

DECRETO N° E- 3664/2025 /

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](http://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.-** Llámese 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 (28 nov., 2025 08:17 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'

**IVA/DVB/yoa**

**DISTRIBUCION:**

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

Isabel Margarita Valenzuela Ahumada  
Isabel Margarita Valenzuela Ahumada (27 nov., 2025 17:22:12 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'

Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga  
Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga (27 nov., 2025 21:18:59 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'



Municipalidad  
de Colina

## MEMORÁNDUM Nº 13478/2025

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

**MAT.:** Solicita 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 Alban Caimapo Oyarzo*

Aliro Alban Caimapo Oyarzo (27 nov., 2025 00:00:07 GMT-3)

*Fernando Javier Requena Donoso*

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

Users, Fernando  
Javier Requena  
Donoso

Firmado digitalmente por Users,  
Fernando Javier Requena Donoso  
Fecha: 2025.11.24 19:33:04  
-03'00'

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

ACO/FRD/vhb

Distribución:

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

Municipalidad de Colina

Nueva Colina 700, Colina, Region Metropolitana - Chile / [www.colina.cl](http://www.colina.cl)





Municipalidad  
de Colina

## ACTA DE REVISIÓN EXPEDIENTE DE LICITACIÓN

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

**Tipo Licitación:** Pública, primer proceso de licitación.

**Nombre licitación:** “SERVICIO DE RECAUDACION POR MEDIOS ELECTRÓNICOS, PARA LA COMUNA DE COLINA”

**Antecedentes que conforman el expediente:** bases administrativas-técnicas, anexos, metodología y pauta de evaluación.

Se procede al análisis y revisión de los antecedentes que conforman el expediente de licitación. De acuerdo con los antecedentes analizados y hechas las observaciones y correcciones, se sugiere aprobar el expediente de Licitación para el proyecto **“SERVICIO DE RECAUDACION POR MEDIOS ELECTRÓNICOS, PARA LA COMUNA DE COLINA”**.

En constancia firman,

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

Users, Aliro Alban  
Caimapo Oyarzo  
Firmado digitalmente por Users,  
Aliro Alban Caimapo Oyarzo  
Fecha: 2025.11.19 07:21:57  
-03'00'

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

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

Users, Fernando  
Javier Requena  
Donoso  
Firmado digitalmente por Users,  
Fernando Javier Requena Donoso  
Fecha: 2025.11.12 18:05:54  
-03'00'

**UNIDAD DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS**  
(O quien subrogue)

David Alexis Vega Becerra  
David Alexis Vega Becerra (19 nov., 2025 08:49:49 GMT+3)

Users, David Alexis  
Vega Becerra  
Firmado digitalmente por Users,  
David Alexis Vega Becerra  
Fecha: 2025.11.19 08:47:39  
-03'00'

**ASESOR JURÍDICO**  
(O quien subrogue)

Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga  
Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga (19 nov., 2025 10:51:54 GMT+3)

Users, Elizabeth  
Alejandra Arellano  
Quiroga  
Firmado digitalmente por Users,  
Elizabeth Alejandra Arellano  
Quiroga  
Fecha: 2025.11.19 10:55:08 -03'00'

**DIRECTOR DE CONTROL**  
(O quien subrogue)

Manuel Jesus Nuñez Quezada  
Manuel Jesus Nuñez Quezada (18 nov., 2025 22:26:52 GMT+3)

**DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**  
(o a quien subrogue)

Users, Manuel Jesus  
Nuñez Quezada  
Firmado digitalmente por Users,  
Manuel Jesus Nuñez Quezada  
Fecha: 2025.11.18 22:26:52  
-03'00'

Colina, octubre de 2025

Municipalidad de Colina

Nueva Colina 700, Colina, Region Metropolitana - Chile / [www.colina.cl](http://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 créditos, 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 presente 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](http://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](http://www.mercadopublico.cl), siempre en conformidad a la Ley 19.886, modificación de la Ley y su Reglamento.







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](http://www.mercadopublico.cl).

**1.5.2.- Preguntas y/o consultas.** Los proveedores contarán 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 contará 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](http://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](http://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 Publico, 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.





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 <b>“SERVICIO DE RECAUDACION POR MEDIOS ELECTRONICOS, PARA LA COMUNA DE COLINA”</b> .

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 ala 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](http://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](http://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 <b>"SERVICIO DE RECAUDACION POR MEDIOS ELECTRONICOS, PARA LA COMUNA DE COLINA"</b>

**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 cauciona 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 inadmisile.

## 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](http://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-yiYOmDI>. 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 Publico [www.mercadopublico.cl](http://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 inadmisile dicha oferta.**









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 inadmisibles.

## 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 bancaras 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)



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 informara al resto de los proponentes a través del portal.

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](http://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%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

### 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:

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

#### 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:

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

**Total puntaje servicio tarjeta de crédito = (puntaje) x 0.50**

ii. Sub-factor Comisión por Servicio de operaciones de tarjetas Bancarias de Debito (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:



**Total puntaje servicio tarjeta de débito = (puntaje) x 0.50**

ID de transacción: CB3E9BCA8DAA00677F6A6681E7E667E9C9B541H2jkAV





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



Municipalidad  
de Colina

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 condenas por incumplimientos ambientales.	50	1.0
Más 3 sanciones o condenas 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 <b>Sello Empresa Mujer</b> .	100	1.0
El oferente <b>no</b> se encuentra validado por el Registro de Proveedores con el <b>Sello Empresa Mujer</b> .	0	0.0

Total puntaje Sello Mujer = [ponderación tabla] x 0.01











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



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.





Municipalidad  
de Colina

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.







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 Karin”

## 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 prórroga previa al vencimiento del plazo establecido. En estos escenarios el ITS quedara facultado para autorizar la prórroga.

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

Además, se considerará válida la comunicación entre le 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.





Municipalidad  
de Colina

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. tomare 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](http://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 directo 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 Srta. alcaldesa el decreto que se pronuncia al respeto, 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 resciliación 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 exigirle 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.







Municipalidad  
de Colina

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.

Alvaro Alban Caimapo Oyarzo  
Alvaro Alban Caimapo Oyarzo (19 nov. 2025 07:25:26 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)

**UNIDAD DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS**  
(O quien subrogue)

Patricia Jimena Beiza Montecinos  
Patricia Jimena Beiza Montecinos (17 nov. 2025 10:07:34 GMT+3)

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 subrogue)



# 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 ajustará 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 los 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 de 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 habilite 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 PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2025.-

ANEXO N°1-B

Municipalidad de Colina  
Nueva Colina 700 , Colina, Region Metropolitana - Chile / [www.colina.cl](http://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, Region Metropolitana - Chile / [www.colina.cl](http://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, Region Metropolitana - Chile / [www.colina.cl](http://www.colina.cl)







Municipalidad  
de Colina

ANEXO N° 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 Nº19.886, de Compras Públicas)
- No tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4º de la Ley Nº 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 Nº18.575, 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 Nº2, 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, Region Metropolitana - Chile / [www.colina.cl](http://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  
Nueva Colina 700 , Colina, Region Metropolitana - Chile / [www.colina.cl](http://www.colina.cl)





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, Region Metropolitana - Chile / [www.colina.cl](http://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 : \_\_\_\_\_

N°	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

Nueva Colina 700 , Colina, Region Metropolitana - Chile / [www.colina.cl](http://www.colina.cl)





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](http://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

## 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

Nueva Colina 700 , Colina, Region Metropolitana - Chile / [www.colina.cl](http://www.colina.cl)





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 Publico en proceso similares, detallándose los siguiente:

Se realizo 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 realizo 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	<i>Servicio De Recaudación De Medios Electrónicos Comuna De La Florida</i>	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	<i>Servicio transacciones tarjeta débito y crédito</i>	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	<i>Servicio pagos electrónicos</i>	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](http://www.colina.cl)





Dado que, las tres comunas mantienen en ejecución servicios de similares características, y atendiendo a que los precios que se encuentran en las paginas 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 publicas 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 debito 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 debito
Colina	Servicio de recaudación por medios electrónicos	Contrato Actual	1.34%	1.34%
colina	Servicio de recaudación por medios electrónicos	Propuesta Publica	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 Debito 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

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, copiados 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.

