

Casablanca, 13 FEB 2014

- VISTOS:**
- 1.- Lo establecido en la Ley 19.886 de Compras Públicas.
  - 2.- Decreto Supremo Nº 250 del Ministerio de Hacienda de 2004.
  - 3.- La Resolución Nº1600/2008 de la Contraloría de la República que fija normas sobre exención de trámite de toma de Razón

Las facultades que me confiere la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

La necesidad de llamar a Licitación Pública para ejecutar la asesoría "EVALUACIÓN Y PROPUESTA TÉCNICA DE SERVICIOS Y AUSPICIOS FINANCIEROS PARA LA MUNICIPALIDAD CASABLANCA" financiado por la Municipalidad.

- DECRETO:**
- 1.- Apruébese las bases y demás piezas de la licitación pública, que estarán disponibles en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

## BASES ADMINISTRATIVAS

### GENERALIDADES

Las presentes bases norman el proceso de la Propuesta Pública que efectúa la **Ilustre Municipalidad de Casablanca**, en su calidad de Mandante y Unidad Técnica a través de la Dirección de Planificación y Desarrollo (DIPLAD), para la etapa de Licitación y la Dirección de Administración y Finanzas (DAF) para la etapa de ejecución de la asesoría.

En caso de haber cualquier discrepancia en las Bases Administrativas, el Contrato, las Especificaciones Técnicas y demás documentos, será facultad del Mandante resolver tales discrepancias, en la forma que mejor beneficie el estudio.

### 1 OBJETO Y DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA

Las presentes Bases tienen por objeto regular el llamado a propuesta pública para la contratación y ejecución de la asesoría: "EVALUACIÓN Y PROPUESTA TÉCNICA DE SERVICIOS Y AUSPICIOS FINANCIEROS PARA LA MUNICIPALIDAD CASABLANCA" financiado por la Municipalidad.

La asesoría tiene como objeto determinar la viabilidad legal y financiera de incrementar los beneficios de la Municipalidad y de los servicios incorporados a su gestión derivados de la apertura y mantención de cuentas corrientes. Específicamente la Municipalidad requiere determinar la viabilidad legal de modificar, prorrogar, finiquitar u otra figura jurídica el contrato que actualmente mantiene con el Banco donde maneja sus recursos financieros. En el caso de una viabilidad legal positiva el Contratista deberá dar curso a las obligaciones técnicas referida a la viabilidad financiera. En esta etapa el Contratista deberá determinar la viabilidad de obtener mayores beneficios cualitativos y cuantitativos derivados de la apertura y mantención de las cuentas corrientes donde actualmente manejan sus recursos financieros la Municipalidad y los servicios incorporados a su gestión. Estos mayores beneficios se refieren a nuevos o mejoras en los servicios bancarios y/o al auspicio bancario considerando una proyección promedio de 5 años. En el caso de una viabilidad positiva, se requiere que el Contratista proponga los requerimientos técnicos de servicios bancarios con el propósito de que la Municipalidad concrete dicha viabilidad conforme a la normativa vigente. En caso que la Etapa de Viabilidad Financiera del estudio determine que no es factible aumentar los beneficios, la Municipalidad liquidará el contrato de asesoría a costo cero.

Para el caso de una viabilidad positiva, la Municipalidad estima el costo de la asesoría en función del tramo de auspicios que la entidad bancaria entregaría a la Municipalidad en un horizonte promedio de cinco años, en el caso que sea menor a \$20.000.000 se liquidará el contrato de esta asesoría a costo cero.

### 2 REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA.

Personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que no registren alguna de las inhabilidades establecidas en los incisos 1º y 6º del artículo 4º de la Ley Nº19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios (Ley de Compras Públicas).

Pueden participar todas aquellas personas naturales y/o jurídicas que no hayan sido condenadas por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los 2 años anteriores a la presentación de la oferta. Esto se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada por parte de los oferentes, utilizando para ello el **Formato B "Declaración Jurada", sobre prácticas antisindicales.**

En la presente licitación podrán participar todas aquellas personas naturales o jurídicas que tengan la capacidad técnica, económica y legal para cumplir con las obligaciones del contrato y que estén en condiciones de prestar los servicios requeridos en las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas adjuntas, y que se encuentren inscritas al momento de su contratación en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública (Chile Compra).

**3 BASE LEGAL:** Las Bases y los demás antecedentes se encontrarán disponibles en la plataforma virtual del portal Mercado Público desde la fecha que indique el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

- 3.1 Especificaciones Técnicas
- 3.2 Formato Formulario Identificación del Oferente. (Archivo Word Formatos)
- 3.3 Formato Formulario Oferta Económica. (Archivo Word Formatos)
- 3.4 Declaración Jurada. (Archivo Word Formatos)
- 3.5 Formato Formulario Experiencia (Archivo Word Formatos)

Toda omisión deberá ser representada a la U.T., en periodo de aclaraciones, antes de la propuesta. De no hacer notar las faltas del estudio antes de la propuesta, el contratista asumirá que es correcta la formulación de éste y lo ejecutará de acuerdo a las instrucciones de la Unidad Técnica.

**4 PRESUPUESTO OFICIAL:**

El estudio a que se refiere esta propuesta será financiada con recursos municipales, para el caso de una viabilidad positiva, la Municipalidad estima el costo de la asesoría en función del tramo de auspicios que la entidad bancaria entregaría a la Municipalidad en un horizonte promedio de cinco años, en el caso que sea menor a \$20.000.000 se liquidará el contrato de esta asesoría a costo cero, de acuerdo a los siguientes tramos:

| N° | TRAMO DE AUSPICIOS  | MONTO ESTIMADO      |  |
|----|---------------------|---------------------|--|
|    |                     | Impuestos incluidos |  |
| 1  | 20 a 40 millones    | \$ 7.000.000        |  |
| 2  | 41 a 60 millones    | \$ 10.000.000       |  |
| 3  | 61 a 80 millones    | \$ 13.000.000       |  |
| 4  | 81 a 100 millones   | \$ 16.000.000       |  |
| 5  | 101 a 120 millones  | \$ 19.000.000       |  |
| 6  | 121 a 140 millones  | \$ 22.000.000       |  |
| 7  | 141 a 160 millones  | \$ 25.000.000       |  |
| 8  | 161 a 180 millones  | \$ 28.000.000       |  |
| 9  | 181 a 200 millones  | \$ 31.000.000       |  |
| 10 | 201 a 220 millones  | \$ 34.000.000       |  |
| 11 | 221 a 240 millones  | \$ 37.000.000       |  |
| 12 | 241 a 260 millones  | \$ 40.000.000       |  |
| 13 | 261 a 280 millones  | \$ 43.000.000       |  |
| 14 | 281 a 300 millones  | \$ 46.000.000       |  |
| 15 | más de 360 millones | \$ 49.000.000       |  |

**5 PLAZO DE EJECUCION:**

El Contratista tiene un plazo máximo de 30 días corridos para concretar la etapa de Viabilidad Legal y tiene un plazo máximo de 80 días corridos para concretar la etapa de Viabilidad Financiera.

El plazo será contado desde que la Municipalidad entrega la totalidad de la documentación necesaria para desarrollar el estudio de viabilidad. El Contratista deberá ingresar por Oficina de Partes de la Municipalidad los requerimientos de información necesarios para ejecutar el estudio al momento de suscribir el contrato respectivo. Los plazos se congelarán cuando la Municipalidad deba entregar o revisar antecedentes derivados del estudio

**6 VISITA A TERRENO:**

No contempla.

**7 CIERRE Y APERTURA DE LAS PROPUESTA**

- El cierre electrónico de las ofertas será el día y fecha que indique el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- La apertura electrónica mediante el portal mercado Público será el día y fecha que indique el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

## 8 CONSULTAS Y ACLARACIONES A LOS ANTECEDENTES

Corresponde a los oferentes la determinación de las medidas y cálculos de las cantidades de partidas a ejecutar, en conformidad a las especificaciones, y demás antecedentes técnicos proporcionados en las presentes bases por la Unidad Técnica. En consecuencia, si durante o con motivo del estudio de dichos antecedentes o de las presentes bases, surgieran dudas u objeciones que formular, estas se deben hacer a la hora informada para preguntas en el Portal Mercado Público.

Con motivo de dichas aclaraciones, la Unidad Técnica podrá rectificar, aclarar o modificar estas bases, las Especificaciones Técnicas y los demás antecedentes que formen parte de la licitación, enmiendas que pasarán a formar parte integrante de estas bases y/o del contrato de obra respectivo.

- a) **CONSULTAS:** Las consultas se llevarán a cabo desde y hasta la fecha que indique el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- b) **ACLARACIONES:** Se subirán a la hora y fecha que indique el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

## 10 PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS.

La presentación de las propuestas de acuerdo a lo indicado en las presentes bases, se realizara bajo la modalidad de Oferta Electrónica.

Las propuestas se presentarán obligatoriamente en forma electrónica a través del portal mercado público en los ítem: "Anexos Administrativos", "Anexos Técnicos" y "Anexos Económicos", respectivamente.

- a) En caso de que faltase algún documento solicitado en cualquiera de los puntos de bases, la propuesta del oferente afectado deja de continuar en el proceso, quedando fuera del proceso de evaluación.
- b) Todos los documentos solicitados se suben a la plataforma del mercado público de manera electrónica en formato "xls, pdf, doc, jpg", en archivos únicos por tipo, para que puedan abrirse sin ningún problema, excepto los antecedentes que se encuentran en el registro de **Documentos Acreditados en Chile proveedores**.
- c) El oferente deberá entregar en la oficina N° 10 de Planificación y Desarrollo de la I. Municipalidad de Casablanca ubicada en Av. Constitución N°111, Casablanca la **Boleta de Garantía de Seriedad de La Oferta** antes del cierre de la recepción de ofertas indicado en el cronograma de la Licitación.
- d) No deberán ser firmados los documentos bancarios "**Boleta de Garantía**".
- e) Los antecedentes presentados deberán permitir la completa revisión y comprensión del proyecto ofertado. Los antecedentes deberán concordar entre sí.

### 10.1 CONTENIDO ANEXOS ADMINISTRATIVOS.

Los proponentes interesados deberán ingresar obligatoriamente antes del cierre electrónico, de acuerdo a lo establecido en el Cronograma de Licitación del Portal, su oferta a través del Portal Mercado Público, al módulo de: Anexos Administrativos, el

- a) **Formulario N°1 "Identificación de Oferente"**
- b) **Copia de Boleta de Seriedad de la Oferta.**
- c) **Formulario N°2 "Declaración Jurada simple"** en que el oferente declare estar en conocimiento de las características generales de la asesoría, de su situación legal, de los antecedentes que forman parte de esta propuesta y que acepta ésta en todas sus partes, así como la facultad privativa del Mandante de adjudicar la asesoría.
- d) **Formato A. De Declaración Jurada sin deudas vigentes con los trabajadores. Adjuntar Certificado F-30 de la Dirección Provincial del Trabajo** que acredite no registrar morosidades.
- e) **Formato B. No haber sido condenado por prácticas anti sindicales** o infracción a los derechos de los trabajadores por un período de 2 años.
- f) **Escritura Pública de Constitución Social**
- g) **Copias autorizadas del extracto de la sociedad y sus modificaciones.**
- h) **Copia de su publicación en el Diario Oficial.**
- i) **Certificado de Vigencia de la Sociedad** extendidos por el Conservador de Bienes Raíces respectivo, con una antigüedad no superior a 30 días.
- j) **Fotocopia legalizada de Cédula de Identidad** del representante de la sociedad y del Rut de la empresa.

Si los documentos solicitados en las letras (f,g,h,i,j) se encuentran en el registro de **Documentos Acreditados** en el **Chile Proveedores**, no se requiere subir.

La falta de cualquier documento dejara fuera del proceso de evaluación al oferente.

## 10.2 CONTENIDO ANEXOS TÉCNICOS

Los proponentes interesados deberán ingresar obligatoriamente antes del cierre electrónico, de acuerdo a lo establecido en el cronograma de Licitación del Portal, su oferta a través del Portal Mercado Público, al módulo de Anexos Técnicos, los siguientes antecedentes:

- a) **Formulario N°3 "Experiencia"** Solo se considerará la experiencia en estudios idénticos o similares terminados en los últimos 5 años debidamente certificada por Municipalidades del país, correspondiente a la empresa que oferta, y no se considerará la experiencia presentada de manera individual de los socios de la empresa, o profesional de planta, o que tengan un contrato de trabajo con la empresa. En caso de que el oferente se presente como persona natural, solo se considerará la experiencia que este declare tener con Municipalidades del país de forma directa. Estos certificados se deberán adjuntar al anexo.
- b) **Formato C. Equipo de trabajo** del que dispondrá el contratista, para la ejecución de la asesoría.
- c) Propuesta Técnica, que se adecue a las exigencias técnicas descritas en las Bases Técnicas anexas, las cuales se publican conjuntamente con las presentes Bases Administrativas.

La falta de cualquier documento dejará fuera del proceso de evaluación al oferente.

## 10.3 CONTENIDO ANEXOS ECONÓMICOS.

Los proponentes interesados deberán ingresar obligatoriamente antes del cierre electrónico, de acuerdo a lo establecido en el Cronograma de Licitación del Portal, su oferta a través del Portal Mercado Público, al módulo de Anexos Económicos, el **Formulario N°4 de Oferta Económica**. Los proponentes deberán señalar como valor de la propuesta a postular en el sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) por un monto de \$1 (un peso), en la línea de Ofertas.

## 11 CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

Los participantes deberán ingresar como valor de la propuesta en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) un monto de \$1 (un peso) en la línea de ofertas.

Se deja expresamente establecido que la Municipalidad aun cuando recepcione el presente estudio se faculta para utilizarlo de manera parcial o modificarlo conforme sus requerimientos. Asimismo se establece que los honorarios a pagar por la Municipalidad será el ofertado por el Contratista en el Anexo N° 4 denominado: "Oferta Económica", que consiste en una tabla en función de los distintos rangos de aportes o patrocinios que pueda obtener, eventualmente, la Municipalidad por una mejora o un nuevo contrato de ésta y los servicios incorporados a su gestión con una entidad bancaria derivado de la apertura y mantención de cuentas corrientes proyectando un horizonte de tiempo promedio de comparación de 05 años.

El pago al Contratista solo se hará efectivo en la medida que el presente estudio arroje una viabilidad positiva de mejorar y/o incorporar nuevos servicios bancarios y/o mejoras en el aporte o patrocinio actuales y que además dichas mejoras sean materializadas por la Municipalidad y los servicios incorporados a su gestión mediante mejoras o un nuevo contrato bancario utilizando total o parcialmente el pliego de condiciones técnicas requeridos en esta licitación pública y conforme a los procedimientos administrativos que correspondan.

Se contratará por el sistema de suma alzada. Se entiende por suma alzada, la oferta a precio fijo según el tramo, cuya determinación corresponde al proponente, sin que proceda, en consecuencia, pagar mayores partidas ejecutadas, ampliar plazos, ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.

El oferente deberá estar **HÁBIL** para contratar en Chileproveedores antes de Firmar el Contrato.

### 11.1 EL SISTEMA DE PAGO

- A.- No se considera anticipo.
- B.- Se considera un estado de pago único en el caso que el estudio de viabilidad concluya que es posible mejorar los beneficios municipales y la Municipalidad mediante los procedimientos administrativos materialice dichos beneficios, la Municipalidad cancelará los honorarios singularizados en el Formulario N°4 al Contratista en un plazo no superior a 30 días corridos desde que ingrese el primer auspicio bancario a la Municipalidad.
- C.- El Estado de Pago se presentarán a la Inspección Técnica de la Asesoría (ITE) de la Unidad Técnica y su tramitación se hará presentando los siguientes antecedentes mediante oficio conductor al Jefe Superior de la Unidad Técnica:

1. Factura a Nombre de la Ilustre Municipalidad de Casablanca.
2. Certificado (F-30) emitido por la Dirección Provincial del Trabajo.
3. Contrato (copia)
4. Copia del Acta de Recepción de la asesoría.

### 11.2 DEL CONTRATO

Suscribirán el contrato:

- a) El contratista que ejecutará la asesoría hasta su total finalización, de acuerdo a las presentes Bases Administrativas, Especificaciones técnicas, e instrucciones impartidas por la Unidad Técnica, las que siempre deberán quedar por escrito.
- b) El Mandante.
- c) El contrato será redactado por el Departamento Jurídico del Municipio. El proponente adjudicado tendrá el plazo de 10 días hábiles contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, para suscribirlo. La notificación de adjudicación se efectuara, por parte de la Unidad Técnica al oferente adjudicado, a través de la emisión de la Orden de Compra y Decreto de Adjudicación.
- d) Todos los gastos del contrato que se originan por su celebración, serán de cargo exclusivo del contratista.
- e) El precio del contrato corresponderá al sistema de sumaalzada sin reajuste, sin intereses de ninguna especie, el que incluirá el pago de honorarios, impuestos, derechos notariales, gastos generales, utilidades, así como todo gasto adicional o imprevisto que irrogue su cumplimiento, sea indirecto, directo o causa de él.

### 11.3 READJUDICACIÓN

Si el adjudicatario No cumple con los requisitos para contratar establecidos en las presentes Bases o está inhábil para contratar de acuerdo con los términos de la ley 19.886 y su reglamento, o desiste y se niega a suscribir el contrato dentro del plazo estipulado, la Unidad Técnica hará efectiva la Boleta de Garantía de la Seriedad de la Oferta y sin llamar a nueva licitación, podrá proponer adjudicar al oferente que le siga en puntaje de acuerdo a la evaluación de las propuestas y así sucesivamente.

## 12 NORMAS APLICABLES A LA EJECUCION DE CONSULTORÍA

La Consultoría deberá ejecutarse de acuerdo a los siguientes antecedentes y normas, según corresponda:

- a) **Las presentes Bases Administrativas;**
- b) **Las Especificaciones Técnicas**
- c) **Las aclaraciones y modificaciones, si las hubiere,**
- d) **Los documentos y antecedentes de las bases adjudicadas, con las correcciones que hubiese efectuado la Comisión de Licitación de la Unidad Técnica y el Mandante.**
- e) **El contrato de asesoría.**

## 13 GARANTÍAS

Las Boletas de Garantía deberán ser tomadas por el oferente a favor de la Ilustre Municipalidad de Casablanca, según se señale en las presentes Bases y no podrán ser tomadas por un tercero. Respecto de los proponentes que resulten adjudicados y/o seleccionados, la garantía de Seriedad de la Oferta se mantendrá hasta que el contratista adjudicado proceda a firmar el respectivo contrato.

### 13.1 DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

- a) Para garantizar la presentación y seriedad de las ofertas, cada proponente deberá entregar junto con la propuesta. Una Boleta de Garantía Bancaria de liquidez inmediata, Vale Vista, o póliza de seguros, por un monto de **\$250.000**, con una vigencia de 60 días corridos a contar de la fecha de apertura de la propuesta. La Boleta deberá ser extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Casablanca, Rut 69.061.400-6. Y se subirá al anexo Administrativo.
- b) Glosa: por seriedad de la Oferta. Licitación "EVALUACIÓN Y PROPUESTA TÉCNICA DE SERVICIOS Y AUSPICIOS FINANCIEROS PARA LA MUNICIPALIDAD CASABLANCA".
- c) La recepción de la Boleta de Garantía solicitada será antes del cierre de presentación de ofertas, indicado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la oficina N°10 de planificación (DILPAD) de la I. Municipalidad de Casablanca ubicada en Av. Constitución N°111.
- d) La Boleta de Garantía será restituida una vez que se haya tramitado el contrato, a aquellos proponentes no favorecidos.
- e) Respecto del proponente que resulte adjudicado y/o seleccionado, la garantía se mantendrá hasta que el contratista haya hecho entrega de la Boleta de Fiel Cumplimiento del Contrato.

### 13.2 FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

- a) El oferente que se adjudique la propuesta deberá entregar, al momento de suscribir el contrato, una Boleta de Garantía Bancaria, equivalente al **5%** del precio promedio contratado, extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Casablanca, RUT N° 69.061.400-6, con domicilio en Av. Constitución N°111 Casablanca. Esta se deberá entregar en el momento de la firma del contrato, con una vigencia igual a la fecha de término de la asesoría ofertada más 30 días corridos sobre dicho plazo.
- b) Glosa: por fiel cumplimiento de contrato. Licitación "EVALUACIÓN Y PROPUESTA TÉCNICA DE SERVICIOS Y AUSPICIOS FINANCIEROS PARA LA MUNICIPALIDAD CASABLANCA".

c) Esta Boleta de Garantía será restituida en caso que el resultado del estudio no sea viable o en caso sea viable y una vez efectuada la recepción de la asesoría, previa entrega del documento de Garantía Bancaria por Buen Comportamiento de la misma.

### 13.3 DE CORRECTA EJECUCIÓN Y DE BUEN COMPORTAMIENTO DE LA ASESORIA

a) Posterior a la Recepción de la Asesoría, el Contratista deberá entregar, una Boleta de Garantía Bancaria, por un valor total equivalente al **1%** del precio promedio contratado, extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Casablanca, RUT 69.061.400-6, con domicilio en Av. Constitución N°111 Casablanca, con una vigencia igual a 180 días, contados desde la fecha de recepción.

*Glosa:* por correcta ejecución y buen comportamiento de la asesoría. Licitación "EVALUACIÓN Y PROPUESTA TÉCNICA DE SERVICIOS Y AUSPICIOS FINANCIEROS PARA LA MUNICIPALIDAD CASABLANCA".

b) Esta Boleta de Garantía será devuelta al contratista una vez cancelados sus honorarios.

### 14 EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA.

Las propuestas serán evaluadas por una Comisión nombrada al efecto por Decreto Alcaldicio, la que propondrá al Mandante la adjudicación o rechazo de ellas mediante un informe de adjudicación. La evaluación de las propuestas se realizará mediante la aplicación de siguientes criterios:

a) La pauta de evaluación, con su correspondiente ponderación y fórmula de cálculo será fijada de acuerdo al procedimiento de evaluación.

b) La Comisión Evaluadora podrá corregir los errores aritméticos que presenten las ofertas, como así mismo, podrá admitir las propuestas que presenten defectos de forma, omisión o errores menores, siempre que estos defectos no sean sobre cuestiones de fondo, ni su corrección altere el principio de igualdad que tenga el proponente y no altere el monto de su oferta.

c) La Comisión Evaluadora podrá rechazar todas las ofertas, previa conformidad del Mandante, cuando ninguna de ellas satisfaga el propósito de la Propuesta o cuando sea evidente que no ha existido competencia o haya habido colusión.

d) Toda información que se demuestre sea falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere al principio de igualdad de los oferentes, entregada en los Anexos administrativos, técnicos u económicos que la Unidad Técnica le requiera, será estimada fraudulenta, siendo causal de eliminación del oferente del proceso de licitación, procediéndose a hacer efectiva la boleta de garantía por seriedad de la oferta.

e) Los antecedentes no serán devueltos al proponente.

f) En caso de empate de los oferentes de la evaluación, "Se realizará lo indicado en el punto 15.5 de las presentes Bases".

### 15 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

#### 15.1 Oferta Económica: 30%

A. Se evaluará con el mayor puntaje la oferta más económica.

El oferente deberá ofertar en el Formulario N°4 el valor de su oferta por cada tramo de auspicio proyectado en un horizonte promedio de 5 años. La evaluación de las ofertas se hará por cada tramo, donde el proponente que oferte el menor monto en cada tramo se le asignará el mayor puntaje que corresponde a 6,66 puntos, correspondiendo a todos los oferentes restantes un puntaje proporcional conforme a la siguiente fórmula:

$$P_{je} O_i = (o_e/O_i) * 6,66$$

Donde:

P<sub>je</sub> O<sub>i</sub> : Puntaje obtenido por el oferente i en tramo x

O<sub>e</sub> : Oferta más conveniente en tramo x

O<sub>i</sub> : Oferta del oferente i en tramo x

La evaluación final de las ofertas será la sumatoria de puntajes obtenidos de los 15 rangos con un máximo de 100 puntos.

**15.2 Oferta Técnica: 15%** Corresponde a lo solicitado en las presentes Bases y en las especificaciones técnicas y se evaluará:

**A.-Experiencia del equipo profesional. (70%).** Experiencia del equipo profesional en estudios idénticos o similares. Se evaluará la participación de los profesionales en la elaboración de estudios terminados idénticos o similares al requerido en la presente propuesta pública. Solo se contabilizará aquellas participaciones que sean acreditadas mediante Certificado emitidos por Municipalidades del país en los últimos 5 años:

| EXPERIENCIA PROFESIONALES | %   | Puntuación |
|---------------------------|-----|------------|
| 0 participación           | 0   | 0          |
| 1 a 6 participaciones     | 25  | 10         |
| 7 a 12 participaciones    | 50  | 30         |
| 13 a 18 participaciones   | 75  | 50         |
| Más de 19 participaciones | 100 | 70         |

**B.-Equipo de Trabajo. (20%).** En el **Formato C** adjunto, se mencionaran todos sus integrantes administrativos de la empresa, incluyendo el responsable de la asesoría indicando sus funciones. Se evaluará la cantidad de profesionales idóneos, vinculados al área financiera y legal:

| CANTIDAD DE PROFESIONALES | %   | Puntuación |
|---------------------------|-----|------------|
| 1 a 3 profesional(es)     | 25  | 5          |
| 4 profesionales           | 50  | 10         |
| 5 profesionales           | 75  | 15         |
| Más de 6 profesionales    | 100 | 20         |

**C.- Cumplimiento de las condiciones técnicas mínimas. 10%.** Los proponentes que den cumplimiento a la totalidad de los requerimientos técnicos solicitados en el punto 6 de las especificaciones técnicas obtendrán una puntuación equivalente a 100 puntos. Los oferentes que no den cumplimiento tendrán 0 puntos. No obstante lo anterior el oferente adjudicado deberá desarrollar el estudio conforme se indica en las Bases de Licitación.

**15.3 Plazo: 10%**

- Corresponde al plazo de ejecución de la asesoría
- El puntaje máximo lo tendrá aquel oferente que presente un menor plazo en la ejecución de la etapa N°1 y etapa N°2 de acuerdo a las siguientes tablas:

**A.- Plazo Etapa N°1: 30% puntos**

| PLAZO ETAPA N°1       | %   | Puntuación |
|-----------------------|-----|------------|
| 1 a 10 días corridos  | 100 | 30         |
| 11 a 20 días corridos | 75  | 20         |
| 21 a 30 días corridos | 50  | 10         |

Se considera un plazo máximo de 30 días corridos.

**B.- Plazo Etapa N°2: 70%**

| PLAZO ETAPA N°2       | %   | Puntuación |
|-----------------------|-----|------------|
| 20 a 40 días corridos | 100 | 70         |
| 41 a 60 días corridos | 75  | 50         |
| 61 a 80 días corridos | 50  | 30         |

Se considera un plazo máximo de 80 días corridos.

**15.4 Experiencia: 45%**

Corresponde a la experiencia del proponente en la ejecución de estudios idénticos o similares en Municipalidades del país ejecutados en los últimos 5 años.

Para la evaluación, el oferente deberá indicar en el **Formulario N°3** adjunto su **"Experiencia"**, la escala calificadora, se determinará de acuerdo a la siguiente tabla:

|    | CONTRATOS EJECUTADOS          | %   | CALIFICACION |
|----|-------------------------------|-----|--------------|
| 1  | 0 contrato ejecutado          | 0   | 0            |
| 2  | 1 contrato ejecutado          | 10  | 5            |
| 3  | 2 contratos ejecutados        | 20  | 10           |
| 4  | 3 contratos ejecutados        | 30  | 15           |
| 5  | 4 contratos ejecutados        | 40  | 20           |
| 6  | 5 contratos ejecutados        | 50  | 25           |
| 7  | 6 contratos ejecutados        | 60  | 30           |
| 8  | 7 contratos ejecutados        | 70  | 35           |
| 9  | 8 contratos ejecutados        | 80  | 40           |
| 10 | 9 contratos ejecutados        | 90  | 45           |
| 11 | 10 o más contratos ejecutados | 100 | 50           |

**15.5 RESOLUCION DE EMPATES.**

Si en la evaluación de las ofertas se produjera un empate entre 2 o más oferentes respecto de su evaluación final, se adjudicará al oferente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio **"Experiencia"**. En caso que se mantenga la situación de empate, se establece como segundo mecanismo de desempate la adjudicación al proveedor que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio **"Oferta Técnica"**. Finalmente, si aun persiste el empate, se escogerá al Oferente que ofreciere mejor oferta económica.

**16 INFORME DE EVALUACIÓN.**

La Comisión Evaluadora deberá presentar al Mandante, en un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la fecha de la apertura de la propuesta, un informe detallado sobre el análisis y comparación de las ofertas, exponiendo las razones precisas en que se fundamenta la selección de la propuesta evaluada como la más conveniente.

**17 OFERTA UNICA.**

Cuando en una propuesta se presentase una sola oferta, la Comisión de Licitación procederá a realizar su evaluación, pudiendo proponer o rechazar su adjudicación.

**18 DE LA ADJUDICACION DE LA PROPUESTA**

- a) La propuesta se entenderá adjudicada, cuando el Mandante se pronuncie oficialmente respecto de la propuesta de adjudicación que emita la Unidad Técnica, con relación al análisis de evaluación de los oferentes.
- b) La I. Municipalidad de Casablanca podrá rechazar todas o algunas de las ofertas de acuerdo al mérito del proceso licitatorio y sin que los proponentes puedan pretender indemnización alguna por este hecho. En el caso que rechace todas las ofertas, se procederá a declarar desierta la propuesta para la obra o proyecto respectivo, lo que será comunicado a los oferentes. En este caso; y si correspondiera, se efectuará un nuevo llamado.
- c) En el caso que no se hayan presentado ofertas, la propuesta será declarada desierta. En tal evento, se efectuará una nueva licitación.
- d) Una vez que se conozca la resolución del Mandante, el resultado de la propuesta se comunicará por Orden de Compra al Oferente adjudicado, informándolo en el Portal Mercado Público.
- e) Una vez resuelta la adjudicación las empresas o personas naturales proponentes que hayan participado en el proceso de licitación de la propuesta se encontraran inhabilitadas para ejercer funciones de Asesoría e inspección de la obra en cuestión.
- f) Fecha de adjudicación: será la indicada en el portal en el portal mercado publico de acuerdo al cronograma de la licitación.
- g) En el caso de que no se pueda adjudicar en la fecha indicada en el cronograma de la licitación del mercado público, se indicara una nueva fecha de adjudicación mencionando el o los motivo por el cual no se adjudico.

#### 19 Resolución de Consultas sobre Adjudicación

En el caso que los oferentes quieran aclarar aspectos de la evaluación y/o adjudicación, podrán comunicarse vía correo electrónico con el contacto de la licitación indicado en el portal mercado público.

Las consultas efectuadas serán respondidas por correo electrónico al proveedor que realiza consulta, y junto con ello las preguntas y respuestas serán publicadas como anexos a la licitación.

#### 20 Presentación de antecedentes omitidos por los oferentes:

No se aceptarán documentos fuera de plazo.

#### 21 DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Adjudicado deberá cumplir todas las instrucciones y/o disposiciones de carácter técnico administrativo que la Municipalidad de Casablanca le imparta, mediante las presentes Bases y Especificaciones Técnicas, que asegure una correcta ejecución de la asesoría.

El estudio deberá efectuarse de acuerdo a lo previsto en las Especificaciones Técnicas y de acuerdo con las instrucciones impartidas por la Inspección Técnica.

El contratista se compromete a observar la legislación vigente para todas las materias que involucre la presente propuesta. Se deja expresa constancia que cualquier contravención a las leyes vigentes en que incurra el contratista, ya sea en materias laborales, tributarias y otras, será de exclusiva responsabilidad de éste.

La Municipalidad, no tendrá obligación ni responsabilidad alguna con el personal que trabaje o preste servicio para el contratista.

#### 22 MULTAS

La Unidad Técnica podrá aplicar multas en los siguientes casos:

- ✓ En caso de atraso en la entrega del informe correspondiente a la Viabilidad Legal se aplicará una multa de 1UF por cada día de atraso.
- ✓ En caso que se ingrese el Informe de la Viabilidad Legal con las observaciones efectuadas por la Unidad Técnica subsanadas y estas persistan será de 2UF.
- ✓ En caso de atraso en la entrega del informe correspondiente a la Viabilidad Financiera se aplicará una multa de 1UF por cada día de atraso.
- ✓ En caso que se ingrese el Informe de la Etapa Viabilidad Financiera con las observaciones efectuadas por la Unidad Técnica subsanadas y estas persistan será de 2UF.

#### 23 RECEPCIÓN DE LA ASESORIA

Una vez ingresado por Oficina de Partes el Informe de Viabilidad Legal, la Unidad Técnica procederá a la revisión de éste. En caso de existir observaciones se otorgará por única vez un plazo adicional para subsanarlas, trámite que no estará afecto a multas. Cuando se ingrese el Informe subsanado y las observaciones persistan se procederá a la aplicación de sanciones y multas de acuerdo a lo estipulado en las presentes Bases. La Unidad Técnica se pronunciará en un plazo no mayor a 5 días corridos, contados de la fecha de ingreso por Oficina de Partes, respecto del Informe de Viabilidad Legal. En caso de no haber observaciones se entenderá aprobada la Etapa de Viabilidad Legal y se pasará automáticamente a la Etapa de Viabilidad Financiera del estudio.

Una vez ingresado por Oficina de Partes el Informe de Viabilidad Financiera, la Unidad Técnica procederá a la revisión de éste. En caso de existir observaciones se otorgará por única vez un plazo adicional para subsanarlas, trámite que no estará afecto a multas. Cuando se ingrese el Informe subsanado y las observaciones persistan se procederá a la aplicación de sanciones y multas de acuerdo a lo estipulado en las presentes Bases. La Unidad Técnica se pronunciará en un plazo no mayor a 15 días corridos, contados de la fecha de ingreso por Oficina de Partes, respecto del Informe de Viabilidad Financiera. En caso de no haber observaciones se entenderá aprobada esta etapa.

La aprobación y recepción final del estudio materia de la presente licitación se perfeccionará mediante un Certificado de Aprobación Final del Estudio que suscribirá la ITE en un plazo máximo de 15 días contados desde la aprobación de la etapa de viabilidad financiera. A contar de esta fecha el Contratista tendrá 30 días corridos para cambiar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato por la Garantía de correcta ejecución y buen comportamiento de la asesoría con una vigencia de 180 días corridos contados desde la fecha de emisión del Certificado de Recepción Final del Estudio.

#### 24. AUMENTOS DE CANTIDADES DE PARTIDAS Y MODIFICACIONES DE CONTRATOS

No comprende.

## 25. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Una vez efectuada la pagada la asesoría, la Municipalidad procederá, dentro de los treinta días siguientes, a realizar la liquidación del contrato, actos que se aprobarán mediante Decreto Alcaldicio.

En el evento que el contrato haya terminado anticipadamente, la liquidación del mismo se sujetará a las siguientes formalidades:

- 1) El decreto alcaldicio que apruebe u ordene el término anticipado del contrato, designará a la vez a la Comisión liquidadora del mismo, la que actuará válidamente con la concurrencia de la mayoría de sus miembros. La Comisión será designada por el ITE.
- 2) Esta Comisión tendrá un plazo de quince días hábiles, contados del decreto antes mencionado, para emitir un informe fundado que permita la liquidación del contrato.

Una vez vencido el plazo señalado haya o no concurrido el contratista a la suscripción de la liquidación mencionada, ésta será suscrita por el Alcalde y los miembros de la comisión, siendo aprobada por Decreto Alcaldicio.

## 26 RESCILIACIÓN

Corresponderá resciliar el contrato cuando, de común acuerdo, la Unidad Técnica, previa conformidad del Mandante, y el Contratista decidan ponerle término y liquidar anticipadamente el contrato.

Con tal objeto, la parte interesada en resciliarlo deberá formular una presentación por escrito a la otra parte, y ésta aceptarlo. Se perfeccionará esta resciliación mediante la formalización del acuerdo respectivo.

## 27 RESOLUCION DEL CONTRATO

El contrato quedara resuelto por disposición de la Unidad Técnica si ocurriera cualquiera de los siguientes eventos:

- a) Si el contratista es condenado por crimen o simple delito que merezca plena aflictiva.
- b) Por quiebra, cesión de bienes o notoria insolvencia del contratista.
- c) Si el contratista, por causa que le sea imputable, no inicia la asesoría dentro del plazo de siete días corridos a contar de la fecha de entrega de los antecedentes.
- d) Si no se acatan las órdenes e instrucciones que imparta la Inspección Técnica.
- e) Si no cumple con el equipo de profesionales ofertado para la asesoría.
- f) Si el contratista demostrara incapacidad técnica para ejecutar los trabajos.
- g) En general, si el contratista no ha dado cumplimiento a las bases de la licitación.

En cualquiera de estos eventos el contratista perderá como sanción, tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, las garantías que avalan el cumplimiento de este.

## 28 FALLECIMIENTO DEL CONTRATISTA

En caso de fallecimiento del contratista o disolución de la sociedad en caso que la consultora sea persona jurídica, se procederá a la terminación del contrato y, si existiera saldo a favor, se girará a sus herederos previa presentación de la resolución que concede la posesión efectiva de la herencia en el cual sean incluidos como herederos, conjuntamente con las garantías y retenciones, previas suscripción del finiquito.

## 29 INSPECCION TECNICA DE LA ASESORIA

Para todos los efectos previstos en estas Bases, la Inspección Técnica de la asesoría será ejercida por los profesionales que designe la Dirección de Administración y Finanzas.

## 30 DOMICILIO Y JURISDICCION.

Para todos los efectos derivados de la licitación a que se refieren estas Bases, así como de los que se deriven del contrato, según corresponda, las partes fijan domicilio en la ciudad de Casablanca y prorrogan la competencia ante sus tribunales de justicia.

**FORMULARIO Nº 1**

**IDENTIFICACION DEL OFERENTE**

OFERENTE :  
RUT :  
REPRESENTANTE LEGAL :  
DIRECCION :  
OFERENTE :

Casablanca, ..... de 2014.-

**FORMULARIO Nº 2**

**DECLARACION JURADA SIMPLE**

\_\_\_\_\_, representante legal de la Empresa Consultora \_\_\_\_\_ propone ejecutar la asesoría denominada "**NOMBRE DE ASESORIA**", de acuerdo a las condiciones y requerimientos establecidos en las Bases únicas de Licitación y las disposiciones legales vigentes, en la materia.

El suscrito, en nombre de la Empresa que representa, declara:

1. Conocer y aceptar las condiciones y requerimientos establecidos en las Bases únicas de la Licitación para la contratación de ejecución de asesoría denominada "**NOMBRE DE ESTUDIO**" en su etapa de ejecución
2. Por último, la facultad privativa del Mandante de adjudicar la asesoría.

OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL  
(FIRMA Y TIMBRE)

Casablanca, ..... de 2014.-

**FORMULARIO Nº 3**

**EXPERIENCIA**

| NOMBRE DEL ESTUDIO | MUNICIPALIDAD | AÑO |
|--------------------|---------------|-----|
|                    |               |     |
|                    |               |     |
|                    |               |     |
|                    |               |     |
|                    |               |     |
|                    |               |     |
|                    |               |     |
|                    |               |     |

ADJUNTAR DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LO INDICADO.

OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL  
(FIRMA Y TIMBRE)

Casablanca, ..... de 2014.-



**FORMULARIO N° 4**

**OFERTA ECONOMICA**

NOMBRE DE LA ASESORÍA: "NOMBRE DE LA ASESORIA", de la I. Municipalidad de Casablanca.

MANDANTE : ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CASABLANCA.  
UNIDAD TECNICA : ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CASABLANCA.  
OFERTA ECONOMICA :

| N° | TRAMO DE AUSPICIOS  | MONTO OFERTADO      |
|----|---------------------|---------------------|
|    |                     | Impuestos incluidos |
| 1  | 20 a 40 millones    |                     |
| 2  | 41 a 60 millones    |                     |
| 3  | 61 a 80 millones    |                     |
| 4  | 81 a 100 millones   |                     |
| 5  | 101 a 120 millones  |                     |
| 6  | 121 a 140 millones  |                     |
| 7  | 141 a 160 millones  |                     |
| 8  | 161 a 180 millones  |                     |
| 9  | 181 a 200 millones  |                     |
| 10 | 201 a 220 millones  |                     |
| 11 | 221 a 240 millones  |                     |
| 12 | 241 a 260 millones  |                     |
| 13 | 261 a 280 millones  |                     |
| 14 | 281 a 300 millones  |                     |
| 15 | más de 360 millones |                     |

BOLETA DE GARANTIA N° :  
PLAZO DE EJECUCION ETAPA N°1 :  
PLAZO DE EJECUCION ETAPA N°2 :

OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL  
(Firma y Timbre)

Casablanca .....2014

**BASES TÉCNICAS**

**1. OBJETIVO**

La Municipalidad de Casablanca se encuentra interesada en contratar una asesoría en dos etapas que permita determinar la viabilidad legal y financiera de incrementar los beneficios de la Municipalidad y de los servicios incorporados a su gestión derivados de la apertura y mantención de cuentas corrientes. Específicamente la Municipalidad requiere en la Etapa N°1 del estudio materia de la presente propuesta pública determinar la viabilidad legal de modificar, prorrogar, finiquitar u otra figura jurídica el contrato que actualmente mantiene con el Banco donde maneja sus recursos financieros. En caso que no sea viable modificar, prorrogar o dar término al contrato bancario de la Municipalidad, ésta última liquidará el contrato de estudio y se devolverá al Contratista la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato conforme se indica en las Bases Administrativas. En el caso de una viabilidad legal positiva el Contratista deberá dar curso a las obligaciones técnicas establecidas en la Etapa N°2 referida a la viabilidad financiera.

En esta etapa el Contratista deberá determinar la viabilidad de obtener mayores beneficios cualitativos y cuantitativos derivados de la apertura y mantención de las cuentas corrientes donde actualmente manejan sus recursos financieros la Municipalidad y los servicios incorporados a su gestión. Estos mayores beneficios se refieren a nuevos o mejoras en los servicios bancarios y/o al auspicio bancario considerando una proyección promedio de 5 años.

En el caso de una viabilidad positiva, se requiere que el Contratista proponga los requerimientos técnicos de servicios bancarios con el propósito de que la Municipalidad concrete dicha viabilidad conforme a la normativa vigente. En caso que la Etapa N°2 del estudio determine que no es factible aumentar los beneficios, la Municipalidad liquidará el contrato de asesoría y devolverá al Contratista la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato conforme se indica en las Bases Administrativas.

En caso de determinar una viabilidad positiva, el Contratista deberá adjuntar al Informe de Viabilidad Financiera correspondiente a la Etapa N°2 un pliego de antecedentes técnicos que permitan a la Municipalidad configurar las condiciones técnicas para normar el servicio de apertura y mantención de cuentas corrientes para la Municipalidad y los servicios incorporados a su gestión. En caso de una viabilidad legal y financiera positiva la Municipalidad en un plazo máximo de 6 meses contados desde la fecha de recepción de esta asesoría materializará un nuevo contrato de apertura y mantención de cuentas corrientes para la Municipalidad y los servicios incorporados a su gestión que permita concretar los beneficios que determine el estudio materia de la presente licitación pública, sean éstos por nuevos o mejoras en los servicios bancarios que utiliza en la actualidad la Municipalidad y/o los servicios incorporados a su gestión y/o al mayor auspicio que la entidad bancaria entregaría a la Municipalidad en un horizonte promedio de 5 años.

Se deja expresamente establecido que la Municipalidad aun cuando recepcione este estudio se faculta para utilizarlo de manera parcial o modificarlo conforme sus requerimientos. Asimismo se establece que los honorarios a pagar por la Municipalidad será el ofertado por el Contratista en el Formulario N°4 denominado: "Oferta Económica", que consiste en una tabla en función de los distintos tramos de auspicios que pueda obtener, eventualmente, la Municipalidad por una mejora o un nuevo contrato de ésta con una entidad bancaria derivado de la apertura y mantención de cuentas corrientes proyectando un horizonte de tiempo promedio de comparación de 05 años. El pago al Contratista solo se hará efectivo en la medida que el estudio arroje una viabilidad positiva de mejorar y/o incorporar nuevos servicios bancarios y/o mejoras en el auspicio actual y que además dichas mejoras sean materializadas por la Municipalidad mediante mejoras o nuevo contrato bancario utilizando total o parcialmente el pliego de condiciones técnicas requeridos en esta licitación pública y conforme a los procedimientos administrativos que correspondan.

## **2. PROPIEDAD INTELECTUAL**

La propiedad de las cartolas bancarias, planilla de remuneraciones, movimientos de fondos, giros, depósitos, información contable que se produzca o se entregué con motivo del contrato pertenece a la Municipalidad y a los servicios incorporados a su gestión. El Contratista, al término del contrato que emanará de la presente propuesta pública deberá hacer entrega, fiel, oportuna y total de la información cualquiera sea el formato que en su poder se encuentre y que sea de utilidad para esta Municipalidad.

## **3. CONFIDENCIALIDAD**

El Contratista deberá manejar en forma absolutamente confidencial la información que en el cumplimiento de la labor encomendada le corresponda conocer, no pudiendo entregar a terceros ningún dato, total o parcial, durante la duración del contrato ni con posterioridad al mismo.

## **4. TÉRMINO DE CONTRATO**

Una vez terminado el contrato, cual sea la causal de término de éste, el Contratista deberá entregar a la Municipalidad, en un medio magnético la totalidad de los archivos digitales, datos y contenidos propios de la Municipalidad y de los servicios incorporados a su gestión.

## **5. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**

Con la finalidad de controlar el fiel cumplimiento del contrato, la Unidad Técnica, supervisará el cumplimiento de las obligaciones del contrato, efectuando las observaciones y enmiendas necesarias para asegurar el buen cumplimiento de los servicios contratados.

La Municipalidad no tendrá vínculo jurídico de naturaleza alguna con el personal del Contratista o de subcontratistas que esté contrate. El Contratista deberá dar cumplimiento a todas y cada una de las normas en materia laboral y provisional, sujetarse a los dictámenes que ha emitido o emita la Dirección del Trabajo respecto al personal que trabaje para él, ya sea en calidad de dependiente o subcontratista.

## **6. DESARROLLO DEL ESTUDIO**

El Contratista deberá realizar un estudio de viabilidad legal y financiera que permita determinar eventuales mayores beneficios que los que actualmente percibe la Municipalidad y los servicios incorporados a su gestión como aporte y/o como mejoras en el servicio de operación de las cuentas corrientes, para ello el Contratista deberá realizar lo siguiente:

### 6.1 ETAPA N°1 Viabilidad Legal:

El Contratista tendrá que determinar la viabilidad legal de modificar, prorrogar, finiquitar u otra figura jurídica el contrato que actualmente mantiene la Municipalidad y los servicios incorporados a su gestión con la entidad bancaria con el propósito de dar curso a la Etapa N°2 referida a la viabilidad financiera que permita determinar la factibilidad de mejorar los beneficios por concepto de apertura y mantención de cuentas corrientes con una proyección promedio de 5 años para ambas reparticiones públicas.

En esta apartado el Contratista someterá a consideración de la Municipalidad un Informe de Viabilidad Legal que singularice la viabilidad de modificar, prorrogar, finiquitar u otra figura legal el contrato bancario vigente. En caso que no sea posible para ambas reparticiones cambiar las condiciones vigentes no se pasará a la Etapa N°2 del estudio y se liquidará el contrato de asesoría a costo \$0 y devolviendo al Contratista la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato conforme se indica en las Bases Administrativas.

### 6.2 ETAPA N°2: Viabilidad Financiera:

Aprobada la Etapa N°1, el Contratista deberá determinar la factibilidad de mejorar los beneficios municipales por concepto de apertura y mantención de cuentas corrientes con un horizonte de tiempo promedio de 5 años. Los mayores beneficios se refieren a nuevos o mejoras en los servicios bancarios que utiliza en la actualidad la Municipalidad y los servicios incorporados a su gestión y/o al auspicio que el Banco debiera entregar a la Municipalidad derivados de la apertura y mantención de las cuentas corrientes utilizando una proyección promedio de 5 años. Conforme a lo anterior, como se indicó en las Bases Administrativas la Municipalidad sólo pagará el valor ofertado por el Contratista singularizado en el Formulario N°4 considerando un horizonte de tiempo de comparación promedio de 5 años que tendrá como insumo la presente asesoría técnica. Para dar curso a lo anterior, el Contratista deberá ejecutar lo siguiente:

**6.2.1 Servicios Bancarios:** En este punto el Contratista deberá determinar la viabilidad de mejorar los servicios bancarios que utiliza actualmente la Municipalidad y los servicios incorporados a su gestión. Específicamente el Contratista deberá analizar a lo menos los siguientes servicios bancarios:

- 6.2.1.1 Detalle de cada cuenta corriente.
- 6.2.1.2 Servicio de pago de proveedores.
- 6.2.1.3 Servicio de pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales.
- 6.2.1.4 Servicio de transporte de valores.
- 6.2.1.5 Servicio de recaudación de ingresos municipales.
- 6.2.1.6 Servicio de pagos automáticos de cuentas (PAC)
- 6.2.1.7 Servicio de confección y pago de cheques.
- 6.2.1.8 Servicio de información en línea, certificado de saldos y cartolas que emite el Banco.
- 6.2.1.9 Estudio de los plazos de disposición de fondos para las distintas modalidades de pago.
- 6.2.1.10 Verificación de plazos de entrega y los costos para la emisión de Boletas de Garantía y Vales Vistas.
- 6.2.1.11 Servicio de recepción de depósitos.
- 6.2.1.12 Servicio de Custodia.

Del análisis anterior, el Contratista deberá determinar aquellos servicios que se consideren entregados en forma defectuosa, aquellos que es posible mejorar y proponer, en caso que hubiese, nuevos servicios bancarios que permitan mejorar la gestión municipal y de los servicios incorporados a su gestión.

**6.2.2 Auspicio:** Para estimar el valor del auspicio por concepto de apertura y mantención de las cuentas corrientes donde la Municipalidad y los servicios incorporados a su gestión manejan sus respectivos recursos financieros en un horizonte de tiempo promedio de 5 años, el Contratista deberá revisar, analizar y sistematizar el movimiento transaccional de todas y cada una de las cuentas corrientes de la Municipalidad y de los servicios incorporados a su gestión durante el período que se indica. El informe deberá contener a lo menos la siguiente información:

- 6.2.2.1 Saldo promedios diarios de todas y cada una de las cuentas corrientes de la Municipalidad y de los servicios incorporados a su gestión de enero a diciembre de 2013.
- 6.2.2.2 Análisis de operaciones bancarias de todas y cada una de las cuentas corrientes de la Municipalidad y de los servicios incorporados a su gestión en los periodos de enero a diciembre de 2013., identificando a lo menos lo siguiente:
  - a) Detalle de depósitos mensuales efectuados.
  - b) Detalle de giros mensuales efectuados
  - c) Cantidad de cheques girados mensualmente de cada cuenta corriente.
- 6.2.2.3 Análisis de la evolución del Presupuesto Municipal y de los servicios incorporados a su gestión desde el 2009 hasta el 2013.

En caso de una viabilidad positiva de la Etapa N°2, es decir, en el evento que el Contratista determine que es posible aumentar los beneficios municipales por mantención de cuentas corrientes, sean éstos por mayores y/o mejores servicios que se presten y/o mayores auspicios por parte de la entidad bancaria a la Municipalidad y a los servicios incorporados a su gestión en un horizonte de tiempo promedio de 5 años, el Contratista deberá proponer en el Informe de Viabilidad Financiera los requerimientos técnicos de servicios bancarios con el propósito de que la Municipalidad concrete dicha viabilidad. En caso que la Etapa N°2 del estudio determine que no es factible aumentar los beneficios para ambas reparticiones públicas, la Municipalidad liquidará el contrato de asesoría a costo \$0 y devolverá la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato conforme se indica en las Bases Administrativas.

## 7 PLAZOS Y RECEPCION DEL ESTUDIO

**ETAPA N°1 Viabilidad Legal:** El Contratista tiene un plazo máximo de 30 días corridos para concretar esta etapa donde deberá ingresar por Oficina de Partes de la Municipalidad un Informe de Viabilidad Legal que dé cuenta de la posibilidad de modificar, prorrogar, finiquitar u otra figura jurídica el contrato de servicios bancarios que actualmente mantiene la Municipalidad. El plazo para la presentación de este informe será contado desde que la Municipalidad entrega la totalidad de la documentación necesaria para desarrollar el estudio de viabilidad. El Contratista deberá ingresar por Oficina de Partes de la Municipalidad los requerimientos de información necesarios para ejecutar el estudio al momento de suscribir el contrato respectivo. Los plazos se congelarán cuando la Municipalidad deba entregar o revisar antecedentes derivados del estudio.

Una vez ingresado por Oficina de Partes el Informe de Viabilidad Legal, la Unidad Técnica procederá a la revisión de éste, en caso de existir observaciones se otorgará por única vez un plazo adicional para subsanarlas, trámite que no estará afecto a multas. Cuando se ingrese el Informe subsanado y las observaciones persistan se procederá a la aplicación de sanciones y multas de acuerdo a lo estipulado en las Bases Administrativas. La Unidad Técnica se pronunciará en un plazo no mayor a 5 días corridos, contados de la fecha de ingreso por Oficina de Partes, respecto del Informe de Viabilidad Legal. En caso de no haber observaciones se entenderá aprobada la Etapa N°1 y se pasará automáticamente a la Etapa N°2 del estudio.

**ETAPA N°2 Viabilidad Financiera:** El Contratista tiene un plazo máximo de 80 días corridos para concretar esta etapa donde deberá ingresar por Oficina de Partes de la Municipalidad un Informe de Viabilidad Financiera cumpliendo con lo establecido en las presentes Bases Técnicas y su oferta. El plazo para la presentación de este informe será contado desde que la Municipalidad entrega la totalidad de la documentación necesaria para desarrollar el estudio de viabilidad. El Contratista deberá ingresar por Oficina de Partes de la Municipalidad los requerimientos de información necesarios para ejecutar el estudio al momento de suscribir el contrato respectivo. Los plazos se congelarán cuando la Municipalidad deba entregar o revisar antecedentes derivados del estudio.

Una vez ingresado por Oficina de Partes el Informe de Viabilidad Financiera, la Unidad Técnica procederá a la revisión de éste, en caso de existir observaciones se otorgará por única vez un plazo adicional para subsanarlas, trámite que no estará afecto a multas. Cuando se ingrese el Informe subsanado y las observaciones persistan se procederá a la aplicación de sanciones y multas de acuerdo a lo estipulado en las Bases Administrativas. La Unidad Técnica se pronunciará en un plazo no mayor a 15 días corridos, contados de la fecha de ingreso por Oficina de Partes respecto del Informe de Viabilidad Financiera. En caso de no haber observaciones se entenderá aprobada la Etapa N°2.

La aprobación y recepción final del estudio se perfeccionará mediante un Certificado de Aprobación Final del Estudio que suscribirá la Unidad Técnica en un plazo de 15 días contados desde la aprobación de la Etapa N°2. A contar de esta fecha el Contratista tendrá 30 días corridos para cambiar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato por la Garantía de correcta ejecución y buen comportamiento de la asesoría con una vigencia de 180 días corridos contados desde la fecha de emisión del Certificado de Aprobación Final del Estudio.

## 8 REUNIONES TECNICAS Y OTROS

El Contratista deberá realizar a lo menos durante el proceso del estudio las siguientes reuniones, sin perjuicio de las convocatorias que requiera la Unidad Técnica.

**Reunión N°1:** al momento de iniciar el contrato, con el objeto de establecer los criterios y lineamientos generales que deberá seguir el Contratista durante la ejecución del estudio.

**Reunión N°2:** Se analizará el Informe de Viabilidad Legal elaborado por el Contratista respecto del contrato que mantiene la Municipalidad y los servicios incorporados a su gestión con la entidad bancaria.

**Reunión N°3:** con el equipo de la Dirección de Finanzas de la Municipalidad a objeto de evaluar los servicios bancarios que actualmente utiliza la Municipalidad y los servicios incorporados a su gestión y proponer aquellos que existen en el mercado financiero y que desee implementar la Municipalidad y los servicios incorporados a su gestión en el corto y mediano plazo.

**9 REQUISITOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

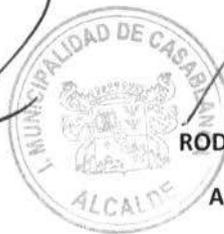
Además de dar cumplimiento a lo expresamente indicado en las presentes Especificaciones Técnicas, el oferente deberá entregar en su propuesta técnica a lo menos lo siguiente:

- 9.1 Estructura organizacional prevista para la ejecución del estudio.
- 9.2 Nomina del equipo de profesionales que llevará a cabo el estudio, se deberá adjuntar para cada uno de ellos su respectivo Título o Certificado de Título protocolizado ante Notario, Curriculum y certificados emitidos por Municipalidades del país durante los últimos 5 años que acrediten su participación en estudios terminados idénticos o similares al requerido en la presente propuesta pública. No quedarán fuera de Bases aquellos oferentes que no acrediten participación de los profesionales en estudios terminados idénticos o similares al requerido en la presente propuesta pública, ya que solo se requieren para su evaluación.
- 9.3 Detallar los servicios y análisis a ejecutar en el estudio conforme al punto 6 de las presentes Especificaciones Técnicas.
- 9.4 Carta Gantt, que señale la secuencia de las diferentes actividades del estudio en función del tiempo a emplear.

- II.- Llámese a propuesta pública para la asesoría: "EVALUACIÓN Y PROPUESTA TÉCNICA DE SERVICIOS Y AUSPICIOS FINANCIEROS PARA LA MUNICIPALIDAD CASABLANCA".
- III.- La fecha y hora de aclaraciones, presentación y apertura de las ofertas, serán fijadas por el Portal del Sistema de Contratación Pública.
- IV.- Impútese el cumplimiento del presente Decreto a la Cuenta 22.11.001 Servicios Técnicos y Profesionales: Estudios y Análisis del Presupuesto Municipal.
- V.- ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE EN EL SISTEMA DE CONTRATACION PÚBLICA Y ARCHIVASE



**LEONEL BUSTAMANTE GONZALEZ**  
Secretario Municipal



**RODRIGO MARTINEZ ROCA**  
Alcalde de Casablanca

Distribución:

- Alcaldía
- Dirección de Administración y Finanzas
- Diplad
- Adquisiciones