

COLINA, 27 de noviembre de 2025.

VISTOS: Estos antecedentes: **1)** Memorándum N° 13478/2025 de fecha 24 de noviembre de 2025, del Secretario Comunal de Planificación , mediante el cual solicita Decreto Alcaldicio para que apruebe las Bases Administrativas y Técnicas y llame a licitación pública correspondiente al primer proceso para el proyecto denominado “Servicio de recaudación por medios electrónicos, para la comuna de Colina”. **2)** Acta de revisión de expediente de licitación pública firmada por el Secretario Comunal de Planificación el Sr. Aliro Caimapo Oyarzo, el Encargado Unidad de Licitaciones el Sr. Fernando Requena Donoso, el Asesor Jurídico el Sr. David Vega Becerra, la Directora de Control la Sra. Elizabeth Arellano Quiroga y el Director de Administración y Finanzas el Sr. Manuel Núñez Quezada. **3)** Certificado de Convenio Marco que certifica que revisado dentro de la plataforma www.mercadopublico.cl, a través del catálogo Electrónico, se pudo verificar que para la “Servicio de recaudación por medios electrónicos, para la comuna de Colina”, los productos no se encuentran disponibles para ser adquiridos mediante la sección de Convenio Marco; y teniendo presente las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Ley 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; Ley 20.880, sobre probidad en la función pública y prevención de los conflictos de intereses; Ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública y su reglamento, Ley N° 19.880 sobre base de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.

DECRETO:

1.- Líámese a licitación pública y apruébese las bases administrativas y técnicas del proyecto denominado **“SERVICIO DE RECAUDACION POR MEDIOS ELECTRONICOS, PARA LA COMUNA DE COLINA”** correspondiente al primer proceso.

2.- La comisión evaluadora, para esta licitación, estará compuesta por los siguientes funcionarios municipales:

- **DANIEL VASQUEZ PEREIRA**, Profesional de Desarrollo Comunitario, o quien designen.
- **MANUEL NUÑEZ QUEZADA**, Director de Administración y Finanzas, o a quien subrogue.
- **PATRICIA BEIZA MONTECINOS**, Tesorero Municipal. o quien designe.
- **LUISA HUGAS VILLAGRA**, Profesional de Administración y Finanzas, o quien designe.
- **MARCO CAMPOS GUTIERREZ**, Profesional de Asesoría Jurídica, o quien designe.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

David Alexis Vega Becerra
David Alexis Vega Becerra (26 nov., 2025 08:17:54 GMT-3)

SECRETARIO MUNICIPAL (S)

Users, David Alexis
Vega Becerra
Firmado digitalmente por Users,
David Alexis Vega Becerra
Fecha: 2025.11.28 09:00:49
-03'00'

Isabel Margarita Valenzuela Ahumada
Isabel Margarita Valenzuela Ahumada (27 nov., 2025 17:25:02 GMT-3)

ALCALDESA

Users, Isabel
Margarita Valenzuela
Ahumada
Firmado digitalmente por Users,
Isabel Margarita Valenzuela
Ahumada
Fecha: 2025.11.27 17:22:12 -03'00'

**IVA/DVB/yoa
DISTRIBUCION:**

- Dirección de Control
- Asesoría Jurídica
- Secplan
- Unidad de Licitaciones
- Ley de Transparencia
- Oficina de Partes y Archivo

Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga
Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga (27 nov., 2025 17:18:55 GMT-3)

V° B° CONTROL

Users, Elizabeth
Alejandra Arellano
Quiroga
Firmado digitalmente por Users,
Elizabeth Alejandra Arellano
Quiroga
Fecha: 2025.11.27 17:14:41 -03'00'

MEMORÁNDUM N° 13478/2025

ANT.: Licitación “SERVICIO DE RECAUDACION POR MEDIOS ELECTRONICOS, PARA LA COMUNA DE COLINA”

MAT.: Solicitud Decreto que aprueba expediente y llama a Licitación Pública.

Colina, 24 de noviembre de 2025.

DE : ALIRO CAIMAPO OYARZO
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A : DAVID VEGA BECERRA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

Junto con saludarle, solicito a usted realizar decreto que llame a Licitación pública y apruebe las Bases Administrativas y Técnicas, correspondiente al primer proceso de **“SERVICIO DE RECAUDACION POR MEDIOS ELECTRONICOS, PARA LA COMUNA DE COLINA”**.

La comisión evaluadora para esta licitación estará conformada por:

- Daniel Vásquez Pereira, Profesional de la Dirección de Desarrollo Comunitario, o quien designe.
- Manuel Nuñez Quezada, Director de Administración y Finanzas, o a quien subrogue.
- Patricia Beiza Montecinos, Tesorero Municipal, o quien designe.
- Luisa Hugas Villagra, Profesional de la Dirección de Administración y Finanzas, o quien designe.
- Marco Campos Gutiérrez, Profesional de la Dirección de Asesoría Jurídica, o quien designen.

Se adjuntan: Bases Administrativas – Especificaciones Técnicas y Anexos.

Saluda atentamente usted,

Aliro Albañ Caimapo Oyarzo

Users, Aliro Alban
Caimapo Oyarzo
Firmado digitalmente por Users,
Aliro Alban Caimapo Oyarzo
Fecha: 2025.11.26 23:58:47
-03'00'

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Fernando Javier Requena Donoso

Fernando Javier Requena Donoso (24 nov., 2025 19:35:55 GMT-3)

Users, Fernando
Javier Requena
Donoso

ACO/FRD/vhb

Distribución:

- Secretaria Municipal.
- Unidad de Licitaciones.
- Archivo.

Municipalidad de Colina
Nueva Colina 700, Colina, Región Metropolitana - Chile / www.colina.cl





Municipalidad
de Colina

CERTIFICADO DE CONVENIO MARCO

Colina, octubre de 2025.

Se certifica que revisado dentro de la plataforma www.mercadopublico.cl , a través del catálogo Electrónico, se pudo verificar que para la **“SERVICIO DE RECAUDACION POR MEDIOS ELECTRÓNICOS, PARA LA COMUNA DE COLINA”** los productos no se encuentran disponibles para ser adquiridos mediante la sección de Convenio Marco.

Saluda atentamente usted,

Alio Alban Caimapo Oyarzo
Alio Alban Caimapo Oyarzo (19 nov., 2025 07:24:26 GMT+3)

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
(O quien subrogue)

Fernando Javier Requena Donoso

Fernando Javier Requena Donoso (12 nov., 2025 18:06:41 GMT-3)

ACO/FRD/vhb

Municipalidad de Colina

Nueva Colina 700 , Colina, Region Metropolitana - Chile / www.colina.cl





Municipalidad
de Colina

BASES ADMINISTRATIVAS

“SERVICIO DE RECAUDACION POR MEDIOS ELECTRÓNICOS, PARA LA COMUNA DE COLINA”

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes Bases Administrativas reglamentan los procedimientos y términos que regulan la Licitación Pública: “SERVICIO DE RECAUDACION POR MEDIOS ELECTRÓNICOS, PARA LA COMUNA DE COLINA”.

El objetivo de la presente licitación es, contar con un servicio oportuno y confiable respecto de las transacciones a través de tarjetas de crédito, tarjetas de débito, tarjetas de prepago y otras instituciones financieras garantizando que la venta constituya el INGRESO. Que el servicio consiste en operar con tarjetas bancarias para recibir pagos a través del sistema de venta terminales POS y pagos vía internet.

“SERVICIO DE RECAUDACION POR MEDIOS ELECTRÓNICOS, PARA LA COMUNA DE COLINA”.	PRESUPUESTO DISPONIBLE
	\$1.360.000.000.- IVA incluido

Para tal efecto, los oferentes pueden ofertar, según sus intereses, capacidades técnicas y experiencia. La Municipalidad de Colina convoca la presente licitación de servicio, la cual se desarrollará de acuerdo con las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas de servicio, anexos y respuestas a las consultas y/o aclaraciones (de haberlas). Todos los anteriores antecedentes establecen las disposiciones aplicables al presente proceso. Todos estos antecedentes serán publicados a través de la plataforma del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl .

NORMATIVA APLICABLE PARA EL ESTUDIO DE LA PROPUESTA.

La adquisición se licitará, contratará y ejecutará de acuerdo con las normas, requerimientos y exigencias en los siguientes documentos:

- Bases Administrativas, Bases Técnicas, y sus Formularios.
- Anexos
- Cronograma de la propuesta.
- Respuestas a las consultas (en caso de haberlas).
- Aclaraciones de la propuesta (en caso de haberlas).

La Licitación se regirá por las normas señaladas en las presentes bases administrativas, bases técnicas, planos, aclaraciones y las respuestas a las consultas; por los términos del contrato, la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, Ley N°21.634 que Moderniza la Ley N°19.886 y el Decreto 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley de Compras Públicas, y otras normas legales o reglamentarias que por la naturaleza de la contratación le fueren aplicables.

1.1. Del Llamado a Licitación

El Decreto Alcaldicio de llamado a propuesta será debidamente publicado a través de la plataforma www.mercadopublico.cl , siempre en conformidad a la Ley 19.886, modificación de la Ley y su Reglamento.





Municipalidad
de Colina

1.2. De la Participación en el Proceso

Podrán participar en la presente licitación, las personas naturales o jurídico, chilenas o extranjeras que se encuentren habilitados conforme a lo dispuesto en el artículo 4º de la Ley N°19.886 de “Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios”, artículo 16 de la Ley N°21.634 “Moderniza la Ley N°19.886”. Además, en caso de ser jurídica éstas deberán encontrarse habilitadas conforme a lo señalado a lo señalado en los artículos 8º y 10º de la Ley N°20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los delitos que indican. En caso de requerir un requisito de habilidad especial, se informará en las Bases Administrativas.

Para participar también podrán unirse personas naturales y/o jurídicas bajo la figura de “Unión Temporal de Proveedores (UTP) en los términos previstos en el artículo 180 del Reglamento de la Ley N°19.886 y artículo 52 de la Ley N°21.634, entendiendo por ello la “asociación de personas naturales y/o jurídicas para la presentación de una oferta”.

En adición de lo anterior, no podrán participar en la presente licitación las personas naturales o jurídicas que se excluyen en el Capítulo VII “de la probidad administrativa y transparencia en la contratación pública”, en los Artículos 35 bis, 35 ter, 35 quáter, 35 quinquies, 35 sexies, 35 septies, 35 octies, 35 nonies, 35 decies de la Ley 21.634

1.3. Unión Temporal de Proveedores (UTP)

Se admitirá en esta licitación la participación de Unión Temporal de Proveedores, en adelante UTP, conforme lo dispone el artículo 180 del Reglamento de la Ley N° 19.886, párrafo 2 de la Ley N°21.634 y de acuerdo con la Directiva de Compras y Contratación Pública N°22 "Orientaciones sobre la Participación de las Uniones Temporales de proveedores en los Procesos de Compra", aprobada mediante Resolución Exenta N0568 B de fecha 1º de diciembre de 2015 de la Dirección Chilecompra.

1.4. De la participación y del documento en el cual conste el acuerdo de constitución de la Unión Temporal de Proveedores (UTP)

Cuando se trate de contrataciones inferiores a 1.000 Unidades Tributarias Mensuales, el representante de la Unión Temporal de Proveedores (UTP) deberá adjuntar a su oferta, a través de la plataforma www.mercadopublico.cl dentro de los antecedentes administrativos, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar a través de la modalidad de Unión Temporal de Proveedores (UTP).

Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 Unidades Tributarias Mensuales, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, éstas deberán adjuntar en forma previa a la suscripción del Contrato, la escritura pública, en la cual conste el acuerdo de constitución de la Unión Temporal de Proveedores (UTP).

En cualquier caso, en dicho documento se deberá establecer, además, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad, por lo tanto, todos y cada uno de los integrantes de una UTP, serán individualmente responsables respecto de las obligaciones derivadas de la adjudicación de la presente licitación y del respectivo contrato. En tal sentido, el instrumento de constitución de la UTP no puede incluir cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para alguno de los integrantes de la UTP.



Municipalidad
de Colina

Se deberá, además, nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes para las actuaciones que se originen de la presente licitación. En caso de adjudicar la propuesta a una UTP, la Municipalidad exigirá, al momento de celebrar el contrato, la inscripción en el Registro de Proveedores de cada uno de los integrantes de ésta.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la celebración del contrato afectarán a cada integrante de la UTP individualmente, lo que en consecuencia inhabilitará a la respectiva UTP que integre.

1.5. Etapas y Plazos

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

1.5.1.- Publicación del llamado a licitación, bases y documentos anexos en el portal www.mercadopublico.cl.

1.5.2.- Preguntas y/o consultas. Los proveedores contaran con un plazo de diez (10) días corridos contados desde la publicación del llamado a licitación y las bases administrativas para efectuarlas.

1.5.3.- Respuestas. El municipio contara con un plazo de ocho (8) días corridos contados desde el vencimiento del plazo de preguntas y/o consultas para responder en el foro de consultas, conforme lo establecido en el portal www.mercadopublico.cl

1.5.4.- Fecha de Cierre recepción Ofertas. Se realizará el trigésimo (30) día contado desde las 00.00 horas siguientes a la fecha de publicación de la licitación señalada en el numeral 1.5.1., a las 15:00 horas.

1.5.5.- Apertura de Ofertas. Se realizará el mismo día fijado para el cierre de recepción de ofertas, a las 15:15 horas.

1.5.6.- Adjudicación. La Municipalidad dentro del plazo de la oferta, de acuerdo con lo establecido en el inciso final del artículo 118 del D.S N° 661 de Hacienda, de 2024, que Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. El cronograma definitivo, con las fechas correspondientes a las etapas antes señaladas, será establecido mediante su publicación en el portal www.mercadopublico.cl.

Los plazos se contabilizarán en días corridos según lo dispone el artículo 46 y siguientes del D.S. N° 661 de Hacienda, de 2024, que Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. Por otra parte, en el caso de vencer el plazo en día inhábil, su vencimiento se prorrogará al día hábil siguiente.

1.6. Modificaciones al calendario de la Licitación

La municipalidad, podrá modificar el cronograma de la propuesta, modificaciones que serán aprobadas mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio y publicadas en el portal Mercado Público, siendo responsabilidad del proponente conocer las posibles modificaciones de plazos.

No obstante, si a la fecha de cierre de recepción de ofertas, se han recibido 2 o menos propuestas, el plazo de cierre se **podrá ampliar en 2 días hábiles** por una sola vez, bajo las condiciones establecidas por el artículo N°46, inciso final, del reglamento de la Ley N°19.886.





2. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

La inspección técnica del servicio estará a cargo de la ***Unidad de Tesorería, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas.***

3. REUNIÓN INFORMATIVA VOLUNTARIA

Se realizará una charla informativa, en la fecha indicada en el cronograma, de **participación voluntaria** por parte de los eventuales oferentes, que tiene por finalidad entregar información sobre el proceso licitatorio, bases técnicas, y la preparación de las ofertas.

4. DE LA PRESENTACIÓN Y VIGENCIA DE LAS OFERTAS

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

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 90 días corridos, a contar del acto de apertura de éstas. Si dentro de este plazo no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de adjudicación y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas.

Los oferentes ingresarán a www.mercadopublico.cl los documentos que se indican a continuación y la oferta económica, respetando el orden de los formularios y documentación solicitada, hasta la fecha y hora estipulado en el cronograma de Licitación. Se podrá ingresar sólo una oferta por oferente.

Las ofertas deberán ingresarse hasta el día y hora fijado para tal efecto en el respectivo cronograma.

5. GARANTÍAS REQUERIDAS

5.1 Garantía de Seriedad de la Oferta

En conformidad a lo establecido en el artículo 52 del Reglamento de la Ley de Compras y, dado que la cuantía del presente proceso es mayor a 5.000 UTM, los oferentes **deberán presentar una garantía de seriedad de la oferta.**

La Garantía de Seriedad de la Oferta tiene por objeto resguardar el correcto cumplimiento de las obligaciones emanadas de la oferta, ella es un requisito de admisibilidad para participar del presente proceso licitatorio.

Todo oferente que participe de la presente licitación y realice su oferta en el portal Mercado Público, deberá presentar una garantía por seriedad de su oferta. Esta garantía se podrá presentar de forma digital o física, conforme a lo siguiente:

a) EN FORMA DIGITAL:

En los casos en que se otorgue una garantía "electrónica", ésta deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma y deberá ser ingresada antes de la fecha y hora de cierre del proceso, dentro de los Anexos Administrativos de la oferta a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, debiendo ser del todo legible, incluyendo su código de validación y/o verificación.



b) EN FORMA FÍSICA:

Si la garantía de seriedad de la oferta no fuera electrónica, el proponente deberá hacerla llegar de forma "física".

Se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva.

Beneficiario	Municipalidad de Colina
Rut	69.071.500-7
Vigencia Mínima	90 días corridos desde la fecha de cierre de las ofertas.
Monto	\$1.000.000.-
Glosa	En garantía de la seriedad de la oferta de (nombre completo del oferente) por la propuesta pública denominada “SERVICIO DE RECAUDACION POR MEDIOS ELECTRONICOS. PARA LA COMUNA DE COLINA” .

En el caso de la póliza de seguro, esta será Cod. Pol. 120131751 denominada "Póliza de Seguro de Caución para Licitaciones, Propuestas o Subastas Públicas o Privadas", y se incluirá la glosa señalada.

Se deja expresamente establecido que no son aplicables las cláusulas de arbitraje, siendo los tribunales de justicia los que tendrán la competencia de resolver cualquier conflicto entre el Municipio, y el oferente.

Esta garantía podrá ser cobrada, en caso de que el oferente retire intempestivamente su oferta o no cumpla con alguno de los requerimientos a cumplir posteriormente a la adjudicación y previa suscripción del contrato.

En el caso que el oferente no entregue este documento se rechazará la oferta.

Este instrumento deberá entregarse en dependencias de la **Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Colina, ubicada en Av. Colina N°700**, segundo piso al norte, según hora indicada en el cronograma de licitación. Dicho documento se deberá entregar en un sobre cerrado, debiendo llevar el nombre del oferente y de la propuesta en el anverso. Este documento será revisado por la Comisión de Apertura y será enviado a Tesorería Municipal para su verificación y resguardo.

Adjudicada la propuesta o rechazadas las ofertas, se devolverán a los oferentes sus garantías, a través de la Tesorería Municipal, sin intereses ni reajustes, a contar del 20º día hábil siguiente a la publicación en www.mercadopublico.cl, sea del contrato suscrito con el adjudicatario o del decreto que declara inadmisibles las ofertas o desierta la licitación.

5.2 Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

En conformidad a lo establecido en el artículo 121 del Reglamento de la Ley de Compras, se indica que la constitución de las garantías para asegurar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo se exigirá en las contrataciones superiores a las 1.000 UTM, a menos que, según las ofertas se consideren temerarias o una contratación riesgosa.

Que, conforme a lo anterior, la comisión evaluadora cuando considere que se cumple alguna de las condiciones mencionadas en el párrafo anterior, exigirá se entregue una garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo con lo siguiente:

El adjudicatario deberá reemplazar la garantía de seriedad de su oferta por una garantía o caución que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato o servicio, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de adjudicación en Portal www.mercadopublico.cl



Municipalidad
de Colina

Al efecto, se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva:

Beneficiario	Municipalidad de Colina
Rut	69.071.500-7
Vigencia Mínima	Este documento deberá mantenerse vigente hasta 90 días hábiles posteriores al término de la contratación.
Monto	5 % del valor total del contrato
Glosa	En garantía por el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y todas las obligaciones solicitadas, de (nombre completo del adjudicatario) a nombre de la Municipalidad de Colina, Rut. 69.071.500-7, por el "SERVICIO DE RECAUDACION POR MEDIOS ELECTRONICOS, PARA LA COMUNA DE COLINA"

La garantía deberá estar acompañada de un certificado extendido por el ejecutivo de la sucursal donde dicho documento bancario haya sido emitido, y en el que debe constar nombre, teléfono y correo electrónico institucional respectivo, con el fin de que el Municipio pueda verificar la veracidad de este.

En caso de entregar una "Póliza de Garantía, ésta deberá contener la siguiente información: Cod. Pol. 120130189, 120131794, 120131716 "Póliza de Garantía de Cumplimiento de Contrato en general y de ejecución inmediata" ó 120131312 "Póliza de garantía para organismos públicos, de carácter irrevocable y de ejecución inmediata", para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato por el mismo monto y vigencia señalados en el párrafo precedente, la cual deberá establecer en sus cláusulas especiales que no será aplicable su artículo N.º 9 para este caso, y que las multas y demás cláusulas penales del contrato quedan cubiertas por la póliza. Asimismo, el contratista deberá adjuntar a la póliza una comunicación escrita en que señale el domicilio al que deberá notificarle la Municipalidad del siniestro, si ocurriera. Se deja expresamente establecido que no son aplicables las cláusulas de arbitraje, siendo los tribunales de justicia los que tendrán la competencia de resolver cualquier conflicto entre el Municipio, la Compañía Aseguradora y el Adjudicatario.

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato solicitada caucionía también el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del adjudicatario y de los subadjudicatarios. Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del adjudicatario.

El adjudicatario será responsable ante terceros de todo daño, detrimento o perjuicio que ocasione con motivo de la prestación del servicio, cualquiera sea su causa u origen. En consecuencia, a la Municipalidad no le cabe responsabilidad alguna al efecto.

Al momento de la aceptación de la orden de compra, el adjudicatario deberá otorgar mandato a la Municipalidad, tan amplio como en Derecho se requiera, para que esta pueda ejercer los derechos que emanen de los instrumentos asociados a cualquier garantía, incluyendo la facultad de cobrar y percibir los montos señalados en el instrumento respectivo. Este mandato estará vigente durante todo el plazo del contrato y sus prorrogas y hasta su total y completa ejecución, y solo terminará una vez que se emita y notifique el respectivo Decreto Alcaldicio de Recepción Definitiva de los servicios, en la forma dispuesta en el punto 1.12 de las presentes bases.





Municipalidad
de Colina

5.3 Aumento de Garantía de Cumplimiento ante oferta potencialmente temeraria

Esta garantía se solicitará, cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea menor al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue, y se verifique por parte de la Municipalidad, que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente, la Municipalidad podrá a través de una Decreto, adjudicar esa oferta, solicitándole una ampliación de las garantías de fiel cumplimiento, hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue, conforme a lo indicado en la Directiva N°41 de ChileCompras y sus posteriores modificaciones.

No obstante, a lo anterior, la Comisión Evaluadora deberá solicitar, a través del Sistema de Información, al o los proveedores que, en un plazo de tres días hábiles, acompañen antecedentes que justifiquen detalladamente los precios, costos o cualquier parámetro por el cual han definido la oferta. Para posterior analizar la información y documentos acompañados por el proveedor y deberá, en un plazo de cinco días, elaborar informe, junto a la propuesta de adjudicación, señalando si propone adjudicar la oferta o declararla inadmisible.

6. DE LA PRESENTACIÓN Y VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Cada proponente que desee participar en la licitación deberá presentar su oferta de acuerdo con los antecedentes requeridos en la presente licitación. La adjudicación se realizará de acuerdo con los puntajes más altos obtenidos por cada oferente, de conformidad al procedimiento señalado en las presentes Bases Administrativas.

7. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Cada proponente que desee participar en el presente proceso licitatorio deberá ingresar en el portal www.mercadopublico.cl los documentos que a continuación se indican. Para efectos de una mayor claridad en como ingresar ellos antecedentes en el portal de Mercado Público, se sugiere revisar el siguiente enlace: <https://youtu.be/mSS-yjYOmDI>. Aquellas ofertas que no presenten uno o más documentos calificados como esenciales no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS.

A.1 Individualización completa del oferente, en formulario entregado. **(Anexo N°1)**.

A.2 Si el oferente es persona jurídica, deberá acompañar el Formulario **“Resumen de Antecedentes Legales de Sociedades Oferentes”**, debidamente firmado **(Anexo N°2)**.

A.3 Si el oferente corresponde a una “Unión Temporal de Proveedores”, se debe adjuntar el documento público o privado, según fuere el caso, que dé cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad y que formaliza tal unión temporal (instrumento privado, de tratarse de licitaciones inferiores a 1000 UTM e instrumento público de tratarse de licitaciones iguales o superiores a 1.000 UTM).

A.4 DOCUMENTO N°1 Giro Comercial, el oferente deberá contar con Giro Comercial relacionado con la naturaleza de la presente Licitación. (Esta información será verificada en la Ficha de Proveedor del portal Mercado Público www.mercadopublico.cl)

Proveedor que no cumpla con el Giro relacionado con la naturaleza de la Licitación, la comisión evaluadora tendrá la facultad de aceptar o declarar inadmisible dicha oferta.



A.5 DOCUMENTO N°2, Patente Municipal, vigente. (Documento deberá tener emisión con fecha anterior al cierre de la oferta, conforme al cronograma del portal www.mercadopublico.cl).

A.6 Declaración Jurada, debidamente firmada por el oferente o de la Unión Temporal de Proveedores (Anexo N°3), la cual incluya:

- Declaración de no tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4º de la Ley Nº 19.886, de Compras Públicas. (En lo relativo a los vínculos de parentescos).
- Declaración de los Oferentes referida a Condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador, a que se refiere el artículo 4º de la Ley Nº19.886, de Compras Públicas.
- Declaración de no estar la persona jurídica oferente sujeta actualmente a la prohibición - temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el Nº2, del artículo 8º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

En caso de que el oferente presente en forma incompleta uno o más de los antecedentes solicitados, y/o éstos no estuvieren agregados en Chile Proveedores, la Municipalidad podrá solicitarlos a través del modo “Aclaración de ofertas” en los plazos indicados en el punto N°9 de la ficha de licitación.

A.7 Declaración ambiental, donde se indique no haber sido sancionado por prácticas contra el medio ambiente. (Anexo N°4)

A.8 Declaración de Pacto de Integridad, se entenderá por Programas de Integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir, identificar y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o bien, procedimientos internos que tienen lugar en una organización respecto a la ética o probidad. Además, cada programa deberá contar con al menos con los siguientes puntos:

1. Establecer una cultura institucional basado en la ética y la probidad.
2. Promover el cumplimiento del código de ética institucional.
3. Analizar y enfrentar situaciones de riesgo a la integridad.
4. Desarrollar canales de información y denuncias.
5. Identificar avances en materia de integridad.

Para acreditar que cuenta con el programa de integridad deberá adjuntar:

1. Documento Programa de Integridad
2. Mail o documento, en el cual se da cuenta de la notificación y/o distribución del pacto de integridad al personal. Este debe explicitar una fecha la cual no podrá ser posterior a la del cierre de las ofertas.

A.9 Compromiso de Confidencialidad, debidamente firmado por el oferente o Representante Legal de la Empresa, según el **(Anexo N°5)**.

A.10. Inclusión Sello Mujer, debe disponer y acreditar esta certificación sello empresa mujer, esto según el Registro de Proveedores del Estado.

A.11 Documento que acredite inscripción en Comisión para el Mercado Financiero, el oferente deberá adjuntar al momento de presentar su oferta, documento vigente que acredite la inscripción en el Registro de Operaciones de Tarjetas de Pago de la Comisión para el Mercado Financiero.

En caso de que el documento entregado indique que no se encuentra vigente, la oferta será declarada Inadmisible.



Municipalidad
de Colina

En el supuesto de que el oferente no presente el documento, se le solicitará a través de foro inverso y en caso de que no responda o que el documento entregado, no cumpla con lo requerido, su oferta será declarada inadmisible.

B. ANTECEDENTES TÉCNICOS.

B.1 Nómina de contratos ejecutados durante los últimos 8 años, conforme a la Tipología de la presente Licitación, según formato **Anexo N°6 (Esencial)**

B.2 Certificados de experiencia (Esencial), certificados emitidos por los mandantes que permitan acreditar la experiencia declarada en el punto antecedente (a) y que sea en servicios de iguales características a lo requerido. No se considerarán certificaciones que no acrediten;

- **Nombre cliente o mandante**
- **Identificación del servicio (nombre e ID de licitación).**
- **Año de Inicio del Contrato**
- **Monto.**
- **Nombre de la persona de contacto y el teléfono**
- **Duración del Contrato**

Dicho documento deberá estar debidamente **firmado y timbrado.**

B.3 Oferta Técnica, oferente deberá indicar plazo Respuesta en caso de fallas, en **Anexo N°8 (Esencial).**

B.4 Plazo de Entrega, oferente deberá declarar el plazo de implementación del servicio requerido en las Bases técnicas y entrega de los terminales POS operativos, en días hábiles, el cual se contabilizará a partir del día hábil siguiente al envío de la Orden de Compra, **Anexos N°8.**

Las ofertas que no declaren un plazo en el Anexo N°8 o que supere el plazo de 10 días hábiles para la implementación y entrega de POS, quedaran fuera del proceso de evaluación.

Por otra parte, deberá declarar en el formulario, el plazo de entrega de equipos POS adicionales, los cuales se contabilizarán a partir del día siguiente a la fecha de la solicitud y aplicara tanto para equipos integrados como inalámbricas.

Las ofertas que no declaren un plazo de entrega de los equipos POS adicionales, quedaran fuera del proceso de evaluación.

C. ANTECEDENTES ECONÓMICOS.

C.1 Oferta Económica, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, en el cual el oferente expresa su oferta económica por lo siguiente:

A. Porcentajes de Comisión

- Porcentaje de comisión por servicio de operación de tarjetas bancarias de crédito presencial y online.
- Porcentaje de comisión por servicio de operación de tarjetas bancarias de débito y prepago presencial y online.

B. Valores terminal POS Adicionales

- Valor en UF con IVA por terminal POS inalámbrico (para suministro cuando sea requerido)
- Valor en UF con IVA por terminal POS integrado (para suministro cuando sea requerido)





Municipalidad
de Colina

Lo anterior conforme al formato Anexo N°8 No se permite realizar ninguna modificación a este Anexo. **(Esencial)**.

En caso de que existan errores u omisiones que puedan ser subsanados con una simple operación aritmética, la comisión evaluadora podrá ejecutarla, dejando constancia de ello en el acta o informe respectivo.

Los oferentes deberán presentar su Oferta Económica a través de (www.mercadopublico.cl), hasta la fecha y hora indicadas en el cronograma de licitación, ingresando su oferta económica.

Para efectos del portal www.mercadopublico.cl, debe ingresar su oferta por un monto de \$1.

Los oferentes deberán presentar en formato digital todos sus antecedentes a través del Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl), manteniendo la estructura contenida en los anexos adjuntos. Para el caso de los anexos económicos, no se debe modificar ni agregar partidas, ítems y unidades. El no cumplimiento de esta indicación hará incurrir al oferente en falta y podrá ser declarada su oferta fuera de bases por parte de la Comisión Evaluadora.

8. IMPOSIBILIDAD DE NO INGRESAR OFERTA EN EL PORTAL

En caso de no poder ingresar los antecedentes al Portal Mercado Público, situación que deberá ser justificada a través de un Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá proceder como se indica:

- Los antecedentes solicitados, se deberán entregar en un sobre cerrado con el nombre de la propuesta y del oferente en la portada, en un plazo máximo de dos horas a partir de la fecha y hora de cierre recepción de ofertas indicada en el cronograma de licitación, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.
- El Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá entregar en un plazo no superior a 48 horas a partir de la hora de apertura de la propuesta indicada en el cronograma de licitación, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.
- Asimismo, si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, no se pudiese realizar la apertura de las ofertas oportuna y electrónicamente ingresadas, la Municipalidad de Colina deberá fijar una nueva fecha y hora para la realización de dicho acto, la cual se informará en www.mercadopublico.cl.

9. APERTURA ELECTRÓNICA, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS POR PARTE DE LA COMISIÓN DE APERTURA Y EVALUACIÓN.

9.1. Apertura Electrónica

La Apertura electrónica de las ofertas se efectuará el día señalado en el cronograma de actividades, en un solo acto, a través del portal. Primeramente, se procederá a constatar la remisión de todos los antecedentes requeridos para la presentación de las ofertas.

9.2 Proceso de Apertura

Posteriormente al cierre de recepción de ofertas, el analista de licitaciones en conjunto con la comisión evaluadora procederá a abrir los documentos administrativos, técnicos y económicos del Portal de Mercado Público www.mercadopublico.cl cuyo resultado quedará registrado en la denominada acta de apertura electrónica, la que es generada directamente por el portal. En ese





mismo orden de ideas, en el acto de apertura se verificará si las garantías de seriedad de la oferta cumplen con los requisitos establecidos en las Bases a fin de verificar su admisibilidad. Asimismo, en caso de existir visitas a terreno obligatorias en el proceso licitatorio o de entrega de muestras por parte de los proponentes, se revisarán las actas de asistencia o de entrega de muestras, según corresponda, para verificar la admisibilidad de las ofertas.

Finalmente, en el acto de apertura calificará las ofertas de la siguiente forma:

- a. Oferta Aceptadas sin observaciones:** Propuestas que cumplen con la entrega de toda la documentación en los plazos y forma establecidos en las bases de licitación.
- b. Oferta Aceptadas con observaciones:** Propuestas que no presentaron toda la documentación en los plazos y forma establecidos en las bases de licitación.
- c. Oferta Rechazadas:** Propuestas declaradas inadmisibles de acuerdo con lo establecido en el numeral 9.4 siguiente, en el sentido de no adjuntar antecedentes declarados esenciales.

9.3 Inadmisibilidad de las propuestas en el Acto de Apertura

En el acto de Apertura el analista descalificará ipso facto las ofertas, cuando se incurra en alguno de los siguientes incumplimientos:

- a.** La no presentación por parte del Oferente de la Garantía de Seriedad de la Oferta a que se refiere el numeral 5.1. de las presentes Bases, o si ésta fuera un tipo de documento no contemplado en las presentes Bases, o si estuviera mal extendida, esto es, beneficiario diferente del determinado en las presentes Bases, como glosa, montos y/o plazo inferior al establecido. (No aplica en el caso de no ser requerida en el punto 5.1 de las Bases Administrativas).

En caso de que se modifiquen las fechas originalmente establecidas de la presente licitación, según lo establecido en el penúltimo inciso del numeral 1.5., y algún Oferente ya hubiese presentado la caución antedicha, no deberá reemplazar el documento; sin embargo, si aún no han presentado la garantía antes de la fecha de modificación del calendario de licitación, deberán adecuarse a lo exigido en estas Bases, tomando en cuenta la nueva fecha de apertura. La fecha de ingreso de la garantía se verificará en la oferta si fuese electrónica o en el acta de recepción de garantías físicas que se encuentra en la **Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Colina, ubicada en Av. Colina N°700**, donde se indica la fecha de la entrega de esta.

- b.** La no presentación por parte del Proponente, de los documentos técnicos y económicos, los cuales son considerados esenciales.

9.4 Comisión de Análisis y Evaluación de las Ofertas

La Comisión Evaluadora podrá solicitar a través del portal, de conformidad a lo establecido en el inciso primero del artículo 57 del reglamento de compras, que los oferentes salven errores u omisiones formales a través del mecanismo de Foro Inverso, dentro de un plazo de 25 horas, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad entre los oferentes, lo que se informará al resto de los proponentes a través del portal.





Municipalidad
de Colina

En la eventualidad que la comisión, hiciera uso de esta facultad, pero el oferente no diera respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, quedara fuera del proceso, no continuando con la revisión de sus antecedentes. Esta facultad podrá ser ejercida solo respecto de aquellos documentos o antecedentes que no hubieran sido calificado como esenciales.

La comisión evaluadora verificará el cumplimiento de los antecedentes administrativos, técnicos y económicos, conforme a las bases administrativas. Para estos efectos, los funcionarios municipales que conformarán la comisión serán aquellos designados en el decreto alcaldicio respectivo y estará encargada de estudiar y analizar cada una de las ofertas, además deberán dar cumplimiento a la obligación establecida en el artículo 35 nonies de la Ley N°19.886, suscribiendo la declaración jurada de conflicto de intereses y confidencialidad, la cual se publicará en el Portal www.mercadopublico.cl.

Tal Comisión estará compuesta por:

- **Profesional de la Dirección de Desarrollo Comunitario, o quien designe.**
- **Director de Administración y Finanzas, o quien subrogue.**
- **Tesorero Municipal, o quien designe.**
- **Profesional de la Dirección de Administración y Finanzas, o quien designe.**
- **Profesional de la Dirección de Asesoría Jurídica, o quien designe.**

Para lo cual los integrantes de dicha Comisión contarán con un plazo establecido para el análisis de ofertas recibidas y propuesta de informe de evaluación, conforme a lo siguiente:

- Licitaciones con participación de 5 o más oferentes, contarán con un plazo de evaluación de 8 días hábiles, contados desde la apertura del proceso licitatorio.
- Licitaciones con participación menos a 5 oferentes, contarán con un plazo de evaluación de 5 días hábiles, contados desde la apertura del proceso licitatorio.

El no cumplimiento de plazos establecidos, deberán ser justificado ante el Secretario de Secretaría Comunal de Planificación.

Elaborarán un informe, el cual deberá contener a lo menos las materias especificadas en el artículo 57 del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y capítulo VIII de la Ley N°21.634 que Moderniza la Ley N°19.886, en el cual propondrá la adjudicación o desestimación de la licitación, fundando su resolución.

En caso de plantear adjudicación, se propondrá la oferta que haya obtenido la mejor calificación general, una vez ponderados los parámetros y criterios técnicos, económicos y/o sociales de evaluación, aun cuando no sea la económicamente más baja. Así mismo, podrá proponer la deserción de la licitación, si estimasen que las ofertas de los proponentes resultasen inconsistentes y no fuesen convenientes a los intereses municipales.

En caso de plantear adjudicación, se propondrá la oferta que haya obtenido la mejor calificación general, una vez ponderados los parámetros y criterios técnicos, económicos y/o sociales de evaluación, aun cuando no sea la económicamente más baja, siempre y cuando el resultado de la respectiva operación aritmética sea **superior a un 65% del puntaje total** establecido para la presente licitación. Asimismo, podrá proponer la deserción de la licitación, si estimasen que las ofertas de los proponentes resultasen inconsistentes y no fuesen convenientes a los intereses municipales.





La Comisión podrá contar, si lo estimase pertinente, con la asesoría del director Jurídico y/o cualquier otro profesional que requiera como apoyo para el estudio de las ofertas.

10. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACION

La evaluación se realizará de acuerdo con los siguientes criterios técnicos y económicos:

CRITERIOS	PORCENTAJE
A) Oferta Económica	50%
B) Oferta Técnica	15%
C) Plazo de Entrega e Implementación	15%
D) Experiencia	15%
E) Declaración Ambiental	2%
F) Cumplimiento de los requisitos	1%
G) Inclusión – Sello Mujer	1%
H) Políticas de Integridad	1%
TOTAL	100%

A) OFERTA ECONÓMICA (50%)

La metodología de evaluación para este ítem se hará de acuerdo con la relación de menor costo, considerando las ofertas registradas en el **Anexo N°8**. Para tal efecto, se utiliza la siguiente fórmula:

A.1 COMISIÓN POR SERVICIO DE OPERACIÓN DE TARJETAS BANCARIAS (40%)		
i	Sub-factor Comisión por Servicio de operaciones de tarjetas Bancarias de Crédito	50%
ii	Sub-factor Comisión por Servicio de operaciones de tarjetas Bancarias de Débito	50%
		TOTAL 100%
A.2 VALOR POR TERMINAL POS (10%)		
i	Sub-factor valor terminal POS inalámbricos	50%
ii	Sub-factor valor terminal POS integrado	50%
		TOTAL 100%

A.1. Comisión por servicio de operación de tarjetas bancarias 40%

Se refiere a las ofertas económicas declaradas en el **ANEXO N°8**, respecto a la comisión por servicio de operación de tarjetas bancarias. Se evaluará de acuerdo con los siguientes sub-factores:

i. Sub-factor Comisión por Servicio de operaciones de tarjetas Bancarias de Crédito (50%)

El mayor puntaje corresponderá a la Oferta declarada con Menor Porcentaje declarada en el Anexo N°9 por el servicio denominado “Comisión por servicio de operaciones de Tarjetas Bancarias de Crédito, presencial y online” (OM). Las demás serán evaluadas de las siguientes maneras:

$$\text{Puntaje} = \left[\frac{\text{Oferta con menor valor de comisión IVA incluido}}{\text{Oferta evaluada valor de comisión IVA incluido}} \right] \times 100$$

$$\text{Total puntaje servicio tarjeta de crédito} = (\text{puntaje}) \times 0.50$$

ii. Sub-factor Comisión por Servicio de operaciones de tarjetas Bancarias de Débito (50%)

El mayor puntaje corresponderá a la Oferta declarada con Menor Porcentaje declarada en el Anexo N°9 por el servicio denominado “Comisión por servicio de operaciones de Tarjetas Débito de Crédito, presencial y online” (OM). Las demás serán evaluadas de las siguientes maneras:





Municipalidad
de Colina

$$\text{Puntaje} = \left[\frac{\text{Oferta con menor valor de comisión IVA incluido}}{\text{Oferta evaluada valor de comisión IVA incluido}} \right] \times 100$$

$$\text{Total puntaje servicio tarjeta de débito} = (\text{puntaje}) \times 0.50$$

$$\text{Total puntaje de Tarjeta bancarias (Puntaje i + puntaje ii)} \times 0.40$$

A.2. Valor por terminal POS (10%)

Se refiere a las Ofertas Económicas declaradas en el Anexo N°8, respecto a los valores de terminales POS adicionales. Se evaluará de acuerdo con los siguientes sub-factores:

i. Sub-factor valor terminal POS inalámbricos (50%)

El mayor puntaje corresponderá a la Oferta declarada con Menor Precio Unitario (OM) declarado en el Anexo N°8 por el ítem denominado “valor por terminal POS inalámbrico” las demás serán evaluadas de la siguiente manera:

$$\text{Puntaje} = \left[\frac{\text{Oferta con menor valor ofertado con IVA incluido}}{\text{Oferta evaluada valor ofertado con IVA incluido}} \right] \times 100$$

$$\text{Total puntaje valor terminal POS INALAMBRICO} = [\text{Puntaje}] \times 0.50$$

ii. Sub-factor valor terminal POS integrado (50%)

El mayor puntaje corresponderá a la Oferta declarada con Menor Precio Unitario (OM) declarado en el Anexo N°8 por el ítem denominado “valor por terminal POS integrado” las demás serán evaluadas de la siguiente manera:

$$\text{Puntaje} = \left[\frac{\text{Oferta con menor valor ofertado con IVA incluido}}{\text{Oferta evaluada valor ofertado con IVA incluido}} \right] \times 100$$

$$\text{Total puntaje valor terminal POS INTEGRADO} = [\text{Puntaje}] \times 0.50$$

$$\text{Total puntaje de Terminal POS (Puntaje i + puntaje ii)} \times 0.10$$

$$\text{TOTAL OFERTA ECONÓMICA} = (\text{A.1} + \text{A.2})$$

B) OFERTA TECNICA (15%)

Se evaluará de acuerdo con el plazo de respuesta en caso de fallas, conforme a lo ofertado en Anexo N°8, según la siguiente tabla:

Plazo de respuesta en caso de fallas	Ponderación	Puntaje
Igual o inferior de 2 horas corridas de lunes a domingo, incluyendo feriados	100	15.0
Superior a 2 horas corridas e inferior o igual 4 horas corridas de lunes a domingo, incluyendo feriados	80	12.0
Superior a 4 horas corridas e inferior o igual 5 horas corridas de lunes a domingo incluyendo feriados	60	9.0
Superior a 5 horas corridas de lunes a domingo incluyendo feriados	0	0.0

Nota: Oferta superior a 6 horas corridas de lunes a domingo incluyendo feriados o no indica el plazo, se dejará fuera del proceso de evaluación.

$$\text{Total puntaje Oferta Técnica} = [\text{Ponderación Tabla}] \times 0.15$$





Municipalidad
de Colina

C) PLAZO DE ENTREGA E IMPLEMENTACION (15%)

Se evaluará el plazo de implementación y entrega de terminales POS declarado en el ANEXO N°8 y se evaluará de la siguiente manera:

C.1. Plazo de Implementación y entrega de terminales POS (10%)

Plazo de Entrega e Implementación	Ponderación	Puntaje
5 días hábiles	100	10.0
6 días hábiles	80	8.0
7 días hábiles	50	5.0
8 días hábiles	30	3.0
9 días hábiles	10	1.0
10 días hábiles	0	0.0

Nota: Oferta menor a 5 días hábiles, mayor a 10 días hábiles o que no indique el plazo de entrega e implementación, se dejará fuera del proceso de evaluación.

Total puntaje Plazo de Entrega e Implementación = [Ponderación Tabla] x 0.10

C.2. Plazo de entrega de terminales POS adicionales (5%)

Plazo de Entrega e Implementación	Ponderación	Puntaje
5 días hábiles	100	5.0
6 días hábiles	80	4.0
7 días hábiles	50	2.5
8 días hábiles	30	1.5
9 días hábiles	10	0.5
10 días hábiles	0	0.0

Nota: Oferta menor a 5 días hábiles, mayor a 10 días hábiles o que no indique el plazo de entrega e implementación, se dejará fuera del proceso de evaluación.

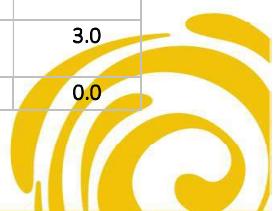
Total puntaje Plazo de Entrega POS ADICIONALES= [Ponderación Tabla] x 0.05

TOTAL PLAZO DE ENTREGA E IMPLEMENTACION =(C.1 + C.2)

D) EXPERIENCIA (15%)

Se considera en este parámetro de evaluación, la experiencia del oferente relacionados con la Tipología de la presente Licitación, durante los últimos 8 años., indicados en el **Anexo N°7** Y Certificados que acredite experiencia, evaluándose tal como se indica en el cuadro siguiente:

Descripción	Ponderación	Puntaje
Acredita 10 o más contratos de servicios de operaciones con tarjetas bancarias para recibir pagos	100	15.0
Acredita 7 a 9 contratos de servicios de operaciones con tarjetas bancarias para recibir pagos	70	10.5
Acredita 4 a 6 contratos de servicios de operaciones con tarjetas bancarias para recibir pagos	50	7.5
Acredita 1 a 3 contratos de servicios de operaciones con tarjetas bancarias para recibir pagos	20	3.0
No acredita experiencia	0	0.0





Total puntaje experiencia = [ponderación tabla] x 0.15

E) DECLARACIÓN AMBIENTAL SIMPLE (2%)

En este criterio, se evalúa el comportamiento ambiental del oferente, considerando las sanciones por incumplimiento ambiental, de acuerdo con cómo se indica:

Descripción	Ponderación	Puntaje
Sin sanciones o condenas por incumplimientos ambientales.	100	2.0
Entre 1 y 3 sanciones o condenadas por incumplimientos ambientales.	50	1.0
Más 3 sanciones o condenadas por incumplimientos ambientales.	0	0.0

Total, puntaje declaración ambiental = [ponderación tabla] x 0.02

F) CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES (1%)

Para este criterio de evaluación, las ofertas se compararán entre sí, conforme a los antecedentes presentados y se jerarquizarán otorgándole el máximo puntaje (de 0 a 100 pts.) a las ofertas que presenten la totalidad de antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo por cada documento o antecedente presentado fuera de fecha o que haya debido ser rectificado.

Descripción	Ponderación	Puntaje
Entrega dentro del plazo original el 100% de los Documentos Administrativos.	100	1.0
Entrega o rectifica de 1 a 2 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	70	0.7
Entrega o rectifica de 3 a 4 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	40	0.4
Entrega o rectifica 5 o más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	0	0.0

Total, puntaje cumplimiento requisitos = [ponderación tabla] x 0.01

G) INCLUSIÓN – SELLO MUJER (1%)

En este criterio, se evalúa disponer y acreditar Sello Empresa Mujer.

Descripción	Ponderación	Puntaje
El oferente se encuentra validado por el Registro de Proveedores con el Sello Empresa Mujer .	100	1.0
El oferente <u>no</u> se encuentra validado por el Registro de Proveedores con el Sello Empresa Mujer .	0	0.0

Total puntaje Sello Mujer = [ponderación tabla] x 0.01



H) POLÍTICAS DE INTEGRIDAD (1%)

En este criterio, se evalúa la política de integridad, de acuerdo como se indica en las presentes Bases Administrativas, numeral 7 letra A.8:

Descripción	Ponderación	Puntaje
Presenta Programa de Integridad y adjunta documentación de respaldo de difusión, cumpliendo ambos documentos con lo requerido en el numeral 7, letra A.8 de las Bases Administrativas	100	1.0
Presenta documento Programa de Integridad y no cumple con algunos de los requerimientos indicados en el numeral 7, letra A.8 de las bases administrativas, o bien, no presenta documento que acredite difusión en personal.	50	0.5
No presenta Programa de Integridad	0	0.0

Total puntaje Políticas de Integridad = [ponderación tabla] x 0.01

I) EVALUACIÓN FINAL

Por tanto, la evaluación final estará definida por la suma de los puntajes obtenidos en la evaluación de cada criterio.

PUNTAJE FINAL = A + B + C + D + E + F + G + H

11. CRITERIOS DE DESEMPEATE

En caso de presentación de un empate entre dos o más ofertas, se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio ***“Oferta económica”***.

Si aplicando la fórmula aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio ***"Oferta Técnica"***.

Si aplicando la fórmula aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio ***"Experiencia"***.

Si aplicando la formula aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio ***“Plazo de entrega e implementación”***.

Si aplicando la formula aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio ***"Impacto ambiental"***.

Si aplicando la formula aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio ***"Cumplimiento de Requisitos Formales"***.

Si aplicando la formula aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio *"Inclusión – Sello Mujer"*.



Municipalidad
de Colina

Si aplicando la fórmula aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio "**Políticas de Integridad**".

De persistir el empate, se aplicará un criterio cronológico, prefiriéndose la primera oferta ingresada al portal www.mercadopublico.cl, y si se mantuviera el empate se realizará vía sorteo ante ministro de Fe.

12. ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA Y ADJUDICACIÓN

La Comisión Evaluadora elaborará un informe dirigido al Srta. alcaldesa en el cual propondrá la adjudicación o desestimación de la licitación, en caso de que no resulte conveniente a los intereses municipales. En caso de plantear adjudicación, se propondrá la oferta que haya obtenido la mejor calificación general, una vez ponderados los parámetros y criterios técnicos, económicos y/o sociales de evaluación.

La Municipalidad se reserva el derecho de declarar desierta la propuesta cuando las ofertas no resulten convenientes a sus intereses o no se presenten ofertas, o declarar inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieran con los requisitos establecidos en las bases. Además, podrá rechazar las ofertas, si el Concejo Municipal no aprueba el Informe de Evaluación presentado, de acuerdo con el artículo N°65 letra i) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

El plazo máximo que tendrá la Municipalidad para resolver la adjudicación de la propuesta será de 60 días corridos desde la fecha de apertura de la propuesta. Cuando la adjudicación no se realice dentro de este plazo, la Municipalidad comunicará en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento e indicará un nuevo plazo para la adjudicación.

La resolución de la licitación ya sea esta adjudicación o deserción, se realizará mediante Decreto Alcaldicio y se informará a través del Portal Mercado Público.

Los proponentes cuyas propuestas no fueren aceptadas, no tendrán derecho a indemnización alguna, renunciando expresamente a toda acción que pudiere corresponderle, por el solo hecho de presentarse a la propuesta.

Para el caso en que el contrato o servicio involucre montos iguales o superiores al equivalente a 500 UTM, se requerirá el acuerdo del Concejo Municipal para la adjudicación.

La Municipalidad tendrá la facultad de readjudicar la licitación, en caso de que el oferente seleccionado:

- a) Se desista de la celebración del servicio.
- b) Se encuentre inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 4º de la Ley 19.886 y art. 92 de su Reglamento.
- c) No presente la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- d) No suscriba el contrato (acepte la orden de compra) dentro del plazo establecido en las presente Bases Administrativas y Técnicas, por causas imputables a éste.

13. READJUDICACIÓN

La Municipalidad tendrá la facultad de readjudicar en caso de que el oferente seleccionado:

- e) Se desista de la celebración del contrato.
- f) Se encuentre inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 4º de la Ley 19.886 y art. 154 de su Reglamento, al momento de la firma del contrato.





- g) No presente la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- h) No suscriba el contrato dentro del plazo establecido en las presentes Bases Administrativas, por causas imputables a éste.

De esta manera, facultativamente la Municipalidad podrá determinar readjudicar la propuesta al oferente que siga en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos, contados desde la publicación de la adjudicación original, o en su defecto declarar desierta la licitación, dictando en uno u otro caso la respectiva resolución, para posteriormente publicarla en el Portal de mercado Público.

Para los casos de readjudicación precedentemente informados, la municipalidad considerará hasta el oferente ubicado en el segundo o tercer lugar de la tabla de evaluación, siempre y cuando dicha oferta sea conveniente a los intereses municipales, según lo establecido en las bases administrativas y técnicas.

En cualquiera de estos casos, a dicho oferente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta requerida en letra A.1 del artículo N°9 de las presentes bases administrativas.

La municipalidad podrá readjudicar la propuesta al oferente que siga en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos, contados desde la publicación de la adjudicación original, dictando la respectiva resolución, la cual será publicada en el Portal Mercado Público.

14. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO.

Se entenderá por Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.) al profesional responsable del servicio, o el o los funcionarios, a quien la Unidad Técnica (en este caso, la Unidad de Tesorería, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas), le haya encomendado velar directamente por la correcta supervisión de los servicios y, en general, por el cumplimiento de lo requerido.)

Una vez adjudicada la licitación, la Inspección Técnica del Servicio contará con un plazo de cinco días hábiles el Encargado (a) designará a un (a) funcionario (a) para asumir la Inspección Técnica del Servicio y a su subrogante, lo que será formalizado mediante decreto.

En caso de existir observaciones formuladas por el I.T.S. éstas deberán ser informadas y cumplidas dentro de los plazos que el mismo indique y si no se señalase plazo, en el menor tiempo posible.

Las atribuciones de la Inspección Técnica Municipal del Servicio serán entre otras: controlar el servicio, sus programaciones, métodos de ejecución y equipos incorporados a él y podrá ordenar que se tomen las providencias que estime conveniente para asegurar que el servicio se ejecute de acuerdo con el contrato y demás antecedentes relacionados con éste.

El adjudicatario deberá someterse exclusivamente a las órdenes del I.T.S., las que se impartirán siempre por escrito o correo electrónico, y conforme a los términos del contrato.

15. CONTRATO.

El Contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad, dentro de los **10 días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la respectiva garantía de fiel cumplimiento del contrato** y en conformidad a lo establecido en el respectivo Decreto de Adjudicación, Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta, aclaraciones y respuestas a las consultas, si las hubiere, y oferta del adjudicatario.

La contratación será a suma Alzada, en pesos chilenos, impuestos incluidos.





Municipalidad
de Colina

El valor del contrato estará en función del monto ofertado por el adjudicatario en su oferta económica e indicada en el respectivo Decreto de Adjudicación. Todo y cualquier valor se entenderá expresado en pesos chilenos, con impuestos incluidos y deberán incorporar todos los costos directos, indirectos, gastos generales, impuestos, seguros, garantías, utilidades, obras y suministros, servicios y cualquier otro gasto o derecho a que de origen el buen cumplimiento del contrato. Por tanto, en el valor de la oferta deberá incluirse y contemplarse todo gasto que irrogue el cumplimiento total del contrato.

Se pagará en la forma que se señala en las presentes Bases Administrativas, previo cumplimiento de la totalidad de las exigencias requeridas para tales efectos. El contrato estará afecto a los impuestos que exige la Ley.

El atraso en la suscripción del contrato o del mandato a que se refiere en la presentación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato en el plazo estipulado en el párrafo precedente, por causa imputable a éste, facultará al municipio para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, pudiendo en este evento dejar sin efecto la adjudicación y readjudicar la licitación en el orden de prelación establecido en el informe de evaluación o bien declararla desierta, todo ello sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda adoptar por los perjuicios irrogados a los intereses municipales.

Si el adjudicatario es persona jurídica, al momento de la firma del contrato, deberá acompañar copia de la documentación que acredite su constitución legal, (escrituras públicas de constitución y modificación de sociedad y protocolización del extracto social y su inscripción en el Registro de Comercio y publicado el mismo en el Diario Oficial dentro de plazo legal, certificado de vigencia de la sociedad otorgado a la fecha con notas marginales) y la personería del representante legal. Para el caso en que exista un texto refundido, deberán acompañarse los citados documentos sólo a partir de dicho texto. No será necesario acompañar estos documentos si ellos se encuentran disponibles en su totalidad en Chile Proveedores, lo cual deberá demostrar.

Las personas jurídicas extranjeras deberán presentar los documentos que acrediten su constitución y sus modificaciones, conforme a la legislación del país de origen, debidamente legalizados según cualquiera de las formas señaladas en el Artículo 345 del Código de Procedimiento Civil. Además, tendrá la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución de este.

Sin perjuicio de esto, la Dirección Jurídica podrá solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la redacción del contrato.

El adjudicatario deberá tener capacidad civil para obligarse. Tratándose de sociedades nuevas que deban constituirse con motivo de la presente licitación, deberán tener una duración contractual que cubra el plazo del contrato. Para todos los efectos de la presente propuesta, se entiende que también cumple con este requisito una sociedad cuyo plazo de duración sea inferior al solicitado pero que se encuentre pactado en sus estatutos que su duración se renueva tácita y sucesivamente.





16. MONTO DE CONTRATO

El presente contrato será conforme a lo ofertado por oferente en el **Anexo N°9**. Monto total ofertado, considera todos los gastos asociados para realizar las labores solicitadas.

17. PLAZO

La vigencia de la contratación **será de 48 meses**, desde la total tramitación del acto administrativo que aprueba el contrato.

18. RENOVACIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá ser renovado por un periodo de 6 meses, previo informe fundado de la Unidad Técnica emitido con a lo menos 60 días corridos de anticipación a la fecha de término de este, en que sugiera la necesidad de la renovación, la que deberá basarse en el beneficio económico en base a un comparativo de mercado a la fecha de renovación y uno de los siguientes criterios:

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

En caso de renovación, el proveedor deberá extender la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento de contrato o entregar una nueva, dentro de los últimos quince días hábiles de vigencia de dicha caución por un monto equivalente al 5% del presupuesto máximo disponible para la renovación, a fin de garantizar el fiel cumplimiento de esta y dar cumplimiento a lo señalado en el Artículo 121 D.S N° 661 de Hacienda, de 2024, que Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. En el caso de que el proveedor no extienda la garantía o no presente una nueva garantía de fiel cumplimiento de contrato, la Municipalidad dejará sin efecto la renovación.

19. MODIFICACIONES DE LA CONTRATACION.

Además de las modificaciones contractuales establecidas en el artículo N°129 del Reglamento de la Ley N°19.886, la Municipalidad podrá aumentar o disminuir los servicios. En caso de aumento de los servicios, el contratista tendrá derecho a su pago de acuerdo con su oferta económica, y en las condiciones que se indican en las presentes bases.

La suma de los aumentos y/o disminuciones de contrato, no podrá exceder el 30% del monto total del contrato IVA incluido.

Por otra parte, en caso de que el contratista sea una UTP y uno de sus integrantes pase a estado Inhábil mientras el contrato se encuentre en ejecución, se aplicará lo establecido en el artículo 183 del Reglamento de la Ley 19.886.

El contratista no podrá dar inicio de aumento de contrato sin el respectivo decreto que disponga el aumento, del que se dejará constancia por correo electrónico. En caso de realizar servicios extraordinarios sin autorización del Inspector Técnico del Servicio, el costo será asumido en su totalidad por el contratista.

En caso de aumento de contrato, el contratista deberá respetar los valores ofertas en el Anexo Económico.

Toda modificación por la que se realice un aumento y/o disminución se dispondrá previo Decreto Alcaldicio, y se modificará el contrato, el que además deberá ser ratificado o aprobado por Decreto





Alcaldicio. Toda modificación se encabezará bajo el título de “Anexo de Contrato” y llevará un numero correlativo.

Toda modificación contractual se dispondrá previo Decreto Alcaldicio, el cual será enviado a la Unidad Técnica a través del sistema de control documental de la Municipalidad, para que el ITS requiera la entrega de la garantía de fiel cumplimiento y del Seguro de Responsabilidad Civil en el evento de que estos deban ser sustituidos, ampliada su vigencia o aumentado su valor, conforme a la modificación de contrato, para posterior solicitar la tramitación del Anexo de Contrato.

20. RECEPCIÓN CONFORME

La recepción conforme será realizada mensualmente por el Inspector Técnico de Servicio (I.T.S.), quien deberá verificar que la ejecución de los servicios se haya prestado de acuerdo con lo establecido en las bases técnicas.

El I.T.S. deberá solicitar al oferente los antecedentes que a continuación se indican, los cuales son necesarios para generar el Certificado de Conformidad:

- a) Certificado del ITS de que no se estén aplicando multas.
- b) Certificado de Recepción Conforme, emitido por el I.T.S.

21. RECEPCION FACTURA

Una vez que el Inspector Técnico verifique que el servicio contratado se haya realizado satisfactoriamente, aprobara el pago mensual y junto con los otros documentos exigidos, este deberá solicitar al adjudicatario que emita la **factura correspondiente, la cual no puede ser emitida antes de dicho visto bueno.**

La Factura debe emitirse a nombre de:

MUNICIPALIDAD DE COLINA, R.U.T. 69.071.500-7, contemplando en su detalle la siguiente glosa, **“SERVICIO DE RECAUDACION POR MEDIOS ELECTRONICOS, PARA LA COMUNA DE COLINA” ID-2686-XX-XX25.**

Adjunto a la factura:

- a) Comprobante del pago de multas, si las hubiere, o certificado del ITS de haber prestado los servicios sin observaciones.
- b) Certificado de Recepción Conforme, emitido por el I.T.S.
- c) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F-30). **(si corresponde)**
- d) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y previsionales (F-30-1). **(si corresponde).**
- e) Certificado de Declaración Mensual (F-29) **(si corresponde).**
- f) Informe de Saldos presupuestarios.
- g) Listado de trabajadores que prestaron servicio.
- h) Informe de recepción conforme del I.T.S.

Queda expresamente prohibido que el contratista sin la autorización expresa del Municipio, pueda ceder o transfiera a terceros, a cualquier título, los derechos emanados del contrato, con excepción de la cesión de créditos que se rige por la ley N° 19.983, de 2004, sin perjuicio que deberá informar de este hecho a la Unidad Técnica para los efectos administrativos.





Municipalidad
de Colina

El plazo para rechazar una factura será el máximo convencional establecido en el artículo 3º N°2 de la referida Ley N° 19.983 de 2004, esto es, 8 días. Este plazo se entenderá aceptado por el oferente desde el momento de la presentación de su oferta.

Para el caso de cualquier cesión de crédito o factoring, el Municipio deberá cumplir con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por el Contratista, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato.

En caso de celebrar el Contratista un contrato de factoring, éste deberá notificar a la Unidad Técnica dentro de las 48 horas siguientes a su celebración y a su vez la UTS deberá comunicar formalmente a la Dirección de Administración y Finanzas. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a este Mandante, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. La Unidad Técnica no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Contratista.

En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar a la Unidad Técnica, con fecha posterior a la solicitud de pago (estado de pago) que corresponde a la factura cedida.

- a) No estar la respectiva factura, firmada y con timbre, tanto por el I.T.S. como por el director Municipal del cual dependerá la Inspección Técnica del Servicio.
- b) No informar dentro de las 48 horas siguientes de su celebración a la Unidad Técnica del Servicio.
- c) Existir obligaciones y/o multas pendientes del contratista.

Para todos los efectos, se tendrá por irrevocablemente aceptada la factura si no se reclama en contra de su contenido mediante alguno de los siguientes procedimientos:

- d) Devolviendo la factura y la guía o guías de despacho, en su caso, al momento de entrega.
- e) Reclamando en contra de su contenido en el plazo que las partes hayan acordado, el que no podrá exceder en treinta días corridos. En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, juntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho, o bien junto con la solicitud de emisión de la nota de crédito correspondiente. El reclamo se entenderá practicado en la fecha de envío de la comunicación.

22. DEL PAGO

El pago del servicio se pagará en ***de forma mensual***, a mes vencido, dentro de los primeros 15 días del mes siguiente de la recepción conforme de toda la documentación solicitada y de acuerdo con toda la documentación solicitada y de acuerdo con los valores ofertados. Para todos los efectos se considerará el mes de 30 días, independiente de la cantidad de días que contemple cada mes.

El Municipio iniciará el proceso de pago con la recepción de la factura con acuse de recibo electrónico de conformidad a lo establecido en la Ley N° 19.983. En caso de existir multas ejecutoriadas pendientes de pago, estas podrán ser descontadas del mismo. El pago de la respectiva factura se realizará en un plazo máximo de 30 días, mediante transferencia electrónica.

23. RETENCIones

Para el caso que el oferente o subcontratista no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones laborales pecuniarias y previsionales, la Municipalidad podrá retener de las obligaciones que tenga a favor de aquel o aquellos, el monto de que es responsable solidariamente a favor de los





Municipalidad
de Colina

trabajadores de éstos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por el término de la relación laboral, solo respecto del tiempo o período durante el cual el o los trabajadores del contratista o del subcontratista prestaron servicios para la Municipalidad.

24. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

Será responsabilidad exclusiva del adjudicatario la correcta ejecución de los servicios contratados de conformidad con las exigencias requeridas en bases administrativas, bases técnicas, oferta presentada e instrucciones del I.T.S.; ésta se extiende desde la notificación de la adjudicación hasta la liquidación del servicio.

El adjudicatario deberá designar una contraparte del área de la materia de la licitación, responsable de la ejecución del servicio y con quien deberá entenderse la Inspección Técnica del Servicio en relación con el mismo.

El adjudicatario deberá mantener en carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo Contrato, todos los datos y antecedentes reservados de los cuales tiene conocimiento.

Esta obligación se extenderá a su personal, empleados y a cualquier tercero que participe en los trabajos encomendados.

El adjudicatario tendrá la responsabilidad de cumplir con la normativa vigente de la Ley 21.643 "Ley Karín".

25. DE LA COMUNICACIÓN CON EL CONTRATISTA

Para los servicios de esta licitación, el medio de comunicación oficial entre el ITS y el contratista será correo electrónico.

Para estos efectos, se considerará el correo electrónico indicado en el Formulario N° 1.

A través de correo electrónico, se deberá dejar constancia de lo siguiente:

- a) De las órdenes y plazos otorgados, que dentro de los términos del Contrato se impartan al Contratista.
- b) De las Observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los servicios.
- c) De los hechos que fueran constitutivos de la aplicación de las multas por incumplimiento de las obligaciones del contratista.
- d) De las autorizaciones a modificaciones, aumentos o disminuciones de servicios.
- e) Cualquier otra materia relacionada con los servicios y/o disconformidad de las presentes Bases o del Contrato.

Si por razones de fuerza mayor o caso fortuito el contratista no se encuentre posibilitado para cumplir con los plazos señalados por el Inspector Técnico del Servicio, el contratista deberá solicitar prorroga previa al vencimiento del plazo establecido. En estos escenarios el ITS quedara facultado para autorizar la prorroga.

Es responsabilidad del contratista o del supervisor del contrato, revisar diariamente su correo electrónico.

Además, se considerará valida la comunicación entre el contratista y la Municipalidad vía telefónica, cuando se trate de solicitudes que se requieran comunicar en horario nocturno, atenciones de urgencia y/o imprevistos, en estos casos. Las instrucciones serán transcritas por correo electrónico; por lo tanto, el supervisor encargado del contrato deberá permanentemente contar con correo electrónico habilitado y equipo de telefonía con acceso a internet.





26. MULTAS Y SANCIONES

La Municipalidad aplicará multas al adjudicatario y serán notificadas por la Inspección Técnica en el libro de servicios, en los casos que a continuación se indican:

Nº	MULTA	MONTO	APLICABILIDAD
1	En caso de que no se preste uno o más servicios requeridos en Bases Técnicas.	5 UTM	Por evento
2	En caso de retraso en la firma de cualquier modificación de contrato y entrega de la garantía de fiel cumplimiento en el evento de que esta deba ser sustituida conforme a la modificación del contrato	0.5 UTM	Por día hasta que se subsane el incumplimiento
3	Infracción a la normativa aplicable a la contratación	2 UTM	Por evento
4	Incumplimiento de las instrucciones impartidas por el ITS.	3 UTM	Por evento, o por día si la instrucción contempla un plazo
5	por atraso en la entrega de equipos adicionales, en relación a los plazos ofertados.	2 UTM	Por día
6	Fallas tecnológicas en el servicio por causas imputables al adjudicatario, no resueltas en 48 horas desde la notificación del ITS.		
7	Por cada interrupción en la prestación del servicio	10 UTM	Por Hora
8	Por diferencias en los pagos registrados por el adjudicatario por transacciones en los puntos de atención y estas no se hayan aclarado en un plazo máximo de 5 días hábiles, desde que son comunicadas vía correo electrónico al adjudicatario	4 UTM	Por cada venta
9	Por no reemplazar los equipos en 48 horas hábiles, en el caso de fallas	4 UTM	Por cada día
10	Por no abonar en la cuenta corriente de la Municipalidad de Renca, en los plazos máximos determinados	3 UTM	Por hora
11	Diferencia de abonos por cuadraturas en la recaudación de pagos con tarjeta de crédito y debito	10 %	Por cada diferencia detectada
12	En caso de que no se asigne el 100% del monto de una venta	6 UTM	Por cada evento
13	En caso de que las ventas de un día no sean depositadas en los plazos indicados en las Bases Técnicas	1 UTM	Por día bancario
14	En caso de que el personal del contratista no se presente al día hábil siguiente de que se le solicite la revisión de equipos que fallen.	2 UTM	Por día

Para todos los efectos, en caso de aplicar multas, estas serán descontadas del pago del servicio, al mes siguiente respectivo.





Las multas enunciadas, no se aplicarán si el atraso en el cumplimiento se produce por razones fortuitas o fuerza mayor, el cual deberá estar debidamente fundado y aprobado, en cuyo caso se podrá ampliar cualquier plazo, previa comunicación y coordinación con el I.T.S.

27. DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS

En caso de incumplimiento por parte del proveedor de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, la Municipalidad podrá aplicar multas. El proceso de aplicación de multas será conforme a lo establecido en el artículo 79 del Reglamento de la Ley N° 19.886 y lo siguiente:

- a) En aquellos casos que el I.T.S. tome conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el numeral de Multas contemplado en el pliego licitatorio, dejara constancia de ello, en un plazo máximo de 10 días hábiles, en un informe fundado, el que deberá ser remitido al Director de la Unidad Técnica, quien en base a dichos antecedentes, notificara al proveedor mediante oficio, del eventual incumplimiento detectado, para que este proceda a realizar los respectivos descargos.
- b) El oficio deberá ser remitido al proveedor mediante correo electrónico informado al momento de ofertar, no obstante, lo anterior, el I.T.S. deberá informar a la unidad de compras y adjuntar los antecedentes, para informar incumplimiento de contrato en el portal www.mercadopublico.cl, en el banner de multas del contrato.
- c) El proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, de acuerdo con el procedimiento del artículo 46 de la Ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, para presentar sus descargos mediante el mismo correo electrónico en donde se notificó, acompañados todos los antecedentes que estime pertinentes. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable podrá disponer la aplicación de la multa, mediante el acto administrativo suscrito por el director de la unidad técnica.
- d) Si el proveedor hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 5 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en el correo electrónico, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente.
 - i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el proveedor, se continuará mediante oficio del(a) director(a) de la Unidad Técnica, el cierre del proceso sancionatorio sin multa.
 - ii. Por otro lado, en caso de acoger parcialmente o rechazar los descargos evacuados por el proveedor, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal suscrito por el/la director(a) de la unidad técnica, que dispone la aplicación de la multa. Debido a lo anterior, dicho acto administrativo deberá a lo menos, detallar los incumplimientos verificados por los cuales procede la sanción, los descargos del proveedor y los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos.
- e) En el caso de aplicar sanción, el decreto respectivo se notificará a través correo electrónico, conforme al artículo 46 de la Ley 19.880, siendo además publicada oportunamente en el sistema de información de compras y contratación pública.





- f) Contra la sanción que se hubiere cursado procederá los recursos establecidos en la ley N° 19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los órganos de la administración del estado, en los plazos que la misma Ley establece.
- g) El recurso de reposición será resultado mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección que dispuso la aplicación de la sanción, previa visación de la unidad de Compras. Si se hubiere interpuesto recurso jerárquico la Dirección de Asesoría Jurídica será la responsable de informar y proponer a la Sra. alcaldesa el decreto que se pronuncia al respecto, en el plazo de 30 días hábiles, contados desde la autoridad llamada a resolver, cuenta con todos los antecedentes para su decisión.

Para todos los efectos, en caso de aplicar multas, éstas serán descontadas del pago del servicio, al mes siguiente respectivo.

Las multas enunciadas, no se aplicarán si el atraso en el cumplimiento se produce por razones fortuitas o fuerza mayor, el cual deberá estar debidamente fundado y probado, en cuyo caso se podrá ampliar cualquier plazo, previa comunicación y coordinación con el I.T.S.

28. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO O SERVICIO.

Sin perjuicio del plazo de vigencia estipulado en el contrato, la Municipalidad, podrá poner término anticipado al contrato por resiliación o mutuo acuerdo, o unilateralmente, sin forma de juicio y por decreto fundado, en los siguientes casos:

- a) Resiliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Incumplimiento de la Ley N° 21.643 "Ley Karin".
- c) Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad
- d) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista, se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones en los siguientes casos:
 - i. Superar los topes de multas. (30% del total del contrato).
 - ii. La incapacidad del adjudicatario para seguir adelante con sus obligaciones, debido a problemas internos del contratista.
 - iii. Si a juicio del ITS no se están ejecutando los servicios de acuerdo con el contrato o, en forma reiterada no cumple con las obligaciones estipuladas, lo que en todo caso deberá contar con un informe fundado. Se comprenderá que el incumplimiento es reiterado cuando el contratista incumpla tres veces las instrucciones del ITS y se haya dejado constancia de dicha circunstancia en el libro de servicio y/o correo electrónico.
 - v. Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
 - vi. Por estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar lo restante del cumplimiento del contrato.
 - iv. Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
 - v. Tener subcontratos no autorizados por el municipio.
 - vi. Reemplazo del equipo de trabajo sin tener el visto bueno por el ITS.
- e) Fuerza mayor o caso fortuito.
- f) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- g) Si el proveedor es una Sociedad y va a su liquidación.
- h) En caso de muerte del proveedor o socio que implique término de giro de la empresa.





- i) Si se alcanza el máximo presupuestario fijado en el contrato, incluyendo los eventuales aumentos o ampliaciones de obras.

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

Cabe hacer presente que en caso de resciliación se restituirá la Garantía Fiel Cumplimiento, siempre que se haya dispuesto el término anticipado por causas no imputables al contratista. Con todo, y tal como lo dispone la normativa de compras públicas, en caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato y las presentes bases, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento, ni acción judicial o arbitral alguna.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios.

El incumplimiento, comprende también, el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista. El decreto que ponga término anticipado al contrato celebrado se notificará de acuerdo con las reglas establecidas la Ley N°19.880.

En caso de que la forma de notificación requiera del domicilio del adjudicatario, se considerará el que haya señalado al celebrar el contrato.

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

29. PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en presente proceso concursal, acepta expresamente el siguiente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que están contenidas en el mismo. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- A) El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- B) El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.





Municipalidad
de Colina

- C) El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- D) El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, principio de buena fe, moral, buenas costumbres y transparencia en el proceso licitatorio.
- E) El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivasen.
- F) El oferente se obliga y acepta asumir las consecuencias y sanciones previstas en las presentes bases, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- G) El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna, en términos técnicos y económicos ajustados al mercado, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones ofertadas.
- H) El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.
- I) El oferente no podrá comunicarse con el funcionario responsable o cualquier funcionario municipal que tenga información respecto de la licitación, si no es a través del Sistema de Información.

30. FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

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

Para estos efectos, se entenderá por:

1.- “Práctica corrupta” todo ofrecimiento, suministro o aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario en el proceso de selección o en la ejecución del contrato.

2.- “Práctica fraudulenta” toda tergiversación con el fin de influir en la ejecución de un contrato en perjuicio del mandante.

3.- “Práctica colusoria”, sea con anterioridad o con posterioridad a la presentación de las ofertas, los acuerdos entre consultores con el propósito de establecer precios a niveles artificiales y no competitivos que priven al mandante de las ventajas de la competencia libre y abierta.

31. OTRAS DISPOSICIONES.

Para efecto de la presente Licitación, las aclaraciones, respuestas a las preguntas, bases Técnicas, anexos técnicos, primarán en el orden enunciado, sobre las bases administrativas y sus anexos, si existiese alguna discordancia entre aquellos y estos.



La Comisión Evaluadora al momento de la evaluación, tendrá la facultad de interpretar de la forma que mejor beneficie al resultado de la licitación, cualquier impresión o discordancia entre los documentos que conforman el expediente de licitación, sin que, en ningún caso, se confiera una situación de privilegio de uno o más oferentes.

Toda información anexa que no conforme parte de lo requerido tanto en bases Administrativas como Técnicas y sus respectivos anexos no será considerado por la Comisión Evaluadora, de acuerdo con el principio de estricta sujeción a las bases.

Al momento de la ejecución de los servicios, toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie a la ejecución, previa coordinación y aprobación de la I.T.S.

Aliro Alban Caimapo Oyarzo
Aliro Alban Caimapo Oyarzo (19 nov., 2025 07:24:26 GMT+3)

**SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
(O quien subrogue)**

Fernando Javier Requena Donoso

UNIDAD DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS
(O quien subrogue)

Patricia Jimena Beiza Montecinos

Users, Patricia
Jimena Beiza
Montecinos

 Firmado digitalmente por Users,
Patricia Jimena Beiza Montecinos
Fecha: 2025.11.18 17:36:23
-03:00

TESORERA MUNICIPAL
(O quien subroga)

BASES TÉCNICAS

SERVICIOS DE RECAUDACION POR MEDIOS ELECTRONICOS

1.- ANTECEDENTES

El objetivo de este proceso de licitación es contratar un proveedor que ofrezca un servicio integral de red de pagos, que permita la autorización y captura electrónica de transacciones realizadas con tarjetas bancarias de crédito, débito y otros medios emitidos por instituciones financieras. El servicio deberá garantizar la posibilidad de realizar pagos en línea mediante dichas tarjetas, asegurando que las ventas se registren como ingresos válidos, en cumplimiento con las normativas nacionales e internacionales de seguridad, calidad y operatividad.

El servicio consiste en operar con tarjetas bancarias para recibir pagos a través del sistema de venta terminales POS y pagos vía internet.

Para lo anterior, se requiere el equipamiento y la conectividad necesaria que permita realizar las transacciones en las distintas modalidades de operación.

A su vez, se requiere que los servicios contratados deben ser capaces de integrarse con el sistema de recaudación que tiene actualmente la Municipalidad de Colina, con tal de materializar inmediatamente la contabilización de la transacción en el sistema contable. Así las cosas, se adjuntan las condiciones técnicas de integración del sistema solicitado a la plataforma central del municipio. En consecuencia, cualquier otro tipo de integración no está considerada, por tanto, cualquier costo de integración, es de exclusiva responsabilidad del adjudicatario.

El cobro efectuado por la plataforma no significará en ningún caso el traspaso de potestades municipales a terceros.

Finalmente, para todos los efectos y en lo que le sea aplicable, la presente propuesta se ajustara a Dictamen N°8.965 de fecha 12 de marzo de 2001 y Dictamen N°7.500 de fecha 01 de febrero de 2013, ambos de la Contraloría General de la República.

El servicio deberá garantizar que la recaudación de ingresos por estos medios de pagos sean de forma continua las 24 horas del día y los 365 días del año.

2.- REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES PARA EL SERVICIO DE OPERACIONES DE TARJETAS BANCARIAS.

Este tipo de servicio consiste con tarjetas bancarias, autorizadas por el Banco Central de Chile para recibir pagos.

- a) Pago con tarjetas de crédito
- b) Pago con tarjetas de débito
- c) Pago con tarjetas de prepago

Lo anterior, además considera las tarjetas de emisores nacionales como extranjeros y permitir las tecnologías de tarjetas con chip, contactless y banda magnética.

La Municipalidad de Colina, requiere habilitar 10 puntos de conexión las cuales pueden ser inalámbricas y/o conexión a red que corresponden a las cajas municipales, distribuidas en las distintas dependencias municipales, los cuales serán de costo de adjudicatario.

Durante la ejecución del contrato y por razones de buen servicio, se podrán incrementar el número de puntos de conexión a utilizar como, por ejemplo en la implementación de módulos de permisos de circulación o procesos que requieran la utilización de POS adicionales y/o móviles y deberán mantenerse por todo el tiempo que lo requiera el ITS, para dichos procesos especiales, con un mínimo de 10 puntos de conexión, sin considerar los 10 puntos requeridos mencionados anteriormente, que deberán ser de costo del adjudicatario.

Durante la vigencia del contrato y ante casos de desperfectos, deterioros y/o falla de los equipos o del sistema, estos deberán ser reemplazados por el "adjudicatario" en un plazo no superior a 24 horas, desde la notificación del ITS, asegurando así, la continuidad de operaciones y el servicio. Lo anterior, será sin costo alguno para la Municipalidad de Colina y el servicio.

La operación de las tarjetas de crédito debe permitir las compras en cuotas, las ofertas que no cumplan con este requerimiento serán rechazadas y declaradas inadmisibles.

Mensualmente, el adjudicatario deberá emitir liquidaciones de las operaciones con tarjetas de crédito, débito y prepago efectuadas, el formato del archivo debe ser Excel y archivo plano.

El oferente deberá abonar en la cuenta corriente de la Municipalidad de Colina que se le indique cada 24 horas bancarias plazo máximo, los montos correspondientes a las operaciones con tarjetas de débito y prepago y 48 horas bancarias para tarjetas con crédito. El abono a la cuenta corriente de la Municipalidad será por el 100% del monto de la venta, no diferenciándose por tipo de pago (crédito, débito o prepago). Su incumplimiento generará las multas correspondientes.

3.- INTEGRACION DE LOS SERVICIOS AL SISTEMA DE INFORMACION MUNICIPALIDAD DE COLINA

El servicio debe cumplir con los siguientes criterios:

Realizar transacciones con tarjetas crédito/débito/prepago utilizando la comunicación serial u otra desde un computador o caja. Servicios de Red y de autorización y captura electrónica de transacciones, a través de terminales POS, con diferentes medios de comunicación: GPS (celular), internet y telefonía análoga. El terminal de transacciones debe ser POS Integrado al sistema computacional contable con teclado externo para pago del usuario.

Realizar las siguientes transacciones vía integración con un POS

- Carga de llaves
- Cierre
- Anulación
- Última venta
- Detalle de ventas
- Totales
- Pooling (mensaje de conexión entre la caja y el POS)
- Cambio de modalidad a POS no integrado
- Operaciones con Tarjetas Banda CHIP, Contactless (sin contacto)
- Reversas
- Impresión de Voucher de venta

Por ser derechos e impuestos municipales, los voucher de venta no deben detallar ningún tipo de impuesto (IVA u otro).

El servicio deberá garantizar una conectividad continua y estable, ofreciendo la mejor cobertura y calidad de conexión en la zona.

El servicio ofertado debe tener acceso a los datos almacenados, método de consulta disponible para que la Municipalidad acceda a la totalidad e información, obtener reportes mensuales y estadísticos para la toma de decisiones, como también a información histórica, mediante herramientas de búsqueda.

Los oferentes deberán adjuntar en su propuesta técnica de servicio, una planificación, especificando claramente los hitos y tiempo que tomará la puesta en marcha del servicio según los plazos ofertados, la puesta en marcha y plazo de entrega e implementación señalado en estas bases corresponde a la realización de actividades operativas previas a la iniciación del servicio contratado, el cual comprende los siguientes pasos:

- a) Implementación del sistema a la Municipalidad de Colina
- b) Capacitación en la administración del sistema de venta con tarjetas de débito, prepago y crédito, la cual deberá ser online por la plataforma que disponga el proveedor (meet, zoom, teams u otro), entregando la grabación de dicha capacitación al ITS en un pendrive de costo del adjudicatario.
- c) Entrega de instructivo en digital y papel de operación del sistema.

Los oferentes deberán considerar en su oferta capacitación de usuarios y administradores como también soporte técnico 2 horas durante todos los días del año (incluye fines de semana y festivos), asistencia total del Call Center y Email para la correcta operación del servicio.

4.- PAGOS POR INTERNET

A través de un portal de pagos que perciba de manera segura (certificados de seguridad continuamente actualizados) los derechos municipales dispuestos para el pago online, a través de las páginas que la Municipalidad de Colina habilita para tales efectos, el que deberá estar disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana y los 365 días del año y/o 366 días en caso de ser año bisiesto. Los pagos se pueden hacer con tarjeta de crédito, débito, prepago, cuenta corriente o aplicaciones móviles mediante QR. Dicho portal de pagos, una vez seleccionado el medio de pago, debe ser redirigido al banco o casa comercial emisora y deberá validar la información, para luego, y una vez aceptada la transacción, debe devolver la información de pago y luego reflejarlo en el sistema de información de la municipalidad.

5.- SERVICIO DE INFORMACION PARA CUADRATURA Y CONCILIACIÓN, INFORMACIÓN A DIARIO.

- Informes de gestión: de ventas, transacciones y cuotas
- Atención comercial especializada con ejecutivo para responder a los requerimientos del servicio
- Mesa de ayuda 24 horas
- Soporte pago internet
- Portal de clientes donde usuarios registrados por la Municipalidad pueda anular transacciones, llevar registro de abonos, descargar facturación mensualizada.

Los oferentes deberán disponer de los recursos humanos, técnicos, físicos y económicos para efectuar la integración al sistema de información municipal para los equipos que así lo requieran. Una vez integrado el sistema, el oferente deberá efectuar una instrucción de éste al personal involucrado. La Municipalidad no tendrá vínculo alguno con el personal o equipo técnico dispuesto para el oferente, salvo en lo concerniente a la comunicación para la correcta ejecución del servicio.

6.- SERVICIO ESPECIAL DE INTEGRACIÓN Y CUADRATURA

El oferente deberá proveer un software paralelo que permita la cuadratura de transacciones con abonos realizados por el oferente y la información obtenida por el sistema de pagos de la Municipalidad, el que permita identificar cada transacción con el abono en las cuentas corrientes.



Municipalidad
de Colina

ANEXO Nº1

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE RECAUDACION POR MEDIOS ELECTRÓNICOS, PARA LA COMUNA DE COLINA”

INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL : _____
(SI ES PERSONA JURÍDICA)

CÉDULA DE IDENTIDAD : _____

DIRECCIÓN : _____

TELÉFONO : _____

CORREO ELECTRÓNICO : _____

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2025.-





Municipalidad
de Colina

ANEXO N°1-A

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE RECAUDACION POR MEDIOS ELECTRÓNICOS, PARA LA COMUNA DE COLINA”

INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE-UNION TEMPORAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE : _____
LA UNION TEMPORAL

NOMBRE REPRESENTANTE O : _____
APODERADO COMUN

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

DIRECCIÓN : _____

TELÉFONO : _____

CORREO ELECTRÓNICO : _____

FIRMA PROONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ del 2025.-

ANEXO N°1-B

Municipalidad de Colina
Nueva Colina 700, Colina, Región Metropolitana - Chile / www.colina.cl





Municipalidad
de Colina

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE RECAUDACION POR MEDIOS ELECTRÓNICOS, PARA LA COMUNA DE COLINA”

INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE
AVISO DE FIRMA DIGITAL PARA CONTRATO

Oferente deberá marcar con una X si cuenta con firma digital para el contrato.

SI:

NO:

En caso de marcar si, deberá indicar los siguientes datos:

1.- Nombre de quien firmara electrónicamente: _____

2.- Correo electrónico: _____

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ del 2025

Municipalidad de Colina
Nueva Colina 700, Colina, Región Metropolitana - Chile / www.colina.cl





Municipalidad
de Colina

ANEXO Nº2

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE RECAUDACION POR MEDIOS ELECTRÓNICOS, PARA LA COMUNA DE COLINA”

RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES

**ESCRITURA PÚBLICA
DE CONSTITUCIÓN** : _____

RAZÓN SOCIAL : _____

OBJETO : _____

CAPITAL : _____

SOCIOS (*) : _____

**ADMINISTRACIÓN Y USO
RAZÓN SOCIAL** : _____

NOMBRE DIRECTORES ()** : _____

REPRESENTANTE LEGAL : _____

DURACIÓN : _____

NOTA:

(*) En caso de que la sociedad oferente estuviere constituida por alguna sociedad, se deberá además informar el nombre de los socios de esta o estas sociedades.

(**) En caso de que fuere una unión temporal de proveedores, se deberá además informar el nombre de las sociedades de ésta.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2025.-

Municipalidad de Colina
Nueva Colina 700, Colina, Región Metropolitana - Chile / www.colina.cl





Municipalidad
de Colina

ANEXO N º 3

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE RECAUDACION POR MEDIOS ELECTRÓNICOS, PARA LA COMUNA DE COLINA”

DECLARACIÓN JURADA

NOMBRE EMPRESA : _____

R.U.T : _____

TELEFONO : _____

E-MAIL : _____

DECLARA:

- No haber sido condenado, dentro de los dos años anteriores al momento de presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Pena (referidas en el artículo 4º de la Ley N°19.886, de Compras Públicas)
- No tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4º de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas, en el sentido de no poseer vínculos de parentesco con los funcionarios Directivos de los Órganos de la Administración del Estado y de las Empresas y Corporaciones del Estado, ni con las personas unidas a ellas 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
- La persona jurídica que represento no se encuentra sujeta actualmente a la prohibición –sea temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, artículo 8º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas (este punto de la declaración aplica exclusivamente a personas jurídicas).

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2025.-

Municipalidad de Colina
Nueva Colina 700, Colina, Región Metropolitana - Chile / www.colina.cl



Municipalidad
de Colina

ANEXO N°4

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE RECAUDACION POR MEDIOS ELECTRÓNICOS, PARA LA COMUNA DE COLINA”

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
MEDIO AMBIENTAL**

NOMBRE OFERENTE : _____

R.U.T : _____

TELEFONO : _____

E-MAIL : _____

- Declaro tener la cantidad de N° sanciones por la Superintendencia de Medio Ambiente, en cuanto a sanciones por incumplimiento ambiental de acuerdo con la Ley 20.417 “Ley Orgánica SMA”.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2025.-





Municipalidad
de Colina

ANEXO Nº 5

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE RECAUDACION POR MEDIOS ELECTRÓNICOS, PARA LA COMUNA DE COLINA”

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL ...

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT ...

SE COMPROMETE A:

Proteger los datos personales entregados por el Municipio de acuerdo con la Ley 19.628 y a lo establecido en las Bases Administrativas y Técnicas de la presente licitación, y a no transferir ni ceder la información a otras personas naturales o jurídicas, sean instituciones del sector público y/o privado, ni a título gratuito ni oneroso. Esta obligación se extiende a todo el personal que preste servicios.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2025

Municipalidad de Colina
Nueva Colina 700 , Colina, Región Metropolitana - Chile / www.colina.cl





Municipalidad
de Colina

ANEXO N°6

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE RECAUDACION POR MEDIOS ELECTRÓNICOS, PARA LA COMUNA DE COLINA”

NOMINA DE SERVICIOS EJECUTADOS

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

Nº	NOMBRE CLIENTE O MANDANTE	IDENTIFICACION DEL SERVICIO (nombre e ID de Licitación)	AÑO DE INICIO DEL CONTRATO	MONTO	CONTACTO PARA VERIFICACION
1					
2					
3					
4					
5					
6					

** Incorporar las filas que sean necesarias.

NOTA: Dichos antecedentes deberán venir respaldados con los respectivos certificados, la experiencia mencionada en el Anexo. Experiencia que no venga debidamente acreditada, no será contabilizada.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2025



Municipalidad
de Colina

ANEXO N°8

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE RECAUDACION POR MEDIOS ELECTRÓNICOS, PARA LA COMUNA DE COLINA”

CARTA OFERTA

NOMBRE O RAZON SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O R.U.T : _____

a)

SERVICIO	PORCENTAJE NETO DE LA COMISIÓN REALIZADA DE LA TRANSACCIÓN	PORCENTAJE IVA INCLUIDO DE LA COMISIÓN REALIZADA DE LA TRANSACCIÓN
COMISION POR SERVICIO DE OPERACIÓN DE TARJETAS BANCARIAS DE CREDITO	_____ %	_____ %
COMISION POR SERVICIOS DE OPERACIÓN DE TARJETAS BANCARIAS DE DEBITO Y PREPAGO	_____ %	_____ %
TIEMPO DE RESPUESTA EN CASO DE FALLAS (SOPORTE TECNICO)		_____ HORAS CORRIDAS
PLAZO DE ENTREGA E IMPLEMENTACIÓN		_____ DÍAS HÁBILES

1. El oferente deberá ofertar por la TOTALIDAD de los ítems indicados, de no ser así se descalificará la oferta.
2. El valor de la propuesta debe ser subido al portal www.mercadopublico.cl sin IVA.
3. No será considerado ningún documento que no sea requerido en las presentes bases.





Municipalidad
de Colina

B)

EQUIPOS FIJOS REQUERIDOS		
SERVICIO	VALOR UNITARIO ARRIENDO MENSUAL SIN IVA	VALOR UNITARIO ARRIENDO MENSUAL IVA INCLUIDO
EQUIPO POS FIJO	\$	\$
EQUIPO POS MOVIL	\$	\$
SUMATORIA VALOR UNITARIO ARRIENDO EQUIPOS MENSUAL IVA INCLUIDO		\$

Firma Oferente o Representante Legal

Colina _____ de _____ de 2025.-

Municipalidad de Colina
Nueva Colina 700, Colina, Región Metropolitana - Chile / www.colina.cl



Nombre del documento: [Noticia_Año2020Nro2020EMEMO1651.pdf](http://www.colina.cl/2020/01/20/202001201651.pdf)

ID de transacción: CBJCHBCAABAAX9oHHkel-68LT4MC6Tp_Nu5hIHH2jkAV

INFORME TECNICO Y FINANCIERO PARA PROPUESTA PUBLICA SUPERIOR A 5000 UTM

“SERVICIO DE RECAUDACION POR MEDIOS ELECTRONICOS, PARA LA COMUNA DE COLINA”

Consideraciones Generales

La dirección de Administración y Finanzas dentro de sus múltiples funciones y contratos a cargo se encuentra iniciando el proceso de licitación denominada “SERVICIO DE RECAUDACION POR MEDIOS ELECTRONICOS, PARA LA COMUNA DE COLINA”, consistentes en:

Los objetivos de esta licitación es contar con un convenio que pueda ofrecer de forma oportuna y confiable las transacciones a través de tarjetas de crédito, tarjetas de débito, tarjetas de prepago y otras instituciones financieras garantizando que la venta constituya el INGRESO.

El servicio consiste en operar con tarjetas bancarias para recibir a través del sistema de venta Terminales Pos y pagos vía internet.

La propuesta considera como mínimo lo siguiente:

- Realizar transacciones con tarjetas Crédito/Debito/Prepago utilizando la comunicación serial u otra desde un computador o caja. Servicios de Red y de autorización y captura electrónica de transacciones, a través de terminales POS, con diferentes medios de comunicación: GPRS (celular), internet y Telefonía Análoga. El terminal de transacciones podrá ser POS Integrado al sistema computacional contable con teclado externo para pago del Usuario. Además, el servicio debe contar con sistema de pago a través de internet.

Debido a que la municipalidad, no cuenta con el equipamiento necesario para realizar el servicio de manera autónoma, es que, necesariamente se debe entregar a un tercero.

Dicho lo anterior, y de manera de velar por la continuidad del servicio, cautelando los intereses municipales, esta Unidad Técnica procedió a confeccionar las bases de licitación correspondientes.

Antecedentes Legal

Que, para la realización y concreción de dicho servicio, el ordenamiento jurídico señala una serie de disposiciones contenidas en este caso, la Ley N° 19.886 y su Reglamento.

De manera de cumplir con lo que señala el Artículo 31 Título “Análisis Técnico y Económico del Reglamento de la Ley N°19.886”, que dicta:

“en las licitaciones y contrataciones superiores a 5.000 UTM y en las licitaciones en que la evaluación de las ofertas revista gran complejidad, con anterioridad a la elaboración de las Bases o la celebración del contrato, según corresponda, las Entidades deberán obtener y analizar información acerca de las características técnicas de los bienes y/o servicios requeridos, de sus precios, de los costos asociados, considerando el ciclo de la vida útil del bien a adquirir, o de cualquier otra característica relevante que requieran”.





Municipalidad
de Colina

Por lo que, esta Unidad Técnica en relación a lo estipulado anteriormente, realizo análisis comparativos del servicio a licitar, es decir,

- SERVICIO DE RECAUDACION POR MEDIOS ELECTRONICOS, PARA LA COMUNA DE COLINA

Antecedentes Técnicos y Económicos

En virtud de la necesidad de realizar el servicio de Recaudación por medios electrónicos y de conocer las actuales condiciones del mercado, se ha considerado valores obtenidos desde la plataforma de Mercado Público en proceso similares, detallándose los siguientes:

Se realizó una revisión en la plataforma de compras públicas, de la cual se pudo extraer antecedentes de tres comunas de similares características, en las que se encuentra implementado el SERVICIO DE RECAUDACION POR MEDIOS ELECTRONICOS.

De acuerdo con lo anterior, se realizó el siguiente estudio de mercado:

- Se revisaron la licitación de servicio de recaudación medios electrónicos con tarjetas de crédito, tarjetas de débito, tarjetas de prepago y otras entidades financieras, con terminales P.O.S. para cajas y pagos por internet: Municipalidad de La Florida, Municipalidad de Lo Barnechea y Municipalidad de Osorno, las cuales tienen en ejecución servicios de las siguientes características:

Cuadro de Detalle:

Comuna	Nombre	ID	Plazo	Comisión por transacción tarjeta de crédito	Comisión por transacción tarjeta de debito	Decreto de adjudicación
La Florida	Servicio De Recaudación De Medios Electrónicos Comuna De La Florida	2378-53-LR25	36 MESES	1.49% IVA Incluido	0.76% IVA Incluido	Decreto Exento N° 5051 del 28 de julio de 2025
Lo Barnechea	Servicio transacciones tarjeta débito y crédito	2735-399-LR23	36 MESES	1.58% IVA Incluido	0.80% IVA Incluido	Decreto DAL N° 290/2024 del 21 de febrero de 2024
Osorno	Servicio pagos electrónicos	2582-28-LR25	36 MESES	1.74% IVA Incluido	0.93% IVA Incluido	Decreto N° 4040 de 10 de mayo de 2025



Municipalidad de Colina

Nueva Colina 700 , Colina, Region Metropolitana - Chile / www.colina.cl

Non pubblicato su documento: MEMO-2025-11165.pdf

ID de la transacción: BCB1BCBAGM87A4U1V2M95BAC03WRA13788R9818p0kd

Nombre del documento: DECRETO%20N%EF%BF%BD%203664%20-%20MEMO-13478.pdf

ID de transacción: CBJCHBCAABAAX9oHHkel-68LT4MC6Tp Nu5h|HH2jkAV



Municipalidad
de Colina

En función al cuadro anterior, esta Unidad Técnica resolvió efectuar la comparación de la siguiente manera:

Dado que, las tres comunas mantienen en ejecución servicios de similares características, y atendiendo a que los precios que se encuentran en las páginas web de empresas que prestan el servicio se basa principalmente al monto de las transacciones, se realizará una comparación de acuerdo a los porcentajes entregados en las propuestas públicas señaladas anteriormente en atención a porcentaje de comisión en transacciones de tarjetas de crédito y débito, siendo así un punto objetivo de comparación entre los servicios. Así las cosas, posteriormente se realizará un promedio anual en base al monto de las transacciones realizadas en el Municipio de Colina año 2024, comparando, además, el contrato actual.

Dicho lo anterior, el porcentaje promedio comisión por transacciones tarjetas de Crédito corresponde 1.59% IVA Incluido y el porcentaje promedio por comisión por transacciones tarjeta de débito 0.83% IVA Incluido considerando la comisión de las tres comunas analizadas.

Cuadro comparativo, entre el contrato actual y la propuesta:

Comuna	Nombre	ID	Comisión por transacción tarjeta de crédito	Comisión por transacción tarjeta de débito
Colina	Servicio de recaudación por medios electrónicos	Contrato Actual	1.34%	1.34%
colina	Servicio de recaudación por medios electrónicos	Propuesta Pública	1.59%	0.83%

En consecuencia, y en concordancia con el monto total de las transacciones realizadas por la Municipalidad de Colina, para el periodo 2024, las cuales ascienden a la suma de \$20.531.443.689, diferenciando respectivamente la comisión pagada por concepto de transacciones con pago a través de tarjeta de crédito y comisión pagada por concepto de transacciones con pago a través de tarjeta de débito, tenemos lo siguiente;

- Pago comisión por transacciones con tarjeta de Crédito por un monto de \$12.634.974.164 pesos para el periodo 2024
- Pago por comisión por transacciones con tarjeta de Débito por un monto de \$7.896.469.525 pesos para el periodo 2024

Se consideran, por tanto, monto calculado de acuerdo a comisión fijada por contrato, es decir, 1.34% para transacciones para pago con tarjetas de crédito, y 1.34% cobrado por comisión de transacciones con tarjeta de débito.

Municipalidad de Colina

Nueva Colina 700, Colina, Región Metropolitana - Chile / www.colina.cl





Municipalidad
de Colina

Realizando un calculo del monto total recaudado por transacciones realizadas por el periodo 2024, corresponde señalar lo siguiente:

- Monto total de transacciones con tarjeta de crédito 2024, corresponde a \$12.634.974.164
- Monto total de transacciones con tarjeta de debito 2024, corresponde a \$7.896.469.525

Que, calculando con el promedio en base a las licitaciones consultadas a través de Mercado Publico, es decir, % promedio de comisión por tarjeta de crédito 1.59% IVA Incluido y % promedio de comisión por transacción con tarjeta de débito 0.83% IVA Incluid, y el monto total de las transacciones realizadas en el 2024 por la Municipalidad de Colina, concluimos lo siguiente:

Monto total de Transacciones realizadas anualmente (2024)	Monto	Comisión por tarjeta promedio IVA Incluido	Monto de Comisión IVA Incluido
Monto total de Transacciones con tarjeta de Crédito 2024	\$12.634.974.164	1.59%	\$200.896.089
Monto total de Transacciones con tarjeta de Débito 2024	\$7.896.469.525	0.83%	\$65.540.697
SUMATORIA DE LOS VALORES IVA INCLUIDO ANUAL			\$266.436.786
PLAZO DEL CONTRATO (AÑOS)			4
SUMATORIA DE LOS VALORES			\$1.065.747.145

Por tanto, recopilados y analizados esta unidad técnica sugiere definir como presupuesto estimado para la presente licitación, el de \$1.360.000.000 IVA Incluido con un plazo de 48 meses, con un valor mensual proyectado en \$28.333.333. Para la ejecución del servicio de la contratación y puesta en servicio de red, autorización y captura electrónica de transacciones con tarjetas de crédito, tarjetas de débito, tarjetas de prepago y otras entidades financieras, que los usuarios y contribuyentes operan al pago de tributos e impuestos, derechos municipales y prestación de servicios recaudados por la Tesorería Municipal y/ o vía internet, integrándose así con el sistema de recaudación que cuenta la Municipalidad.

Municipalidad de Colina

Nueva Colina 700, Colina, Región Metropolitana - Chile / www.colina.cl

