceder a adjudicar o desestimar las ofertas de la licitación.-

La Ilustre Municipalidad de Zapallar se reserva el derecho a rechazar algunas y/o todas las ofertas que no cumplan con las condiciones y requisitos establecidos en las Bases de Licitación o a aquellos proponentes que se encuentren inhabilitados para contratar con ella.-

En casos excepcionales en que existiera un empate en los puntajes asignados a dos o más proponentes, se considerará, como primer criterio de desempate, “**Análisis de Mejor Oferta Técnica**”, como segundo criterio, “**Análisis de Mínimo Costo**” y, como tercer criterio, “**Análisis de Mejor Oferta Administrativa**”.

Sin perjuicio de lo anterior, y conforme a lo establecido en el artículo 65 letra i) de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, en caso que las propuestas de adjudicación igualen o superen las 500 UTM, deberán ser sometidas a consideración del Honorable Concejo Municipal, el que podrá, con acuerdo de la mayoría absoluta, aprobar o desestimar fundamentadamente dichas propuestas, sin responsabilidad alguna para el Municipio.-

Los proponentes cuyas propuestas no fueren aceptadas o adjudicadas, no tendrán derecho a indemnización de ninguna especie.





Sin perjuicio de lo anterior, las garantías de seriedad de la oferta otorgada por los proponentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o hayan sido desestimadas, deberán ser restituidas dentro del plazo de **10 días** contados desde la notificación que dé cuenta de la inadmisibilidad de la oferta, de la preselección de los oferentes, o de la adjudicación, según corresponda.-

11.1 NOTIFICACIÓN DEL DECRETO ALCALDICIO DE ADJUDICACIÓN.-

La publicación del Decreto de Adjudicación se realizará a través del sistema web de Compras Públicas del Estado. Sin perjuicio de lo anterior, se remitirá, por medio de carta certificada, copia del Decreto de Adjudicación al domicilio presentado por el adjudicatario en el formulario de identificación del proponente; de esta manera, se entenderá notificado a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de Correos que corresponda, conforme a lo estipulado en el artículo 46 de la Ley N° 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos.-

12. DEL CONTRATO Y SUS GARANTÍAS.-

12.1 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.-

La Institución Bancaria garantizará el Fiel Cumplimiento del Contrato, mediante una boleta bancaria de garantía, vale a la vista o póliza de liquidez inmediata, tomada por él o a su nombre, la que deberá ser extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Zapallar R.U.T. N° 69.050.400-6, por un monto correspondiente al **5 % (cinco por ciento) del valor total del contrato** y deberá ser entregada por el adjudicatario dentro de **5 días hábiles** contados desde la notificación del Decreto Alcaldicio de adjudicación, de acuerdo a lo estipulado en el numeral 11.1 de las presentes Bases Administrativas, con copia adjunta para ser entregada en las dependencias de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) de la I. Municipalidad de Zapallar.-

El instrumento que garantiza el fiel cumplimiento del contrato, deberá mantener una vigencia de, a lo menos, **60 días** adicionales al plazo del contrato.-

La garantía deberá contener la siguiente glosa: "Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato **"SERVICIO DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR"**.-

Este documento deberá ser pagadero a la vista y sin requerimiento de aviso previo y deberá expresarse en pesos chilenos, no se aceptan cheques ni otro documento bancario para acreditar dicha garantía.-

Cualquier aumento en los servicios encomendados y contratados que implique un mayor valor en el precio del contrato, deberá garantizarse en igual forma, proporción y con la misma vigencia que la garantía original.-

En el evento de tratarse de un aumento en el plazo del contrato, las garantías otorgadas deberán renovarse o reemplazarse, extendiéndose de tal forma que incluyan el nuevo plazo aumentado en, a lo menos, 60 días.-

12.2 VIGENCIA DE LAS GARANTIAS.-

El Institución Bancaria tendrá la obligación de mantener vigentes todas las garantías exigidas en las presentes bases de la licitación que hayan sido otorgadas al mandante para la cautela del contrato.-





El mandante, a través de la Unidad Técnica correspondiente, procederá a solicitar el cobro de las garantías al menos 5 días hábiles antes del vencimiento de las mismas, si éstas no han sido reemplazadas.-

12.3 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

Dentro de los **5 días hábiles** siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación de la licitación, el proponente adjudicado deberá suscribir el contrato y otros antecedentes que se requieran, en la Unidad de Asesoría Jurídica Municipal o en la Notaría Pública de la ciudad de La Ligua, según corresponda. Previo a la firma del contrato, el adjudicatario deberá **hacer entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato** que se señala en el punto 15.1 de las presentes Bases.

En la eventualidad de que el Adjudicatario, dentro del plazo estipulado, no acompañe la garantía de fiel cumplimiento de contrato, no firme el contrato o no proporcione los demás antecedentes exigidos en las presentes bases, la Municipalidad hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, pudiendo adjudicar la licitación a la segunda mejor oferta o desestimarla, resguardando en todo caso los intereses de esta Corporación Edilicia. La Municipalidad se reserva la facultad de ejercer las acciones judiciales y administrativas correspondientes, por los perjuicios ocasionados por la no suscripción y realización de la obra adjudicada.-

Al momento de la firma en Notaría, cuando ésta corresponda, el adjudicatario deberá acompañar Escritura Pública o copia legalizada de la personería del representante legal, la que deberá estar vigente a la fecha de la firma del respectivo contrato.-

Si, por causa no imputable a la Ilustre Municipalidad de Zapallar, el contrato no se perfecciona en el plazo estipulado, ésta quedará facultada para adjudicar la licitación a la segunda propuesta de la lista de precedencia, y si ésta no la acepta, a la tercera y así sucesivamente, o rechazará todas las propuestas si ello resulta conveniente para los intereses municipales, sin perjuicio de ejercer las acciones legales que procedan.-

Una vez firmado el contrato respectivo, será publicado en el sistema web de Compras Públicas del Estado. Además, se devolverán las boletas de garantía de seriedad de la oferta a todos los proponentes de la licitación, para lo cual el proponente deberá solicitar por medio de correo electrónico a la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Zapallar la devolución, indicando el monto del documento, su número, identificación de la licitación y banco.-

Todos los gastos notariales o impuestos correspondientes al contrato y sus modificaciones, serán de cargo de la Institución Bancaria.-

12.4 COSTOS INCLUIDOS EN EL VALOR.

El valor indicado por el proponente, será la plena, total y completa compensación, se mencione o no expresamente en cada caso particular, por todo el arriendo correspondiente, e incluirá todos los gastos concernientes a seguros, mantenimiento y otros gastos inherentes para dar cumplimiento al contrato licitado, así, como los relativos a gastos financieros, gastos generales, utilidades, imprevistos etc.

12.5 PLAZO DEL CONTRATO.-

El contrato comenzará a regir de la forma que se indica en el numeral 13.1 de las presentes bases y se extenderá durante **4 Años**, dentro del cual, la Institución Bancaria deberá ejecutar todos los trabajos contemplados en el Servicio licitado.





Sólo podrá ampliarse el plazo del contrato a petición de la Institución Bancaria o de la Unidad Técnica, en caso de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente fundamentado y acreditado por ambos, lo que se calificará por la Ilustre Municipalidad de Zapallar, quien a su juicio exclusivo, podrá aceptar o rechazar la solicitud efectuada.-

Toda ampliación de plazo deberá ser refrendada por la Ilustre Municipalidad de Zapallar, mediante el contrato respectivo y refrendado por Decreto Alcaldicio.-

12.6 INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.-

El Municipio se reserva la facultad de interpretar las diferentes materias relacionadas con las presentes Bases de Licitación, conforme a los criterios de ecuanimidad que estime convenientes, sin perjuicio de tener presente siempre la necesidad de máxima eficacia, eficiencia y ahorro en la contratación materia de este proceso concursal, sin que ello implique que necesariamente se adjudicará a la oferta que resulte de menor costo.-

13. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.-

13.1 INICIO DEL CONTRATO.-

El contrato comenzará a regir a contar de la fecha del Acta de Inicio del Servicio elaborada por la Unidad Técnica, que no podrá ser superior a **10 días** una vez firmado el contrato.-

La Institución Bancaria será el único responsable de la ejecución del contrato, tanto ante la Unidad Técnica como frente a terceros, asumiendo toda la responsabilidad por los daños y perjuicios que se provoquen a terceros con motivo de la ejecución del mismo.-

13.2 CONDICIONES DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.-

La Institución Bancaria deberá ceñirse a las condiciones establecidas en las presentes bases de licitación y demás antecedentes que la conforman y a la oferta presentada, ejecutando el contrato en forma correcta y oportuna.

Si la Institución Bancaria ejecuta el contrato en forma diferente a lo señalado precedentemente, sin contar con la debida autorización escrita de la Inspección Técnica, o el servicio adolece de fallas o vicios técnicos, el mandante, a través de la Unidad Técnica, ordenará a la Institución Bancaria asumir el costo de ello, debiendo prestarse el servicio nuevamente, por cuenta y cargo exclusivo de la Institución Bancaria.- La situación descrita no constituirá, en caso alguno, causal de prórroga de plazo del contrato.-

14. INSPECCION Y SUPERVISION DEL SERVICIO

14.1 JEFE DE EQUIPO O PROFESIONAL RESPONSABLE ENCARGADO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.-

La Institución Bancaria deberá estar representado permanentemente durante la ejecución del contrato, por un **Encargado del Servicio**, el que deberá actuar en forma coordinada con el Inspector Técnico.-

El **Encargado del Contrato** no podrá ser reemplazado unilateralmente, sin la anuencia de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, y quien lo reemplace deberá tener al menos un currículum de igual categoría profesional que aquel que se presentó en la propuesta original.-





En caso de ausencia temporal del Encargado, deberá ser reemplazado por otra persona, cuya designación será aprobada por el Inspector Técnico.-

El Inspector Técnico podrá requerir el cambio del **Encargado del Contrato** si estima que no es una persona idónea para la función encomendada. La Institución Bancaria deberá proponer a la Unidad Técnica un nuevo **Encargado del Contrato**, el cual deberá poseer el mismo perfil profesional solicitado en las bases de la presente licitación.-

14.2 UNIDAD TÉCNICA.-

La Unidad Técnica será el **Departamento de Administración y Finanzas** de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, o quien sea designado para tal efecto por la Administración Municipal.-

La Unidad Técnica se reserva el derecho de supervisar la ejecución del contrato, por lo que la Institución Bancaria quedará obligada a dar todas las facilidades que la Unidad Técnica, requiera para el desempeño de su cometido, sin que ello signifique liberar a la Institución Bancaria de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que le incumben.-

15. AUMENTOS, DISMINUCIONES Y SERVICIOS EXTRAORDINARIOS.-

La Unidad Técnica, previa autorización de la I. Municipalidad de Zapallar, podrá disminuir o aumentar las cantidades de servicios del presupuesto o del total de él, en cuyo caso la Institución Bancaria también tendrá derecho a aceptar o rechazar la oferta.

Toda modificación que se realice (aumento, disminución de servicios, servicios nuevos o extraordinarios), una vez obtenidas las aprobaciones precedentes, será informada por la U.T. a la Institución Bancaria y se expresará en la pertinente modificación del contrato.

En casos de aumentos de servicios, deberá complementarse la o las garantías acompañadas; en caso de reducción de ellos, podrá disminuirse el valor de las garantías.

La solicitud de aumento o disminución de contrato aceptada por la Institución Bancaria no surtirá efecto alguno mientras no se de entero cumplimiento a lo siguiente:

- a) Suscripción del contrato modificatorio y Decreto Alcaldicio que aprueba la modificación de contrato, el que deberá ser notificado oportunamente a la Institución;
- b) Constitución de las garantías pertinentes.-

Toda modificación al servicio, lo que comprende las siguientes gestiones: solicitudes de la Institución Bancaria y la Unidad Técnica, reevaluación técnico-económica, aprobación del cambio presupuestario, modificación del contrato y modificación de garantías-, deberá ser efectuada antes de vencido el plazo de la licitación.

Los aumentos o servicios extraordinarios indicados en el párrafo anterior no podrán sobrepasar el 30% del monto total del contrato inicial. Si el monto del contrato inicial más el monto de los aumentos o servicios extraordinarios superan las 1.000 U.T.M., deberán ser debidamente fundamentados y autorizados por Decreto Alcaldicio, según lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento de la Ley N° 19.886.-

Las disminuciones de contrato, sean de iniciativa municipal o del Contratista, no podrán reducir el valor total del contrato más de un 30% del monto inicial.-

Todo aumento, disminución o servicios extraordinarios deberán ser materializadas en el respectivo instrumento y ser refrendadas por Decreto Alcaldicio.-





16. MULTAS.-

En caso que la Institución Bancaria no ejecutase el servicio en los mismos términos establecidos en el contrato respectivo y demás antecedentes que conforman la presente licitación, en forma oportuna y satisfactoria, el mandante aplicará las siguientes multas:

- 1.- Si el Banco interrumpiere cualquiera de las obligaciones correspondientes al servicio durante tres días seguidos, se aplicará una multa de **10 U.T.M.** por falta.
- 2.- Cualquier incumplimiento grave a las obligaciones que dice el contrato **10 U.T.M.** por falta.

El monto total por concepto de multas no podrá exceder del **15%** del valor del contrato.-

La Institución Bancaria podrá reclamar administrativamente de las multas establecidas por la Unidad Técnica, en el plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación del oficio que impone la multa. Para tales efectos, la Institución Bancaria deberá presentar sus descargos por escrito, ante el señor Alcalde quien, en su calidad de Jefe Superior del Servicio, podrá resolver en última instancia de acuerdo con sus facultades. Toda reclamación presentada extemporáneamente deberá desecharse de plano.- Asimismo, todo reclamo presentado en forma verbal se considerará como no oficial y, por lo tanto, sin validez administrativa.-

El pronunciamiento emanado de la Unidad Técnica respecto del reclamo presentado por la Institución Bancaria, podrá ser apelado.- Para tales efectos la Institución Bancaria deberá presentar sus descargos por escrito, en un plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la resolución, ante el señor Alcalde quien, en su calidad de Jefe Superior del Servicio, podrá resolver en última instancia de acuerdo con sus facultades.-

La aplicación de las multas se hará unilateral y administrativamente y deberán ser pagadas directamente por la Institución Bancaria en la Tesorería Municipal dentro del mes en que ellas hubiesen sido aplicadas; o, en su caso, su valor será deducido de las garantías vigentes una vez que se encuentre resuelto todo reclamo y/o apelación de carácter administrativo presentada por la Institución Bancaria ante las instancias determinadas para tales efectos; o transcurrido el plazo de 3 días hábiles desde la notificación por parte de la Unidad Técnica, sin que se materialice reclamo alguno.-

17. DERECHOS DE LA INSTITUCIÓN BANCARIA.-

17.1 ANTICIPOS

La presente propuesta, no contempla la entrega de anticipos de ninguna especie.

17.2 REAJUSTES.-

La presente propuesta, no contempla reajustes de ninguna especie.

17.3 SUBCONTRATACIÓN.-

La presente propuesta, no contempla subcontrataciones de ninguna especie.

18. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN BANCARIA.-

18.1 OBLIGACIONES GENERALES.-

La Institución Bancaria deberá ceñirse a las condiciones establecidas en las siguientes normas e instrumentos que rigen el contrato, de acuerdo al siguiente orden de precedencia:





- a) El contrato elaborado por la Unidad de Asesoría Jurídica y suscrito por las partes, el cual deberá mantener una relación armónica, y concordante con las normas y disposiciones que la suceden;
- b) El Set de respuestas a las consultas y aclaraciones realizadas a las bases de la licitación, elaborado por la Secretaría Comunal de Planificación entregado a los proponentes y puesto a disposición a través del portal web de MercadoPublico;
- c) Bases Técnicas y demás antecedentes técnicos de la licitación;
- d) Oferta económica adjudicada;
- e) Bases Administrativas;
- f) Antecedentes publicados en www.mercadopublico.cl.

Queda prohibido a la Institución Bancaria introducir por iniciativa propia modificaciones o alteraciones al contrato, debiendo deshacer a su costo aquellos cambios que no hayan sido establecidos en las bases de la licitación o que no hayan sido autorizados por el mandante.

La Institución Bancaria asume toda la responsabilidad por los daños y perjuicios ocasionados a terceros, que se produzcan con motivo de la ejecución del contrato, siendo de su cargo todo gasto que ello signifique. Asimismo, será de cargo de la Institución Bancaria tomar los seguros por riesgo del contrato.

Será requisito esencial para autorizar la ejecución del contrato que la Institución Bancaria haya obtenido los permisos, autorizaciones, derechos si procediesen, ante los organismos correspondientes.

En caso que la Institución Bancaria no ejecutase el contrato en forma oportuna, conforme y satisfactoria, en tiempo y forma, se entenderá que la Institución Bancaria otorga un mandato comercial irrevocable a la Municipalidad, en los términos prescritos en el Código de Comercio, para contratar por cuenta de éste, a terceros que provean de los servicios no ejecutados, en cuyo caso será de cargo exclusivo de la Institución Bancaria el mayor costo que signifique esta modalidad de ejecución respecto del precio convenido originalmente.

18.2 PROHIBICIÓN DE CESIÓN.-

La Institución Bancaria no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de ésta licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo.

19. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.-

La liquidación del contrato deberá ser efectuada por la Unidad Técnica y notificada a la Institución Bancaria. La liquidación contendrá una relación detallada de la realización de los servicios contratados, con su plazo programado de entrega, plazo real de entrega, costos, reajustes, aumentos y disminuciones del contrato, servicios extraordinarios y deducción de retenciones y multas que procediere aplicar.- Los reclamos u observaciones a la liquidación del contrato, deberán formularse dentro de 12 días hábiles, contados desde la fecha de notificación.-

Una vez que la liquidación del contrato se encuentre firme, se suscribirá el finiquito correspondiente, declarando por escrito a la Institución Bancaria que acepta la liquidación, que no tiene cargos que formular y que renuncia a toda acción legal futura.-

Asimismo, una vez firme la liquidación, y dentro de los **15 días hábiles** siguientes, la Municipalidad procederá a restituir la o las garantías otorgadas por el Contratista para caucionar el fiel cumplimiento del contrato, previa deducción de multas, obligaciones laborales y provisionales y toda otra sanción que, por ley, fuere procedente.-





20. TERMINACIÓN ANTICIPADA Y ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.-

La Municipalidad podrá poner término anticipado y administrativo al contrato en los siguientes casos:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes;
- b) Incumplimiento grave de la Institución Bancaria de las obligaciones contraídas;
- c) Estado de notoria insolvencia de la Institución Bancaria o cuando exista un riesgo evidente de que éste no cumpla con las obligaciones que le impone el contrato;
- d) Cuando las cauciones existentes sean insuficientes para garantizar el cumplimiento del contrato, a menos que la Institución Bancaria mejore dichas cauciones;
- e) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional;
- f) Por otras causales que puedan ser establecidas.

Cuando las causales que dan origen al término anticipado sean imputables a la responsabilidad de la Institución Bancaria, se pondrá término al contrato de inmediato, administrativamente y sin forma de juicio.- En este caso, se efectuará una liquidación.-

Todos los gastos que origine la terminación anticipada y administrativa serán de cargo de la Institución Bancaria.-

Las resoluciones o decretos que dispongan la terminación anticipada del contrato definitivo o su modificación, deberán ser fundadas y deberán publicarse en el Portal Web de Mercado Público, salvo que concurra alguna de las situaciones señaladas en el artículo 62 del Reglamento de la Ley N° 19.886.-

21. CAJEROS AUTOMATICOS

La Institución Bancaria deberá poseer, durante la vigencia del contrato, a lo menos 2 (dos) cajeros automáticos en las localidades de Zapallar y Catapilco. Estos deberán estar ubicados en las zonas de fácil acceso y en sectores céntricos en ambas localidades. Dichos cajeros automáticos, deberán contar con una mantención permanente que asegure los saldos de dinero suficientes para brindar un buen servicio a la comunidad, además de mantener una buena limpieza y operatividad del sistema.

22. DOMICILIO Y COMPETENCIA.-

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la ciudad de La Ligua Región de Valparaíso, y se someten a la competencia de sus Tribunales de Justicia.-

**SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR**

ZAPALLAR, JULIO DE 2013.-





ANEXO ADMINISTRATIVO

PROPUESTA PÚBLICA N°34/2013

“SERVICIO DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR”

FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

Si el proponente es una persona jurídica:

Razón social:.....
Giro:.....
Rut:.....
Dirección Postal:.....
Datos del representante legal:
- Nombre completo:.....
- Nacionalidad:.....
- Estado Civil:.....
- Profesión u oficio:.....
- Cédula de Identidad:.....
- Dirección Postal:.....
- Teléfono:.....
- Correo electrónico:.....

Si el proponente es una persona natural:

Nombre completo:.....
Nacionalidad:.....
Estado Civil:.....
Profesión u oficio:.....
Cédula de Identidad:.....
Dirección Postal:.....
Teléfono:.....
Correo electrónico:.....

*** El proponente persona jurídica deberá acompañar copia simple de la personería jurídica vigente de su representante legal, esto es, la escritura pública u otro instrumento en que conste su facultad de actuar en representación de la empresa proponente.-**

.....
NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE
O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA:.....





ANEXO ADMINISTRATIVO

PROPUESTA PÚBLICA N°34/2013

“SERVICIO DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR”

FORMATO DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA

Nombre completo proponente:.....

Declaro lo siguiente:

1. Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, www.mercadopublico.cl y demás documentos integrantes de la licitación.-
2. Haber estudiado todos los antecedentes de la Propuesta, las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás documentos integrantes de la licitación y verificado su concordancia entre sí; y conocer las normas legales vigentes al respecto.-
3. Haber considerado en la Oferta Económica, todos los gastos necesarios de acuerdo a las Bases Administrativas, Particulares, anexos y Antecedentes Técnicos incluidos en la Propuesta.-
4. Que el proponente que suscribe, no posee incompatibilidad alguna para suscribir contrato con la Ilustre Municipalidad de Zapallar, referido a que ninguno de los dueños o representantes legales, sea cónyuge o tenga algún parentesco por adopción, ni por afinidad hasta en segundo grado, vale decir, con los parientes consanguíneos de la persona con que se está o se ha casado(a), con algún funcionario municipal de grado 11 o más (nivel de jefatura o más). En el caso de sociedades anónimas esta limitación se refiere al representante legal y al directorio.-

.....
TIMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE
O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA:





ANEXO ADMINISTRATIVO

PROPUESTA PÚBLICA N°34/2013

“SERVICIO DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR”

DECLARACION JURADA

Yo....., CNI.....
representante de la empresa.....
CNI....., declaro que no me encuentro sujeto a las inhabilidades establecidas en el Artículo 4 de la Ley 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, que en su inciso 6 estipula: *“Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas”*

Asimismo, declaro dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 66 del Decreto 250 que aprueba reglamento de la Ley N°19.886 de Bases Sobre Contratos, el cual señala: *“Requisitos para contratar: Podrán contratar con las Entidades, los Proveedores, que acrediten su situación financiera y técnica conforme lo dispuesto en la Ley de Compras y el presente Reglamento. Los Oferentes inscritos 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. Los Oferentes no inscritos lo harán con los documentos justificatorios que indiquen las bases respectivas. Las Entidades podrán exigir a los Adjudicatarios su inscripción en el Registro de Proveedores para poder suscribir los contratos definitivos. Las entidades no podrán solicitar a los adjudicatarios la entrega de documentación que se encuentre en el Registro al momento de la revisión correspondiente”.-*

.....
TIMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE
O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA:.....





ANEXO TECNICO

PROPUESTA PÚBLICA N°34/2013

ANEXO N°4

“SERVICIO DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR”

APORTES QUE EL BANCO OFRECE

NOMBRE DEL PROPONENTE:

El representante legal del proponente que suscribe, certifica los siguientes:

APORTES QUE EL BANCO OFRECE	MONTO ANUAL U.F. (*)
Monto Anual para Actividades Sociales	
Monto Anual para Actividades Artístico-Culturales	
Monto Anual para Actividades Deportivas	
Monto Anual para Actividades Educativos	
Monto Anual para Proyectos Educativos	
Monto Anual para Capacitación a la Comunidad	
TOTAL ANUAL APORTES IMPUESTOS INCLUIDOS	

(*) Se recuerda que el plazo del contrato es de 48 meses (4 años), por lo anterior el monto en aporte total del contrato, seráde lo indicado en este cuadro.

.....
TIMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE
O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA:.....





ANEXO ECONÓMICO

PROPUESTA PÚBLICA N°34/2013

“SERVICIO DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR”

FORMATO OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE DEL PROPONENTE:

El representante legal del proponente que suscribe, certifica los siguientes valores:

ÍTEM	SERVICIOS SOLICITADOS OBLIGATORIOS	CANTIDAD REFERENCIAL MENSUAL	PRECIO UNITARIO U.F.	PRECIO TOTAL U.F
1	Cargo mensual por mantención de cuenta corriente			
2	Envío semanal de cartolas			
3	Confección de Cheques: en talonarios de 100 cheques (por cheque)			
4	Confección de Cheques: en formularios continuos (por cheque)			
5	Envío de cartolas por sistema electrónico (por mes)			
6	Conexión con el Banco on-line (por mes)			
7	Pago de remuneraciones al personal (por cuenta vista, por abono) con cuentas vistas.			
8	Pago de remuneraciones al personal (por cuenta corriente, por abono) con cuentas corrientes del mismo banco.			
9	Pago de remuneraciones al personal (por cuenta corriente, por abono) con cuentas corrientes de otro banco.			
10	Recaudación permisos de circulación (por permiso)			
11	Recaudación patentes y otros (por patente)			
12	Pago de cotizaciones provisionales (por mes, por persona).			
13	Cargo por habilitar en el portal de la Municipalidad un link de recaudación de derechos municipales.			
SUB TOTAL NETO \$				(*)
IVA 19%				
TOTAL				

1. Valor Neto Total \$..... (*)

2. valor total del contrato (en pesos).....(IVA Incluido)

3. Valor total de la oferta en palabras.....

.....pesos





Secretaría Comunal de Planificación
I. Municipalidad de Zapallar

(*) Valor que debe ser consignado en la línea de oferta en el portal www.mercadopublico.cl, de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

.....
NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE O
REPRESENTANTE LEGAL

FECHA:

