

877755

15148



MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
AVE/ MBA/ KYC



MAT.: Aprueba Bases Administrativas, Bases Técnicas y los Anexos de la Licitación Pública para el "SERVICIO DE RECAUDACIÓN Y PROCESAMIENTO DE PAGOS ELECTRÓNICOS CON TARJETAS BANCARIAS, MODALIDAD PRESENCIAL Y WEB", ID N°2345-65-LR26, autoriza llamado y designa Comisión Evaluadora.

DECRETO SECC. 1ª N° 3532

LAS CONDES, 08 OCT 2026

VISTOS: El DFL N°1/19.653 de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que "Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado"; Lo dispuesto en los artículos 56 y 63 del DFL N°1 del Ministerio del Interior de fecha 9 de mayo de 2006, publicado en el Diario Oficial de 26 de julio de 2006, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; La Ley N°19.886 de 2003, de "Bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios"; El Decreto 661 del Ministerio de Hacienda que Aprueba Reglamento de la Ley N°19.886; Ley N°19.880 sobre Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de la Administración del Estado; y, en general, todas las Normas y Leyes que tengan relación con la materia de la presente licitación; Lo dispuesto en el Decreto Alcaldicio Sección 1ª N°1125, de fecha 13 de marzo de 2014, que delega parte de las facultades del Alcalde en el Administrador Municipal; en el Decreto Alcaldicio N°3593/P2024, de fecha 06 de diciembre de 2024, que designa el cargo de Administradora Municipal; y en el Decreto Alcaldicio N°2961/P2026 de fecha 07 de julio de 2026 que establece el orden de subrogancia de los cargos que indica.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Municipalidad de Las Condes, tiene la necesidad de contratar el servicio de recaudación y procesamiento de pagos electrónicos, destinado a proveer, habilitar y mantener operativos los equipos, software y servicios necesarios para permitir que los contribuyentes efectúen el pago de derechos, permisos, tasas y demás ingresos municipales de manera segura, confiable y trazable, en conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias señaladas en los Vistos del Decreto.
2. Que, en virtud de la necesidad señalada precedentemente el departamento de Tesorería Municipal, mediante Memo N°933 de fecha 11 de noviembre de 2025, ha solicitado realizar el proceso de licitación pública para el servicio antes referido, remitiendo el respectivo análisis que justifica la contratación.
3. Que, según lo establecido en el artículo 29 del Reglamento de la Ley de Compras, se consultó el catálogo electrónico de Convenio Marco de la Plataforma de Mercado Público de la Dirección de Compras y Contratación Pública, constatándose que lo requerido en la presente licitación no se

encuentra disponible, según lo indicado en el Certificado emitido por la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos.

4. Que, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 28 del Reglamento de la Ley N°19.886, respecto a la consulta a la Plataforma de Economía Circular de Mercado Público de la Dirección de Compras y Contratación Pública, se informa que, al tratarse de un servicio, su naturaleza impide su reutilización, transferencia o incorporación en dicha plataforma, por lo que no corresponde realizar dicha consulta, toda vez que no se trata de un bien material susceptible de ser compartido o reasignado a otros organismos del Estado, según lo indicado en el Certificado emitido por la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos.
5. Que, según lo dispuesto en el artículo 166 del Reglamento de la Ley N°19.886, lo requerido en la presente licitación se encuentra incorporado en el Plan Anual de Compras 2026, según lo indicado en el Certificado emitido por la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos.
6. Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en el Certificado de Disponibilidad N° CER-000448 de fecha 24 de junio de 2026, emitido por el Departamento de Finanzas de la Dirección de Administración y Finanzas.

DECRETO:

1. **APRUÉBANSE** las Bases Administrativas, Bases Técnicas y los Anexos del llamado a Licitación Pública para el **“SERVICIO DE RECAUDACIÓN Y PROCESAMIENTO DE PAGOS ELECTRÓNICOS CON TARJETAS BANCARIAS, MODALIDAD PRESENCIAL Y WEB”**, ID N°2345-65-LR26, del portal www.mercadopublico.cl.
2. **LLÁMASE** a licitación pública para el **“SERVICIO DE RECAUDACIÓN Y PROCESAMIENTO DE PAGOS ELECTRÓNICOS CON TARJETAS BANCARIAS, MODALIDAD PRESENCIAL Y WEB”**, ID N°2345-65-LR26, de acuerdo con las Bases Administrativas, Técnicas y los Anexos que forman parte integrante del presente decreto.
3. Las Bases de Licitación y los Anexos estarán a disposición de los oferentes en el portal www.mercadopublico.cl ID N°2345-65-LR26.
4. Podrán participar en la licitación, las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras las Uniones Temporales de Proveedores de conformidad al Reglamento de la Ley N°19.886, que cumplan con los requerimientos establecidos en las presentes bases y que estén habilitadas para efectuar ofertas a través del portal www.mercadopublico.cl.
5. Los interesados podrán formular consultas a través del portal www.mercadopublico.cl dentro del plazo fijado en la Ficha Electrónica del Portal, de acuerdo con lo establecido en el numeral A.1.3. de las Bases de Licitación. Las respuestas y eventuales aclaraciones se encontrarán disponibles en el portal dentro del plazo fijado en la Ficha Electrónica del Portal, de acuerdo con lo establecido en el numeral A.1.3. Bases de Licitación.
6. Los oferentes deberán subir al portal www.mercadopublico.cl, ID N°2345-65-LR26, los Antecedentes Administrativos, su Oferta Técnica y Oferta Económica hasta el día y hora fijado en el portal, de acuerdo con lo establecido en el numeral A.1.3. de las Bases de Licitación.



7. **DESÍGNASE** de acuerdo con lo establecido en el punto A.4.5. de las Bases Administrativas, como integrantes de la Comisión Evaluadora que analizará los antecedentes Administrativos, las Ofertas Técnicas y Ofertas Económicas del llamado a Licitación Pública para el “**SERVICIO DE RECAUDACIÓN Y PROCESAMIENTO DE PAGOS ELECTRÓNICOS CON TARJETAS BANCARIAS, MODALIDAD PRESENCIAL Y WEB**”, ID N°2345-65-LR26, del portal www.mercadopublico.cl, a las siguientes personas:

En calidad de titulares:

- Benjamín Leon Cruz, funcionario de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Las Condes;
- Felipe Arlegui Catalan, funcionario de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Las Condes;
- Alejandro Meriño Figueroa, funcionario del Departamento de Tecnologías de la Información de la Municipalidad de Las Condes;

En calidad de suplente:

- Ana Bravo de la Hoz, funcionaria de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Las Condes;
- Cristian Jorquera, funcionario de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Las Condes;

8. **REGÍSTRESE** en la plataforma del Lobby a la Comisión evaluadora señalada en el numeral precedente, de acuerdo con el numeral 7, artículo 4 de la Ley N°20.730.

9. **PUBLÍQUESE** el llamado a licitación en el portal www.mercadopublico.cl, ID N°2345-65-LR26.

**POR ORDEN DE LA SEÑORA ALCALDESA:
ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**



ADMINISTRADORA MUNICIPAL



SECRETARIA MUNICIPAL

DISTRIBUCIÓN:

- Dirección de Control
- Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos
- Dirección de Asesoría Jurídica (Ley del Lobby)
- Dirección de Administración y Finanzas
- Departamento de Finanzas
- Tesorería Municipal
- Oficina de Partes

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES

BASES DE LICITACIÓN

**“SERVICIO DE RECAUDACIÓN Y PROCESAMIENTO DE PAGOS ELECTRÓNICOS CON
TARJETAS BANCARIAS, MODALIDAD PRESENCIAL Y WEB”**

ID N°2345-65-LR26

A. BASES ADMINISTRATIVAS

"SERVICIO DE RECAUDACIÓN Y PROCESAMIENTO DE PAGOS ELECTRÓNICOS CON TARJETAS BANCARIAS, MODALIDAD PRESENCIAL Y WEB"

ID N°2345-65-LR26

A.1 INTRODUCCIÓN

Las presentes bases regulan los aspectos administrativos, técnicos, económicos y legales de la Licitación Pública "**SERVICIO DE RECAUDACIÓN Y PROCESAMIENTO DE PAGOS ELECTRÓNICOS CON TARJETAS BANCARIAS, MODALIDAD PRESENCIAL Y WEB**", ID N°2345-65-LR26 del portal www.mercadopublico.cl y los antecedentes para dimensionar el requerimiento objeto de esta licitación, de manera que los oferentes puedan definir su mejor oferta y los esfuerzos que deberán contemplar en la ejecución del contrato, en caso de ser adjudicados.

El proceso de licitación está orientado a obtener óptimas condiciones técnicas y económicas por parte del contratista. Se espera idoneidad y capacidad técnica de las personas o empresas y de sus equipos profesionales, así como, capacidad para asegurar que el o los oferentes que se adjudiquen, se ajusten a los requisitos que esta Municipalidad ha especificado para su operación. En términos económicos, se espera recibir ofertas ventajosas dentro de los precios de mercado, conforme se desprenda de la evaluación de las ofertas económicas.

La presente licitación, se adjudicará en su totalidad a un solo proveedor, que será quien obtenga el mayor puntaje según los criterios de evaluación señalados en el Anexo N°4 "Metodología y Pauta de Evaluación".

A.1.1 Objetivo

El presente proceso de licitación tiene por objeto contratar el servicio de recaudación y procesamiento de pagos electrónicos, destinado a mantener operativos los medios de pago que permitan a los contribuyentes efectuar el pago de derechos, permisos, tasas y demás ingresos municipales de forma segura, confiable y trazable.

La contratación comprenderá, en primer término, el servicio de recaudación y procesamiento de pagos electrónicos, para el cual el oferente deberá indicar el porcentaje de comisión correspondiente a su servicio, el que se aplicará sobre el monto total de las transacciones efectuadas mediante tarjetas de débito y crédito, tanto en modalidad presencial como a través de pagos web. Asimismo, comprenderá el arriendo de máquinas POS, incluyendo su habilitación, integración con los tótems de autoservicio existentes en dependencias municipales, así como todos los costos asociados a su instalación, operación, mantención y demás prestaciones necesarias para su correcto funcionamiento.

Lo anterior por un periodo de 48 meses de ejecución de los servicios y de acuerdo con las características, condiciones y requerimientos contenidos en las Bases Técnicas.

A.1.2 Presupuesto del Contrato

El monto destinado al contrato es la suma de hasta **\$4.482.000.000.- IVA incluido**.

Dicho presupuesto se encuentra destinado a financiar el siguiente servicio:

- Servicio de Recaudación y Procesamiento de pagos electrónicos:

El oferente deberá indicar el porcentaje de comisión correspondiente al servicio de Recaudación y Procesamiento de pagos, el que aplicará sobre el monto total de las transacciones efectuadas mediante tarjetas de débito y crédito, tanto en modalidad presencial como en pagos web.

- Arriendo de máquinas POS:

El oferente deberá señalar el valor de arriendo unitario por cada máquina POS, expresado en Unidades de Fomento (UF).

A.1.3 Cronograma licitación.

Las etapas y plazos de la presente licitación, en concordancia con lo señalado en la ficha electrónica del portal www.mercadopublico.cl, serán los siguientes:

Publicación de la Licitación	Una vez que se encuentre totalmente tramitado el Decreto Alcaldicio que aprueba las Bases de Licitación.
Inicio de Preguntas	A contar de la fecha de publicación del Decreto Alcaldicio que aprueba las presentes Bases de Licitación.
Final de Preguntas	A las 12:00 horas del 10° día corrido, contado desde la fecha de inicio de preguntas.
Fecha de publicación de respuestas:	A las 20:00 horas del 10° día corrido contado desde la fecha final de preguntas. La Municipalidad podrá aumentar los plazos establecidos en este punto, según la cantidad de preguntas que se reciban a través del foro, como se indica a continuación: <u>Hasta 50 preguntas:</u> el plazo se podrá prorrogar hasta en 5 días corridos; <u>Entre 51 y 150 preguntas:</u> el plazo se podrá prorrogar hasta en 7 días corridos; <u>Entre 151 y 300 preguntas:</u> el plazo se podrá prorrogar hasta en 10 días corridos; <u>Más de 300 preguntas:</u> el plazo se podrá prorrogar hasta en 15 días corridos; En cualquier caso, la nueva fecha de publicación de respuestas será debidamente informada en el portal www.mercadopublico.cl, en el ID de la licitación
Fecha y hora de presentación, monto y vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta.	La Garantía de Seriedad de la Oferta deberá presentarse hasta el día y hora establecido para el cierre de la recepción de las ofertas. El monto de la Garantía de Seriedad de la Oferta será el que se indica en el punto A.2.1.2, de las Bases Administrativas. Si se entrega una Boleta de Garantía u otro instrumento, su vigencia mínima será 135 días corridos contados desde la fecha del Acto de Apertura Electrónica de los Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica.
Fecha de cierre de recepción de las ofertas	A las 15:01 horas del 30° día corrido, contado desde la publicación del llamado a Licitación y sus correspondientes Bases de Licitación en el portal www.mercadopublico.cl En caso de que la Municipalidad prorrogue el plazo para la publicación de respuestas, el plazo para la Apertura Electrónica de las ofertas se aumentará hasta en el mismo número de días, lo cual será debidamente informado en el portal www.mercadopublico.cl, en el ID de la licitación.
Fecha y hora del Acto de Apertura Electrónica de los Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica.	A las 15:30 horas del día de cierre de recepción de las ofertas.
Plazo para la Evaluación de los Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica	Dentro de los 20 días corridos, contados desde la fecha del Acto de Apertura Electrónica de los Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica.

Fecha y hora del Acto de Apertura Electrónica Oferta Económica (Referencial)	A las 15:30 horas del 20° día corrido contado desde la fecha del Acto de Apertura Electrónica de los Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica, una vez publicado en el portal www.mercadopublico.cl el Informe de Evaluación de los Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica.
Plazo para la Evaluación de las Ofertas Económicas y elaboración del Informe Final	Dentro de los 10 días corridos, contados desde la fecha del Acto de Apertura Electrónica de la Oferta Económica
Fecha de Adjudicación	Dentro de los 60 días corridos contado desde la fecha del Acto de Apertura Electrónica de los Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica
Plazo para la Firma del Contrato	La contratación se formalizará mediante la suscripción del Contrato, el cual deberá ser firmado entre el 10° y 25° día hábil contado desde la notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl .
NOTAS: Los plazos referidos al proceso licitatorio se entenderán en días corridos, salvo que expresamente se refieran a días "hábiles" (entendiéndose por inhábiles los días sábado, domingos y festivos). En el caso de los plazos de días corridos, si el último día recae en un día inhábil, el vencimiento se entenderá prorrogado automáticamente para el día hábil siguiente. Todas las notificaciones que hayan de efectuarse en virtud de las disposiciones de la ley y en virtud del Reglamento, incluso respecto de la resolución de adjudicación, con la sola excepción de las que dicen relación con lo dispuesto en el Capítulo V, se entenderán realizadas luego de las 24 horas transcurridas desde que la Municipalidad publique en el portal www.mercadopublico.cl el documento, acto o resolución objeto de la notificación.	

A.1.4 Normas y documentos que rigen la licitación

Esta Licitación Pública se regirá en todo momento por lo dispuesto en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento; la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, en lo que sea pertinente; la Ley N°19.880 sobre Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de la Administración del Estado; La Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; El Código del Trabajo; La Ley N°16.744 sobre Prevención de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales; los Decreto del Ministerio de Salud que correspondan, las Ordenanzas Municipales y sus posteriores modificaciones de la comuna de Las Condes; y los Reglamentos, Ordenanzas, Manuales y/o Disposiciones, las estipuladas en el punto B.2 de las Bases Técnicas y, en general, todas las Normas y Leyes que tengan relación con la materia de la presente licitación.

Asimismo, la presente licitación se regirá por los siguientes documentos según el orden de prelación que se señala a continuación:

- Modificaciones a las Bases y Aclaraciones de Oficio, si las hubiere.
- Bases Administrativas y sus Anexos.
- Bases técnicas.
- Decreto Alcaldicio que aprueba las Bases y llama a Licitación.
- Respuestas a las Consultas, si las hubiere.
- Oferta del o los oferentes.
- Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
- Contrato

i. Orden de Compra

En relación con la Oferta Económica el orden de prelación es el siguiente:

- Valor(es) ofertado(s) en el Anexo N°3, denominado "Oferta Económica".
- Oferta Económica ingresada a la ficha del portal www.mercadopublico.cl.

Los interesados en conocer y obtener los documentos señalados anteriormente podrán hacerlo accediendo al sitio www.mercadopublico.cl de la licitación ID N°2345-65-LR26.

A.1.5 Consultas, aclaraciones y modificaciones a las Bases.

Los interesados podrán formular consultas sobre las Bases de Licitación ingresándolas en el foro del sitio www.mercadopublico.cl en la licitación ID N°2345-65-LR26, dentro del plazo fijado en el punto A.1.3 de las presentes Bases.

La Municipalidad responderá las consultas y hará las aclaraciones procedentes a través del portal www.mercadopublico.cl, en el ID N°2345-65-LR26, dentro del plazo señalado en el punto A.1.3 de las presentes Bases de Licitación. Dichas respuestas y aclaraciones, para todos los efectos, se entenderán forman parte integrante de la documentación de la presente licitación.

Además, la Municipalidad de Las Condes, en caso de corresponder y, solo hasta el cierre de las ofertas, podrá modificar las Bases de Licitación mediante Decreto Alcaldicio.

A.2 GARANTÍAS

A.2.1 Garantía de Seriedad de la Oferta

Para asegurar la mantención de la oferta hasta la suscripción del contrato, por razones de interés público y tratándose de una licitación cuyo monto estimado excede las UTM 5.000.- los oferentes deberán acompañar una Boleta de Garantía Bancaria a la Vista, Vale Vista Bancario, Póliza de Seguro de Garantía, Certificado de Fianza o cualquier otro instrumento pagadero a la vista y de carácter irrevocable que asegure el cobro de la garantía o caución de manera rápida, efectiva y a primer requerimiento. Esta garantía deberá ser pagadera en Santiago, a favor de la Municipalidad de Las Condes, Rut N°69.070.400-5.

La Garantía de Seriedad de la Oferta será recibida hasta el día y hora establecido para el cierre de la recepción de las ofertas. La garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera física, los oferentes deberán acompañar la garantía en la Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en Avenida Apoquindo N°3400, primer piso, en un sobre cerrado, con la debida identificación de la licitación de que se trata y su correspondiente ID. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma. En este caso la garantía podrá presentarse a través del portal www.mercadopublico.cl, en el ícono "Antecedentes Administrativos".

La garantía podrá ser tomada por un tercero a nombre del proponente, debiendo constar este hecho en la misma garantía u otro documento; y, otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar.

A.2.1.1 Glosa

La glosa deberá expresar que el objeto es "Garantizar la seriedad de la oferta de la licitación ID N°2345-65-LR26.

En caso de que el instrumento no permita la inclusión de la glosa señalada, el oferente deberá dar cumplimiento a la incorporación de ésta en forma manuscrita en el mismo instrumento, o bien, mediante un documento anexo a la garantía.

A.2.1.2 Monto y Plazo de Duración

El monto de la Garantía de Seriedad de la Oferta será la suma de \$134.000.000.-

Si se entrega una Boleta de Garantía u otro instrumento, su vigencia mínima será la señalada en el punto A.1.3. de las Bases.

En el evento que la Municipalidad por cualquier causa fundada, se encuentre impedida de adjudicar la propuesta dentro del plazo de vigencia original de la citada Garantía, los oferentes que desean continuar en el presente proceso licitatorio, deberán reemplazar esta Garantía, haciendo entrega en la Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en Avenida Apoquindo N°3400, primer piso, en sobre cerrado, con la debida identificación de la licitación de que se trata y su correspondiente ID, antes de la fecha de su vencimiento, por otra cuya vigencia incluya el período de dicha postergación, más 15 días corridos, de conformidad a lo señalado en el punto A.1.3. Cuando el último día del plazo sea inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Las ofertas que no cumpla con lo solicitado serán declaradas inadmisibles, y el oferente no podrá continuar en el proceso de licitación, pudiendo retirar su garantía de acuerdo con lo señalado en el punto A.2.1.4.

Tratándose de Pólizas de Seguro de Garantía y certificados de fianza, el proponente no podrá ponerle término o modificarla unilateralmente sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Las Condes. Dicha póliza no podrá contener ninguna cláusula de arbitraje.

En caso de que el instrumento que se presente exprese su monto en Unidades de Fomento (UF) o Unidades Tributarias Mensuales (UTM), para determinar su equivalente en pesos (\$), se considerará el valor de la UF correspondiente a la fecha de emisión de la Garantía de Seriedad de la Oferta o el valor de la UTM correspondiente al mes de su emisión, según corresponda.

A.2.1.3 Casos en que se podrá hacer Efectiva la Garantía

Esta garantía se podrá hacer efectiva en cualquiera de los siguientes casos:

- a. Si el oferente se desiste de su oferta o no cumple con la formalidad del punto A.6.1.
- b. Si el Adjudicatario no entrega en el plazo, forma y condiciones la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato que se establece en las Bases Administrativas.
- c. Si al momento de la presentación de la oferta o formulación de la propuesta, o suscripción del contrato el oferente no se encuentre habilitado para contratar con los Órganos del Estado, de acuerdo con lo señalado en la Ley N°19.886; el Decreto Ley N°211, de 1973; la Ley N°20.393 y la Ley N°21.595 o tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, alguno de sus miembros no se encuentra habilitado para contratar y ésta se desiste de su participación en el presente proceso licitatorio. Si al momento de la suscripción de la convención alguno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores, individualmente considerados, no se encuentra habilitado para contratar con los Órganos del Estado, según lo dispuesto en la Ley N°19.886; El Decreto Ley N°211, de 1973; La Ley N°20.393 y la Ley N°21.595 y esta se desistiere de su participación en el respectivo proceso.

A.2.1.4 Devolución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

La Tesorería Municipal, ubicada en Av. Apoquindo N°3.400, Las Condes, será responsable de la custodia de las garantías presentadas, las cuales podrán ser retiradas en dicha dependencia según lo siguiente:

Tratándose del adjudicatario y los oferentes cuyas ofertas hayan sido desestimadas o no adjudicadas, podrán retirar sus garantías a contar día hábil siguiente a la notificación del decreto alcaldicio que ratifica el contrato.

Tratándose de oferentes cuyas propuestas hayan sido declaradas inadmisibles, podrán retirar sus garantías a contar del día hábil siguiente de la notificación de la resolución que los declara como tal en el sistema de información.

A.2.2 Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato

Con el objeto de asegurar su fiel y oportuno cumplimiento, el adjudicatario deberá entregar una Boleta de Garantía Bancaria a la Vista, Vale Vista Bancario, Póliza de Seguro de Garantía, Certificado de Fianza o cualquier otro instrumento pagadero a la vista y de carácter irrevocable que asegure el cobro de la garantía o caución de manera rápida, efectiva y a primer requerimiento.

Esta garantía se entregará para caucionar el cumplimiento de todas las obligaciones que se imponen al adjudicatario, pudiendo ser ejecutada unilateralmente por la vía administrativa por parte de la Municipalidad. Dicha garantía asegura, además, el cumplimiento y pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratista y el o los subcontratistas, que prestan sus servicios en virtud de la presente licitación a la Municipalidad de Las Condes, así como el pago de las multas que se cursen durante la vigencia del contrato. En caso de no pago de las multas cursadas, en el plazo señalado, y no existiendo pagos pendientes para efectos de su descuento, se podrá ejecutar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, de la que se descontará el monto de las multas y se devolverá la diferencia al contratista, si correspondiera.

Esta garantía deberá ser pagadera en Santiago, a favor de la Municipalidad de Las Condes, Rut N°69.070.400-5.

La garantía podrá ser tomada por un tercero a nombre del adjudicatario y otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar, tal como lo establece el inciso tercero del artículo 121 del Reglamento de Compras. Esta garantía no podrá hacerse extensiva a otro contrato ni la de otro contrato extensivo a éste. Cuando el último día del plazo sea inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Esta garantía deberá ser presentada por el adjudicatario dentro de los 10 días hábiles siguientes contados desde la notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl. En caso de otorgarse físicamente deberá presentarse en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Las Condes, ubicada en Av. Apoquindo N°3.400, primer piso, comuna de Las Condes, en sobre cerrado, indicando el ID de la licitación y dirigida a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos. Tratándose de garantías otorgadas electrónicamente, estas deberán enviarse al correo contratosdcp@lascondes.cl indicando el ID de la licitación en el asunto. Si el plazo señalado vence en día inhábil (sábado, domingo o festivo), se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Si el adjudicatario no cumple con la entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en el plazo indicado, la Municipalidad podrá adjudicar la licitación al oferente siguiente mejor evaluado o llamar a una nueva licitación. Adicionalmente, la Municipalidad hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, quedando este valor a beneficio Municipal.

Tratándose de Pólizas de Seguro de Garantía y certificado de fianza, el adjudicatario no podrá ponerle término o modificarla unilateralmente sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Las Condes. Dichos instrumentos no podrán contener ninguna cláusula de arbitraje, ni podrán limitar su ejecución a aplicación de multas, o demás medidas establecidas en las presentes bases de licitación.

Será responsabilidad del contratista realizar los trámites pertinentes para mantener vigente la garantía en caso de que procediere la prórroga o renovación del contrato. Además, en caso de que esta fuera ejecutada, el Contratista deberá reemplazar la garantía por una que cumpla con los términos y condiciones establecidos en las presentes bases de licitación.

El Contratista tendrá un plazo de 10 días hábiles previo al vencimiento de la garantía originalmente entregada, para reemplazarla por una que cubra la nueva vigencia más 60 días hábiles contados desde la fecha prevista para el término del contrato. En caso de ejecución, el plazo de 10 días hábiles se contará desde dicha ejecución.

Vencido los plazos establecidos en el párrafo anterior sin que se presente la nueva garantía, procederá el término anticipado del contrato, conforme lo dispuesto en el punto A.6.5.2

A.2.2.1 Glosa

La glosa deberá expresar que el objeto es "Garantizar el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores de la Licitación ID N°2345-65-LR26".

En caso de que el instrumento no permita la inclusión de la glosa señalada, el oferente deberá dar cumplimiento a la incorporación de ésta en forma manuscrita en el mismo instrumento, o bien, mediante un documento anexo a la garantía.

A.2.2.2 Monto y Plazo de Duración

El monto de la Garantía de "Fiel Cumplimiento de Contrato" será la suma equivalente a un **5% del precio final neto**. Se entenderá por precio final neto, el monto máximo señalado en el punto A.14. de las Bases Administrativas, expresado en pesos y sin impuestos.

La Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento deberá otorgarse por todo el plazo de duración del contrato hasta 60 días hábiles después de la liquidación del contrato señalada en el punto A.6.6. En consecuencia, será responsabilidad del contratista mantenerla vigente durante todo ese periodo y de reemplazarla y/o renovarla en caso de renovación o prórroga del contrato o si esta fuera ejecutada, de conformidad con lo establecido en las presentes bases de licitación.

En los casos en que se establezca un rango de fechas posibles para el inicio de los servicios, se entenderá que prevalecerá el plazo máximo señalado.

En caso de que el instrumento que se presente exprese su monto en Unidades de Fomento, se considerará para determinar su equivalente en pesos (\$), el valor de la Unidades de Fomento a la fecha de emisión del Decreto de Adjudicación.

A.2.2.3 Casos en que se podrá hacer Efectiva la Garantía

La Municipalidad podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato en los siguientes casos:

- Por término anticipado de contrato establecidos en los literales b, d, e, h, i, j, k, l del punto A.6.5, y las causales establecidas en el punto A.6.5.2
- No pago de multas en el plazo indicado para ello en las presentes bases de licitación, y en el evento de no existir estado de pagos pendientes respectivo, donde realizar descuento de dichas multas.
- Por incumplimiento de obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratista.

A.2.2.4 Devolución de la Garantía

La Tesorería Municipal será responsable de la custodia de la garantía entregada y deberá restituirla al Contratista una vez transcurridos los plazos establecidos en el punto A.2.2.2., siempre que se haya verificado el cumplimiento íntegro de sus obligaciones contractuales y se encuentre aprobado el informe de liquidación, conforme a lo dispuesto en el punto A.6.6 de las presentes Bases.

A.3 DE LAS OFERTAS

A.3.1 Quienes Pueden Participar en la Licitación

Podrán participar en la licitación, las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el Reglamento de la Ley N°19.886, y que se encuentren hábil e inscritos en el Registro de Proveedores y que cumplan con los requerimientos establecidos en dicho Reglamento y en las presentes Bases.

Quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas

antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal o que no se encuentren habilitados para contratar con los Órganos del Estado, según lo dispuesto en la Ley N°19.886; Decreto ley N°211, de 1973; Ley N°20.393 y Ley N°21.595, para lo cual se considerará la "Declaración jurada de requisitos para ofertar", la cual será generada completamente en línea a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, en el módulo de presentación de las ofertas.

Para la presentación de las ofertas, los oferentes deberán cumplir los requerimientos mínimos obligatorios especificados en los puntos A.4.1., A.4.2. y A.4.3. de las presentes Bases. Si algún oferente no cumpliera con los requerimientos mínimos obligatorios, cuya omisión ocasiona la inadmisibilidad, no serán evaluados y, por tanto, sus ofertas quedarán inadmisibles. Al contrario, aquellos oferentes que cumplan con los requerimientos mínimos obligatorios exigidos serán evaluados conforme a los parámetros del Anexo N°4.

A.3.2 De la Forma de Presentar la Oferta

Cada oferente deberá presentar una sola oferta, a través del portal www.mercadopublico.cl, ID N°2345-65-LR26. En caso de que un oferente presente más de una oferta, solo se evaluará aquella ingresada en primer lugar en el portal, declarándose inadmisibles las demás. La oferta se compone de los antecedentes administrativos, técnicos y económicos solicitados en estas bases.

Los anexos deben ingresarse en el portal www.mercadopublico.cl como "Documento Anexo", en el ícono respectivo, completando por los oferentes el formulario disponible hasta el día y hora señalado en el punto A.1.3 de las Bases de Licitación.

La "Oferta Económica" corresponde a los porcentajes por comisión, expresados con cuatro decimales, ofertados para el Servicio de Recaudación y Procesamiento de pagos y a los valores ofertados para el Arriendo de Máquinas POS, contenidos en el Anexo N°3. Estos últimos deberán expresarse en UF con dos decimales, más IVA, el que debe subirse al portal, ID N°2345-65-LR26, como "Documento Anexo", en el ícono "Anexos Económicos".

En el portal www.mercadopublico.cl el oferente deberá ingresar los porcentajes por comisión con cuatro decimales y los valores ofertados en el Anexo N°3, estos últimos expresados en UF con dos decimales, más IVA. En caso de discrepancia, primarán los porcentajes por comisión ofertados para el Servicio de Recaudación y Procesamiento de pagos y los valores ofertados para el arriendo de Máquinas POS, indicados en el Anexo N°3, para los efectos de la evaluación y adjudicación.

Si por fuerza mayor o caso fortuito no se puede abrir ofertas, oportuna y electrónicamente ingresadas, la Municipalidad de Las Condes podrá fijar una nueva fecha y hora para realizar dicho acto. Los oferentes deben constatar que el envío de su oferta Administrativos, Técnica y Económica, a través de www.mercadopublico.cl, se realizó con éxito, incluyendo el previo ingreso de los formularios y documentos requeridos.

Para ello debe verificar el posterior despliegue automático del "Comprobante de Envío de Oferta" que se entrega en dicho sistema, el cual puede ser impreso por el oferente para su resguardo.

Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del sitio www.mercadopublico.cl. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases.

Excepcionalmente, cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información, el oferente deberá acreditar lo anterior mediante el correspondiente certificado emitido por la Dirección de Compras Públicas, el cual deberá ser solicitado, por éste, por las vías que informe dicho Servicio, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas. Los oferentes afectados tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad por la Dirección de Compras Públicas, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información.

Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.

A.3.3 Costo de la Presentación

Serán de cargo del oferente todos los gastos directos e indirectos asociados a la preparación y presentación de su oferta. De esta forma, la Municipalidad en ningún caso será responsable de dichos gastos.

A.3.4 Moneda de la Oferta

La oferta consignada en el Anexo N° 3 deberá expresarse en porcentajes (%), con cuatro decimales, para la comisión del Servicio Recaudación y Procesamiento de pagos, y en valores expresado en UF con dos decimales, más IVA, para el Arriendo de Máquinas POS.

En el portal www.mercadopublico.cl el oferente deberá ingresar los porcentajes de comisión con cuatro decimales y los valores ofertados en el Anexo N°3, estos últimos expresados en UF con dos decimales, más IVA.

A.3.5 Validez de la Oferta

La oferta permanecerá vigente hasta 135 días corridos contados desde la Apertura Electrónica de las ofertas.

Este plazo podrá ser prorrogado por la Municipalidad, antes de la fecha de su expiración, si así por razones fundadas se estima pertinente, lo que se comunicará a través del portal www.mercadopublico.cl al ID N°2345-65-LR26.

Los oferentes que desean continuar en el presente proceso licitatorio una vez prorrogado, y cuyas garantías se encuentren próximas a vencer, deberán prorrogar su vigencia, de acuerdo con lo señalado en el punto A.2.1.2. En caso de que no quisiera perseverar en el proceso, podrá retirar su instrumento de acuerdo con lo señalado en el punto A.2.1.4. Si nada dicen se entenderá que optan por prorrogar su oferta.

A.4 DE LA RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

La Apertura Electrónica de la oferta se realizará en 2 etapas a través del Portal, existiendo una Apertura de los "Antecedentes Administrativos" y "Oferta Técnica" y en una fecha posterior, se realizará la Apertura de la "Oferta Económica", únicamente a los oferentes que cumplan con los requerimientos técnicos y administrativos. Lo anterior, de acuerdo con los plazos indicados en el punto A.1.3 de las presentes Bases de Licitación, en concordancia con lo indicado en la ficha electrónica del portal www.mercadopublico.cl.

En el acto de Apertura Electrónica de los Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica, todas serán aceptadas por esta entidad, lo que implicará que no se rechazarán ofertas en el acto de Apertura Electrónica, a efecto de que sea la Comisión Evaluadora la que determine la admisibilidad de éstas conforme al procedimiento de examen de admisibilidad y evaluación de las ofertas que se regula en los numerales siguientes.

Con todo, los oferentes contarán con un plazo de 24 horas siguientes a la Apertura Electrónica de las ofertas para realizar observaciones, las que deberán realizarse mediante el canal que el Portal dispone para estos efectos. Las observaciones que se realicen por los oferentes serán respondidas en el Acta de Evaluación de la oferta que levante la Comisión Evaluadora de éstas.

A.4.1 Oferta Administrativa

Los oferentes deberán subir al Portal www.mercadopublico.cl, ID N°2345-65-LR26, los siguientes "Antecedentes Administrativos", que constituye su oferta administrativa:

Formulario o Antecedente	Descripción
Anexo N°1	Anexo N°1 “Identificación del Oferente” Los oferentes que participen como persona natural o persona jurídica deberán completar el Anexo N°1. En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberá presentarse el Anexo N°1-A, debidamente completado por el representante de la UTP.
Anexo N°1-A	Anexo N°1-A “Identificación del Oferente Unión Temporal de Proveedores (UTP)”
Anexo N°2	“Declaración jurada de Aceptación de las Bases” Deberá ser completado por el oferente que participe como persona natural o persona jurídica, según corresponda. En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberá ser completado por el representante de la UTP.
Anexo N°5	“Declaración jurada ausencia conflictos de interés e inhabilidades para contratar”. Deberá ser completado por el oferente que participe como persona natural o persona jurídica, según corresponda. En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberá ser completado por el representante de la UTP
Anexo N°5-A	“Declaración jurada de independencia de la oferta” Deberá ser completado por el oferente que participe como persona natural o persona jurídica, según corresponda. En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberá ser completado por el representante de la UTP
Acuerdo de UTP	Solo para Unión Temporal de Proveedores (UTP) Escritura Pública donde conste el acuerdo para participar de esta forma, salvo si fuesen adquisiciones inferiores a UTM 1.000.- en cuyo caso la unión podrá materializarse por instrumento público o privado. La UTP deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el art.51 y siguientes de la Ley N°19.886, así como en los arts.180 y siguientes del Reglamento de Compras Públicas. La omisión del Acuerdo de UTP implicará la inadmisibilidad de la oferta. Lo mismo ocurrirá en caso de verificarse cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 53 y 54 de la Ley N°19.886, así como las descritas en los artículos 182 y 183 del Reglamento.
Anexo N°6	“Declaración Jurada programas de integridad y Ética Empresarial”. En el presente Anexo los oferentes deberán declarar si cuentan con programas de integridad y ética empresarial que sean conocidos por su personal o no.

	Para estos efectos se entiende por programas de integridad y ética empresarial un conjunto de instrumentos o herramientas que fomenten entre sus trabajadores un comportamiento apegado a los valores que contribuyen a instalar estándares de integridad, fortaleciendo una conducta ética que permita combatir la corrupción. Para acreditar este factor, los oferentes deberán acompañar el documento que respalde el programa de integridad y ética empresarial. Además, deberá acreditar que este es conocido por su personal y/o trabajadores, acompañando el antecedente que dé cuenta de su difusión efectiva, tales como: copia de correo electrónico masivo, comunicado interno, publicación en el sitio web institucional, inclusión en su reglamento interno de orden, higiene y seguridad, u otro medio equivalente. Al tratarse de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), cada uno de sus integrantes deberá presentar la información señalada precedentemente. <u>En consecuencia, para que una UTP obtenga puntaje en el criterio "programas de integridad y Ética Empresarial", todos sus miembros deberán contar con dicho programa y deberá acreditar que este es conocido por su personal y/o trabajadores.</u> En el caso de los oferentes que sean persona natural, el presente criterio se evaluará de la siguiente manera: se le asignará el correspondiente puntaje, si acredita haber cursado capacitaciones, diplomados o cursos en materias de compliance o integridad, mediante documentos fidedignos tales como certificados, etc. Sólo se le otorgará puntaje a aquel oferente persona natural que acredite el cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente párrafo. En caso de no acompañar la información requerida, no podrá ser solicitada de conformidad a lo señalado en el punto A.4.6, evaluándose dicho criterio con 0 puntos.
Nota comportamiento Base en Mercado público	Dentro de los subcriterios de evaluación, se asignará el puntaje que señale el Anexo N°4, a los oferentes que cuenten con "Buen Comportamiento Base". Se entiende que un oferente tiene "Buen Comportamiento Base", si su nota de calificación es de 5/5. Para estos efectos se considerará la información que proporcione la Ficha Electrónica del Proveedor del portal www.mercadopublico.cl, no siendo necesario que el oferente adjunte documentos para estos efectos. En el caso de una unión temporal de proveedores, para efectos de la evaluación se considerará la nota de comportamiento base correspondiente al integrante que presente la calificación más alta.
Materia de Impacto Social	Dentro de los subcriterios de evaluación, se asignará el puntaje que señale el Anexo N°4, a los oferentes que acrediten contar con alguna de las siguientes materias de impacto social: 1. Sello Mujer: Para estos efectos se considerará la información que proporcione la Ficha Electrónica del Proveedor del portal www.mercadopublico.cl, vigente al momento de la Apertura Electrónica de las Ofertas Administrativas y Técnicas, no siendo necesario que el oferente adjunte documentos para estos efectos. En el caso de una unión temporal de proveedores, para efectos de la evaluación, será suficiente que uno de sus integrantes cuente con sello Empresa Mujer para obtener puntaje por este criterio.

	2. Sello 40 horas: Para estos efectos se considerará la información que proporcione la Ficha Electrónica del Proveedor del portal www.mercadopublico.cl, vigente al momento de la Apertura Electrónica de las Ofertas Administrativas y Técnicas, no siendo necesario que el oferente adjunte documentos para estos efectos. En el caso de una unión temporal de proveedores, para efectos de la evaluación, será suficiente que uno de sus integrantes cuente con Sello 40 horas para obtener puntaje por este criterio 3. Empresa Menor Tamaño: Para estos efectos se considerará la información que proporcione la Ficha Electrónica del Proveedor del portal www.mercadopublico.cl, vigente al momento de la Apertura Electrónica de las Ofertas Administrativas y Técnicas, no siendo necesario que el oferente adjunte documentos para estos efectos.
--	--

Sin perjuicio de lo señalado en el presente literal, se considerarán como parte de la oferta presentada, los antecedentes que consten en la ficha electrónica del proveedor en el portal www.mercadopublico.cl.

A.4.2 Oferta Técnica

Los oferentes deberán subir al portal www.mercadopublico.cl, ID N°2345-65-LR26, los siguientes "Antecedentes Técnicos", que constituyen su Oferta Técnica:

Formulario o Antecedente	Descripción
Anexo N°7	"Experiencia del Oferente" el presente anexo resumirá la experiencia acreditada por los documentos que se señalan en el párrafo siguiente. Para acreditar experiencia y como respaldo de la información entregada, se solicita acompañar copias de facturas o boletas las cuales deberán contener información suficiente que permita acreditar la prestación de servicios de recaudación y procesamiento de pagos electrónicos de tarjetas bancarias modalidad presencial o web. El período para considerar será entre el 01 de enero 2023 hasta la fecha de publicación de las presentes bases de licitación en el portal www.mercadopublico.cl. Solo se considerarán aquellas copias de facturas o boletas cuyo monto sea igual o mayor a \$15.000.000.- Aquellas copias de facturas o boletas cuyo monto sea inferior al indicado o no correspondan al servicios de recaudación y procesamiento de pagos electrónicos de tarjetas bancarias modalidad presencial o web, NO serán consideradas para efectos de evaluación. Los montos de las facturas que cumplan con el mínimo exigido serán acumulados y evaluados de acuerdo con lo establecido en el Anexo N°4. Se sumarán únicamente los montos de aquellas facturas o boletas que cumplan con el mínimo exigido, asignándoseles el puntaje correspondiente según lo dispuesto en el Anexo N°4. En caso de que la glosa de las copias de facturas o boletas no indique claramente el servicio por el cual se emitió, para ser considerada en la evaluación, el oferente deberá acompañar como documentos complementarios de respaldo, copia de los respectivos Contratos, Decretos, órdenes de compra o los Certificados del Mandante del contrato, que permitan a la Comisión determinar los servicios prestados y por los cuales se emitió las respectivas copias de facturas o boletas.

	En caso de no acompañar la información requerida, este no podrá ser solicitada de conformidad a lo señalado en el punto A.4.6., evaluándose dicho criterio con 0 puntos. Asimismo, en caso de que no se presenten los antecedentes de respaldo solicitados, dicha experiencia no será considerada.
Anexo N°8	“Tiempo de respuesta en reemplazo de equipos” Los oferentes deberán indicar, el tiempo de respuesta para el reemplazo de equipos que sean solicitados por el Supervisor del Contrato o ITM. Este plazo comenzará a regir desde notificación de reemplazo por parte del Supervisor Municipal o ITM. El plazo ofertado no podrá superar las 24 horas desde la solicitud por parte del Supervisor Municipal del Contrato o el ITM. Los oferentes que no indiquen o indiquen un plazo superior a 24 horas, no será evaluados y será declarados inadmisibles. El plazo ofertado tendrá carácter vinculante y será exigible durante toda la vigencia del contrato.
Anexo N°9	“Plazo de habilitación” Los oferentes deberán indicar el plazo de habilitación e inicio operativo de los servicios objeto de la presente licitación pública. El plazo de habilitación no podrá ser inferior a 10 ni superior a 30 días hábiles, contados desde la suscripción del Acta de Inicio de los Servicios, según lo indicado en el punto A.6.4.2 de las presentes bases de licitación. Los oferentes que no indiquen o indiquen un plazo fuera de los límites señalados precedentemente, no serán evaluados y no podrán continuar en el presente proceso licitatorio, declarando sus ofertas inadmisibles.

La Municipalidad podrá comprobar y exigir que se acredite la existencia, validez, veracidad y/o atinencia de lo declarado y la documentación presentada, en cualquier etapa de este proceso licitatorio y durante la vigencia del contrato. Durante la etapa de evaluación, en caso de detectar alguna inconsistencia en los antecedentes acompañados por algún oferente, su oferta será declarada inadmisibles y no podrá continuar en el presente proceso licitatorio.

A.4.3 Oferta Económica

Los oferentes deberán subir al portal www.mercadopublico.cl ID N°2345-65-LR26, los siguientes “Antecedentes Económicos”, que constituye su oferta económica:

Formulario	Descripción
Anexo N°3	“Oferta Económica”. Los oferentes deberán indicar el porcentaje de comisión por transacción, expresada como un porcentaje (%) sobre el monto bruto de cada pago recaudado, diferenciada según el tipo de medio de pago, con 4 decimales. Además, deberá indicar el monto ofertado por el Arriendo de máquinas POS, el cual deberá ser expresado en UF con dos decimales, más IVA. El formulario tiene carácter de esencial y, en caso de que se omita o no presente la información requerida, la oferta será declarada inadmisibles.

A.4.4 De la Apertura Electrónica de las ofertas.

A.4.4.1 De la Apertura de los Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica

La Apertura Electrónica de las ofertas se realizará en **2 etapas**, a través del portal, existiendo una primera Apertura de los "Antecedentes Administrativos" y "Oferta Técnica" y posteriormente, una Apertura de la "Oferta Económica", únicamente respecto de los oferentes que cumplan con los requerimientos técnicos y administrativos. Lo anterior, en la fecha y hora establecido en el punto A.1.3 de las presentes Bases de Licitación, quedando a disposición de los oferentes.

Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas. Así, los oferentes deben constatar que el envío de su oferta Administrativa, Técnica y Económica, a través del sitio www.mercadopublico.cl, haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los formularios y documentos requeridos. Para ello debe verificar el posterior despliegue automático del "Comprobante de Envío de Oferta" que se entrega en dicho sistema, el cual puede ser impreso por el oferente para su resguardo.

Excepcionalmente, cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información, el oferente deberá acreditar lo anterior mediante el correspondiente certificado emitido por la Dirección de Compras Públicas, el cual deberá ser solicitado, por éste, por las vías que informe dicho Servicio, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas. Los oferentes afectados tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad por la Dirección de Compras Públicas, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información.

Sin perjuicio de lo anterior, los oferentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la Apertura Electrónica de las ofertas, a través del Sistema de Información.

La garantía que no cumpla con los requisitos exigidos en las Bases será declarada inadmisibles y el oferente no podrá continuar en el proceso de licitación. En este caso, la Garantía de Seriedad de la Oferta le será devuelta de acuerdo con lo señalado en el punto A.2.1.4. No obstante, la Comisión podrá solicitar a la Dirección Jurídica que se pronuncie acerca de la pertinencia de las garantías o cauciones presentadas.

A.4.4.2 De la Apertura de la Oferta Económica

Las Ofertas Económicas serán abiertas el día y hora señalada en el punto A.1.3. de las Bases Administrativas, sólo de aquellos oferentes que hayan sido habilitados para continuar en el proceso, de acuerdo con lo señalado en el punto A.4.7. de las presentes bases.

A.4.5 Comisión Evaluadora

Las ofertas Administrativas, Técnicas y Económicas, serán analizados por una comisión integrada por **al menos 2 miembros dependientes de la Dirección de Administración y Finanzas, y 1 miembro dependiente del Departamento de Tecnologías y las Comunicaciones** quienes serán designados por Decreto Alcaldicio con anterioridad a la Apertura Electrónica de las ofertas.

La Comisión verificará que se cumplan los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas en las Bases y la consistencia de la Oferta Económica, para este fin podrá, entre otros, sin que la enumeración sea taxativa: calificar toda la documentación presentada, evaluar las ofertas, responder las observaciones y reclamos presentados por los oferentes, si los hubiera.

Los miembros de la comisión Evaluadora deberán dar cumplimiento a la obligación establecida en el art.35 nonies de la Ley N°19.886, suscribiendo la declaración jurada de ausencia de conflictos de intereses y confidencialidad, la cual se publicará en el portal www.mercadopublico.cl.

Si algún oferente no cumpliera con los requerimientos mínimos obligatorios especificados en los puntos A.4.1., A.4.2. y A.4.3. de las presentes Bases, según corresponda, cuya omisión ocasiona la inadmisibilidad, no serán evaluados y, por tanto, sus ofertas quedarán inadmisibles. Al contrario, aquellos oferentes que cumplan con los requerimientos mínimos obligatorios exigidos serán evaluados conforme a los parámetros del Anexo N°4.

La Comisión Evaluadora emitirá un primer informe, el que contendrá la evaluación de los Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica, en el que indicará las ofertas que han cumplido con los requerimientos de las Bases para proceder a la apertura de la Oferta Económica y un segundo Informe y final, que contendrá el análisis y Evaluación de las ofertas Económicas presentadas, de acuerdo con lo señalado en el Anexo N°4 "Metodología y Pauta de Evaluación", establecerá el orden de prelación de estas, de acuerdo con el método de evaluación indicado en el punto A.4.7 de las presentes Bases, contendrá los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación; la proposición de adjudicación a la Alcaldesa para su decisión; informará las ofertas que no han sido evaluadas por no haber cumplido los requerimientos de las Bases, correspondiendo posteriormente dejar constancia de la inadmisibilidad en el respectivo informe y deberá referirse a las materias señaladas en el art. 57 del Reglamento de Compras.

Asimismo, sólo se considerarán para la asignación de puntajes y evaluación, los antecedentes que hayan sido solicitados en las presentes bases.

Sin perjuicio de lo anterior, serán declaradas inadmisibles las ofertas cuando se presenten documentos y/o antecedentes que condicionen, modifiquen o contradigan los requerimientos técnicos, administrativos y/o económicos de éstas.

Aquellos oferentes que obtengan puntaje inferior a 7 puntos en la evaluación de los Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica no podrán continuar en el presente proceso licitatorio, por lo que no se procederá a la apertura de su Oferta Económica.

A.4.6 Solicitud de Aclaraciones o Antecedentes Omitidos

Durante el proceso de evaluación, la Comisión Evaluadora podrá requerir a los oferentes aclaraciones o antecedentes omitidos respecto de sus respectivas propuestas, las que se efectuarán a través del portal www.mercadopublico.cl, de conformidad a lo establecido en el Artículo 56 del Reglamento de la Ley N°19.886.

Las respuestas a esta solicitud deberán subirse al mismo portal dentro de las 48 horas siguientes contadas desde la notificación del requerimiento al oferente a través del portal. La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

Estos requerimientos no podrán alterar la esencia de las ofertas, ni violar los principios de igualdad entre los oferentes y estricta sujeción a las bases.

La solicitud deberá recaer únicamente en errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases, de igualdad entre los oferentes y se informe de dicha solicitud a través del "Sistema de Información de las Compras y Contrataciones de los Organismos Públicos" según corresponda, al resto de los oferentes.

Asimismo, se podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

En estos casos el oferente será evaluado de conformidad a lo establecido en el Anexo N°4, asignándole un menor puntaje en el criterio "Cumplimiento de Requisitos Formales".

A.4.7 Método para la Evaluación

La evaluación de las ofertas se efectuará previa verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos en las Bases.

Ítem	Puntajes
Oferta Administrativa	4

Oferta Técnica	16
Oferta Económica	80

Para efectos del proceso de evaluación de ofertas, el oferente deberá considerar el Anexo N°4 "Metodología y Pauta de Evaluación" en el cual se detalla la metodología y pautas de cada uno de los criterios antes señalados.

Previo a la Apertura Electrónica de la Oferta Económica, la Comisión evaluará los Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica de acuerdo con el Anexo N° 4 "Metodología y Pauta de Evaluación".

Aquellos oferentes que obtengan puntaje inferior a 7 puntos en la evaluación de los Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica no podrán continuar en el presente proceso licitatorio, por lo que no se procederá a la apertura de su Oferta Económica.

A.4.8 Derecho a Declarar Inadmisibles, Desierta, Revocar o Suspender la Licitación

La Municipalidad de Las Condes podrá declarar inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos mínimos obligatorios establecidos en las Bases, cuya omisión origine dicha inadmisibilidad. Asimismo, se declararán inadmisibles las ofertas presentadas por una Unión Temporal de Proveedores (UTP) cuyos integrantes no correspondan a empresas de menor tamaño; las ofertas simultáneas respecto del servicio licitado presentadas por empresas pertenecientes a un mismo grupo empresarial o que se encuentren relacionadas entre sí, conforme a lo dispuesto en el artículo 9° de la Ley N°19.886, caso en el cual se considerará únicamente la oferta más conveniente para los intereses municipales; y las ofertas de aquellos oferentes que participen simultáneamente en forma individual y como integrante de una UTP, de conformidad con lo previsto en el artículo 48 del Reglamento de la Ley N°19.886. Para estos efectos, el oferente podrá presentar el Formulario Anexo N°5-A denominado "Declaración Jurada de Independencia de la Oferta".

La Municipalidad declarará desierta la licitación, cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a los intereses municipales. Asimismo, podrá Revocar la Licitación cuando ésta vulnere el interés público general o específico de la Municipalidad, y en general por razones de mérito, conveniencia u oportunidad. Del mismo modo, podrá suspender el proceso licitatorio por una cantidad determinada de días cuando el Tribunal de Contratación Pública u otra instancia jurisdiccional ordenen esta medida. Lo anterior, deberá efectuarse por Decreto Alcaldicio fundado que así lo disponga. El o los oferentes no tendrán derecho a indemnización alguna.

A.5 DE LA ADJUDICACIÓN

La Municipalidad de Las Condes adjudicará la propuesta que estime más conveniente a los intereses municipales, considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones establecidas en las Bases.

La adjudicación se realizará en el plazo establecido en el punto A.1.3, pudiendo la Municipalidad ampliarlo en caso de existir razones que lo justifiquen. Lo anterior deberá ser informado a través del Sistema de Información, a través de un Acta de la Comisión Evaluadora.

La presente licitación se adjudicará a un solo oferente.

Sí algún adjudicatario se desiste de firmar el contrato, o no cumpliera con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la suscripción o aceptación de los referidos documentos, la Municipalidad podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al oferente que le sigue en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

Para la adjudicación, la Comisión Evaluadora, presentará el informe final a la Alcaldesa, el que contendrá el orden de prelación de las ofertas y le propondrá adjudicar al oferente mejor evaluado y demás materias que señala el Artículo 57 del Reglamento de compras.

La adjudicación de la licitación se efectuará mediante la dictación de un Decreto Alcaldicio, que será notificado a través del portal www.mercadopublico.cl. Los oferentes no favorecidos no tendrán derecho a indemnización alguna.

En caso de que el oferente que resulte adjudicado registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años, los primeros estados de pago deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el adjudicatario acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de 6 meses.

La Municipalidad exigirá que el adjudicatario proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la referida empresa no podrá participar.

Si la empresa prestadora del servicio subcontratare parcialmente algunas labores de este, la empresa subcontratista deberá igualmente cumplir con los requisitos señalados anteriormente.

Una vez adjudicada la propuesta el adjudicatario podrá hacer consultas al mail contratosdcp@lascondes.cl indicando el ID de la licitación en el asunto.

A.5.1 Derechos o Tributos

Todos los gastos y derechos, así como los tributos que se generen o se produzcan por causa o con ocasión de la adjudicación de la licitación, tales como los derechos notariales u otros que se originen en el cumplimiento de obligaciones, que, según el contrato o las bases, ha contraído el oferente adjudicado, serán de cargo exclusivo de éste.

A.5.2 Documentos que debe presentar el Adjudicatario.

- a. Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, emitido por autoridad competente, para los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo cuarto de la Ley N°19.886 y una declaración que señale si registra o no saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años
- b. Copia de la patente municipal al día.
- c. El oferente deberá acompañar un comprobante o documento de inicio de actividades actualizado emitido por el Servicio de Impuestos Internos (SII), en el que conste **un giro comercial relacionado con el objeto de la presente licitación**. En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), dicho documento deberá ser presentado por el integrante que emitirá la factura correspondiente.
- d. En caso de que no se encuentre actualizado la ficha del portal del proveedor adjudicado, se debe acompañar la inscripción en el Registro de Proveedores de ChileCompra. En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores cada miembro deberá presentar su inscripción en el referido registro.
- e. Tratándose de personas jurídicas y en caso de que no se encuentre actualizado la ficha del portal del proveedor adjudicado, deberá presentar todos los documentos en los cuales conste la personería y poderes de su(s) representante(s). Si los poderes han sido otorgados con anterioridad a 1 año, deberá acreditarse la vigencia de estos, mediante documento otorgado por el registro correspondiente. Tratándose de persona jurídicas regidas por la Ley N°20.659, deberán acompañarse los documentos legales que correspondan para acreditar su constitución, modificación y poderes vigentes de sus representantes legales.
- f. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato conforme a lo solicitado en el punto A.2.2.
- g. Declaración jurada simple ausencia conflictos de interés ni inhabilidades para contratar, pudiendo utilizar el formato del anexo N°5.

A.5.3 Plazo y lugar de entrega de la documentación

El adjudicatario deberá presentar los antecedentes requeridos en el numeral anterior dentro del plazo de 10 días hábiles, contado desde la notificación de la adjudicación efectuada mediante la publicación del respectivo Decreto Alcaldicio en el portal www.mercadopublico.cl. Si el plazo señalado vence en día inhábil (sábado, domingo o festivo), se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

La documentación deberá ser remitida al correo electrónico contratosdcp@lascondes.cl, debiendo indicar en el asunto el ID de la licitación.

Excepcionalmente, en aquellos casos en que, por su naturaleza, los antecedentes deban ser presentados en soporte físico, estos deberán ser entregados en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Las Condes, ubicada en Avenida Apoquindo N° 3.400, primer piso, comuna de Las Condes, en sobre cerrado, con el ID de la licitación y dirigido a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos.

A.6 DEL CONTRATO

A.6.1 De la formalización del Contrato

Se deberá suscribir un contrato entre la Municipalidad y el Adjudicatario, previa presentación de todos los documentos requeridos en el punto A.5.2 Formarán parte integrante del contrato las Bases Administrativas y Técnicas, Anexos, Modificaciones, Aclaraciones y Respuestas, si las hubo, la oferta presentada, los Decretos de la Aprobación de las Bases, llamado a Licitación y Adjudicación.

El contrato será redactado por el Departamento de Gestión de Contratos de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos y visado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Las Condes, respetando estrictamente lo establecido en los documentos señalados anteriormente.

El Departamento de Gestión de Contratos o la Dirección de Asesoría Jurídica podrán solicitar, además de los documentos requeridos en el punto A.5.2., antecedentes adicionales que acrediten la personería del representante legal del adjudicatario, si así lo estiman necesario para la correcta redacción del contrato. La preparación del contrato se iniciará una vez recibidos la totalidad de dichos antecedentes.

El contrato será suscrito por el adjudicatario o su representante legal dentro del plazo señalado en el punto A.1.3, ya sea mediante firma electrónica avanzada o de manera presencial en el Departamento de Gestión de Contratos, ubicado en Avenida Apoquindo N° 3.400, piso 8, comuna de Las Condes.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato en el plazo señalado en el punto A.1.3 y habiéndosele otorgado un plazo adicional de 5 días hábiles para ello, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la adjudicación de la propuesta, pudiendo en este evento adjudicarla al oferente que le sigue en el orden de prelación de acuerdo con la pauta de evaluación existente en las presente Bases de Licitación.

La no suscripción del Contrato por el adjudicatario dará derecho a la Municipalidad a hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, quedando este valor a beneficio municipal.

A.6.2 De la Interpretación del contrato

El contrato debe ejecutarse de buena fe y, por consiguiente, se interpretará del modo que mejor permita alcanzar los objetivos que se han establecido para él.

El contrato será una ley para la Municipalidad y el contratista, de modo que no podrá ser dejado sin efecto sino por mutuo consentimiento de las partes, por causas legales o por causas establecidas en las presentes bases.

Toda discrepancia, real o aparente entre especificaciones técnicas, normas, bases de licitación, etc., que surja con posterioridad, será resuelta exclusivamente por la Municipalidad, a solicitud escrita del

Contratista, sin perjuicio de las facultades de la Contraloría General de la República y los Tribunales de Justicia.

A.6.3 Cumplimiento de Leyes, Decretos y Reglamentos

Para todos los efectos legales, el contrato se considerará celebrado en Santiago de Chile y se registrará en todos sus aspectos por las presentes Bases y por la legislación chilena vigente al momento de su celebración.

El contratista deberá cumplir con todas las leyes, decretos y reglamentos vigentes a la fecha de celebración del contrato y con todos aquellos que se dicten durante su vigencia, cuando corresponda. De igual manera, deberá pagar todos los derechos, tributos, impuestos, tasas y otros gravámenes que dichas leyes, decretos o reglamentos establezcan.

A.6.4 Plazos.

A.6.4.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del contrato será desde la notificación en el portal Mercado Público, del Decreto Alcaldicio que lo aprueba y su duración será hasta la liquidación de la contratación señalada en el punto A.6.6.

No obstante, en caso de existir motivos fundados, la presente contratación podrá renovarse por única vez, por las mismas condiciones y hasta la mitad del plazo original del servicio. El supervisor Municipal deberá informar al contratista mediante una solicitud formal y escrita de esta renovación. Sin perjuicio de lo indicado, la renovación debe ser acordada por las partes, fundadas, certificadas por el supervisor Municipal y aprobadas mediante Decreto Alcaldicio, debiendo publicarse en el Sistema de Información Pública www.mercadopublico.cl y emitirse la Orden de Compra respectiva.

Cabe señalar que será responsabilidad del contratista realizar los trámites pertinentes para la renovación de la Garantía de fiel cumplimiento de acuerdo con lo establecido en el punto A.2.2.

A.6.4.2 Inicio y duración de la prestación del servicio

A.6.4.2.1 Entrega de Documentación Inicial

Previo al inicio de los servicios, el proveedor deberá entregar la documentación señalada en el punto B.7. de las presentes bases.

Una vez entregada la totalidad de la documentación requerida y verificado su cumplimiento por parte del Supervisor Municipal del Contrato, iniciará el plazo de habilitación, el que quedará registrado en el acta de inicio. En dicha acta se dejará constancia de la recepción conforme de los antecedentes señalados en el punto B.7 de las presentes Bases Técnicas, así como de la fecha de inicio de habilitación, la que tendrá un plazo no mayor a 10 días hábiles contados desde el Decreto que aprueba el contrato. El plazo mencionado anteriormente podrá ser modificado por mutuo acuerdo de las partes, lo que deberá ser indicado en el Acta de inicio de Servicio

Excepcionalmente, por razones de buen servicio, el plazo de 10 días hábiles podrá computarse desde la suscripción del contrato, sin necesidad de esperar la total tramitación del acto administrativo que lo aprueba. En este caso, el pago quedará supeditado a la total tramitación del respectivo Decreto Alcaldicio. Lo anterior deberá quedar debidamente fundamentado en el acto que apruebe el contrato.

A.6.4.2.2 Habilitación e inicio de los servicios

Una vez entregada la documentación indicada en el punto A.6.4.2.1, iniciará el plazo de habilitación del servicio ofertado por el adjudicatario en su Anexo N° 9, el cual no podrá ser inferior a 10 días hábiles ni superior a 30 días hábiles, contados desde la suscripción del Acta de Inicio de Servicio.

Finalizada la habilitación, el Supervisor Municipal del Contrato emitirá el "Acta de Recepción Conforme de Habilitación".

A.6.4.2.3 Duración de los servicios

La duración del servicio será de 48 meses o hasta el consumo total de los recursos destinados, lo que ocurra primero, contados desde la fecha de suscripción del "Acta de Recepción Conforme de Habilitación".

La ejecución del servicio podrá ser suspendido en caso de fuerza mayor, caso fortuito o cualquier otra circunstancia no imputable al Contratista, debidamente calificada y fundada mediante informe del Supervisor Municipal, dictándose el correspondiente Decreto Alcaldicio. La suspensión se mantendrá vigente mientras dure el evento a que le dio lugar.

Si por motivos de fuerza mayor o casos fortuitos debidamente acreditados, el contratista no pudiese dar inicio al servicio, deberá proponer al municipio mediante documento entregado en Oficina de Partes de la Municipalidad de Las Condes, ubicada en Av. Apoquindo N°3.400, Las Condes, las alternativas para dar cumplimiento, lo que deberá ser previamente sometido a la aprobación por el Supervisor Municipal. La respuesta a dicha propuesta deberá ser informada en el portal www.mercadopublico.cl, una vez dictada la Resolución Fundada.

A.6.5 Término del Contrato

El contrato se deberá terminar por las causales establecidas en el artículo 13 bis de la Ley N°19.886 y artículo 130 del Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, y por las siguientes causales:

- a. Muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural.
- b. Extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- c. Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- d. El estado de notoria insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- e. La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 13 de la Ley N°19.886 y el artículo 129 del Reglamento de la Ley N°19.886.
- f. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- g. Por falta de disponibilidad presupuestaria futura para el o los períodos siguientes.
- h. Por registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses o el plazo del contrato.

El proveedor seleccionado deberá acreditar que la totalidad de las obligaciones laborales y previsionales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato.

- i. Por incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales en la medida que esas deudas superen el monto de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato los pagos pendientes a favor del contratista.
- j. Si durante la vigencia del contrato al contratista se le imponga la pena de inhabilitación para contratar con el Estado prevista en los artículos 8 y 10 de la Ley N°20.393, sustituidos por el artículo 50 de la Ley N°21.595.
- k. En el evento de producirse la situación prevista en el artículo 33, inciso segundo, de la Ley N°21.595.
- l. En caso de ser el adjudicatario una Unión Temporal de Proveedores (UTP):

- i. Inhabilidad sobreviniente de uno de los integrantes de la UTP en el Registro de Proveedores, que signifique que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros en los mismos términos adjudicados.
- ii. De constatarse que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, deberán remitirse los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- iii. Retiro de algún integrante de la UTP que hubiere reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- iv. Cuando el número de integrantes de una UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución del contrato.
- v. Disolución de la UTP.

La declaración de término anticipado del contrato por incumplimiento grave se efectuará por Decreto Alcaldicio el que será debidamente notificado al contratista a través del portal www.mercadopublico.cl, ID N°2345-65-LR26.

En los casos establecidos en los literales b, d, e, h, i, j, k, l, la Municipalidad hará efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

En todos los casos precedentes no habrá indemnización alguna para el Contratista.

A.6.5.1 Término del contrato por mutuo acuerdo

Se podrá resolver por mutuo acuerdo de las partes el contrato, fijándose en dicho acuerdo las condiciones del término de este. El acuerdo correspondiente deberá ser aprobado mediante Decreto Alcaldicio.

A.6.5.2 Término anticipado del contrato por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Contratista.

Se entenderá que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Contratista, en los siguientes casos:

- a. La no renovación de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, en los casos establecidos en las presentes bases.
- b. En caso de que el total de las multas cursadas superen el 10% del monto total contratado.
- c. Por haberse dictado Resolución de Liquidación en contra del Contratista de conformidad a lo dispuesto en la Ley N°20.720.
- d. Si los representantes del Contratista y/o su personal han sido condenados por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el Título V del Libro II del Código Penal.
- e. Haber sido condenado de acuerdo con la Ley N°20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, por delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho y la Ley N°21.595 sobre Delitos Económicos.
- f. Si el contratista manifiesta que no está en condiciones de prestar el servicio, una vez formalizado el contrato.
- g. Si el contratista, sus dependientes, colaboradores o subcontratistas, no dan cumplimiento al "Pacto de integridad".
- h. Si el contratista no da cumplimiento a lo dispuesto a las cláusulas de Cesión y Subcontratación establecidas en las presentes bases de licitación.
- i. Si el contratista, sus dependientes, colaboradores o subcontratistas, no cumple con la cláusula de "Confidencialidad", establecidas en las presentes bases de licitación.
- j. Si el contratista, sus dependientes, colaboradores o subcontratistas, no dan cumplimiento a la cláusula de "Protección de información", establecida en las presentes bases de licitación.

- k. Por incumplimiento reiterado de los niveles de servicio máximo, de acuerdo con lo establecido en el punto B.5.1 de las Bases Técnicas.
- l. En relación con la letra G) del punto B.5.1, por el incumplimiento en registrar 5 o más cuadraturas diarias con saldo a favor del municipio, dentro del mismo mes, durante dos (2) meses consecutivos.

La declaración de término de contrato por incumplimiento grave se efectuará por Decreto Alcaldicio el que será debidamente notificado al contratista a través del portal www.mercadopublico.cl, ID N° 2345-65-LR26. En estos casos, la Municipalidad hará efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

En todos los casos precedentes no habrá indemnización alguna para el Contratista.

A.6.5.3 Término por cumplimiento del plazo del contrato

El contrato terminará al cumplirse el plazo señalado en el punto A.6.4.2.3, o por agotamiento del monto disponible del contrato de acuerdo con lo indicado en el punto A.14.

A.6.6 Liquidación de Contrato

Dentro de los 30 días hábiles siguientes al plazo establecido en el A.6.4.2.3 el Supervisor Municipal deberá elaborar un informe de liquidación y evaluación del respectivo contrato, que deberá contener a lo menos, el detalle del cumplimiento de las prestaciones contratadas, de conformidad con los requerimientos establecidos en las Bases de Licitación junto con el registro de las sanciones cursadas durante su vigencia. El informe deberá ser aprobado mediante Decreto Alcaldicio, el que ordenará la devolución de las garantías correspondientes.

Todo lo anterior, sin perjuicio de las acciones que correspondan ejercer por eventuales incumplimientos, infracciones contractuales, responsabilidades administrativas, civiles o penales que se detecten con posterioridad, conforme a la normativa vigente.

A.7 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato corresponderá al **TESORERO MUNICIPAL**, o quien lo subrogue, que será el encargado de las relaciones contractuales entre el contratista y la Municipalidad.

No obstante, durante la vigencia del contrato, la Municipalidad, previa certificación del Administrador Municipal respecto de la idoneidad técnica del nuevo Supervisor Municipal, podrá modificar al Supervisor Municipal señalado en el párrafo anterior. Para tales efectos, la modificación y designación deberá efectuarse mediante Decreto Alcaldicio, el que será debidamente publicado en el Sistema de Información.

Al Supervisor Municipal, le corresponderá, entre otras:

- a. Ser el interlocutor válido de la Municipalidad con el contratista.
- b. Supervisar la debida ejecución del contrato, informando al contratista, por documento escrito o por correo electrónico, sobre las deficiencias detectadas en la prestación del servicio contratado, como consecuencia de las fiscalizaciones efectuadas y las denunciadas por los usuarios, con el objeto de que el contratista tome conocimiento de estas y proceda a subsanarlas. Para estos efectos el Contratista deberá informar al Supervisor Municipal los correos electrónicos que se utilizarán como medio de comunicación formal.
- c. Ejercer la labor de Contraparte Técnica del Contrato.
- d. Informar causales de multa y cursar multas, cuando corresponda
- e. Colaborar con el contratista en todo lo que sea necesario para la correcta ejecución del contrato.
- f. Fiscalizar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones del contratista, contraídas en virtud de la presente licitación.

- g. Exigir al contratista la presentación de cualquier documentación, que, a su juicio, estime necesario para la correcta ejecución del contrato.
- h. Solicitar el reemplazo o cambio del Administrador de Contrato designado por el contratista.
- i. Solicitar el reemplazo o cambio de personal cuando corresponda.
- j. Proponer a la Municipalidad modificaciones del contrato.
- k. Impartir las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.
- l. Certificar a través de un informe la recepción conforme del servicio contratado.
- m. Elaborar informe de liquidación, de acuerdo con lo estipulado en el punto A.6.6.
- n. Elaborar informe que justifica técnicamente la procedencia de modificaciones de contrato de acuerdo con el punto A.15.
- o. Fiscalizar el cumplimiento de las normas de Higiene y Seguridad.
- p. En general adoptar todas las medidas que estime necesarias para el correcto, cabal y oportuno cumplimiento del contrato.

A.7.1 Del Inspector Técnico Municipal (ITM)

De designarse mediante Decreto Alcaldicio, serán obligaciones del Inspector Técnico Municipal ("ITM"), entre otras las siguientes:

- a. Cumplir las instrucciones del Supervisor Municipal del contrato.
- b. Colaborar con la debida ejecución del Contrato, informando al Supervisor Municipal del Contrato y al Contratista, por documento escrito o por correo electrónico, sobre las deficiencias detectadas en la prestación del servicio contratado, como consecuencia de las fiscalizaciones efectuadas y las denuncias de los usuarios, con el objeto de que el contratista tome conocimiento de estas y proceda a subsanarlas.
- c. Visar la recepción conforme del servicio contratado.
- d. Sugerir la aplicación de multas al Supervisor Municipal del contrato.
- e. Colaborar con el contratista en todo lo que sea necesario para la correcta ejecución del contrato.
- f. Supervisar la correcta ejecución del servicio contratado y los procesos de pagos, verificando que correspondan con el objeto del contrato y los valores contenidos en la oferta económica.
- g. Dar cumplimiento a todos los procedimientos de Inspección o protocolos que la Municipalidad establezca para la correcta fiscalización de los contratos.

A.8 OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

Serán obligaciones de la Municipalidad, entre otras las siguientes:

- a. Fiscalizar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones del Contratista, contraídas en virtud de la presente licitación.
- b. Realizar el pago oportuno por los servicios prestados.
- c. Modificar y designar por Decreto Alcaldicio, si corresponde, a uno o más Inspector(es) Técnico(s) Municipal(es), una vez formalizado el Contrato.
- d. Modificar y designar por Decreto Alcaldicio, si corresponde, al Supervisor Municipal, por modificaciones al organigrama municipal

A.9 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Serán obligaciones del contratista, entre otras las siguientes:

- a. Dar oportuno y debido cumplimiento al requerimiento y a todas las obligaciones establecidas en el contrato, entendiéndose incluidos en él las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos, Aclaraciones y Respuestas si las hubo y la oferta presentada.
- b. Asistir a todas las reuniones de coordinación y control que requiera la Municipalidad de Las Condes.
- c. Acusar recibo de toda comunicación que se le haga desde la Municipalidad y dar respuesta a ella en el plazo requerido, o de manera inmediata si así se le requiere por la gravedad o urgencia del asunto.
- d. Disponer de los recursos humanos, técnicos y de infraestructura que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos y plazos definidos para la prestación del servicio.
- e. Acompañar toda la documentación exigida en el punto A.14.1. y A.14.2. para el pago.
- f. Al momento de emitir la factura o documento tributario electrónico respectivo, remitir su copia al correo electrónico facturación@lascondes.cl en formato PDF.
- g. Informar oportunamente a la Municipalidad de Las Condes las dificultades o impedimentos detectados y que afecten el cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- h. Mantener en la Unidad Supervisora del contrato, un registro actualizado con el nombre, dirección, teléfono fijo, celular y correo electrónico del Contratista, de su Jefe Supervisor del Contrato y Supervisores en Terreno, con el fin de que puedan ser ubicados en forma permanente ante cualquier eventualidad.
- i. Fijar y mantener actualizado un correo electrónico para los efectos de practicar las notificaciones relativas al presente contrato.
- j. Reemplazar al personal que el Supervisor Municipal exija cambiar.
- k. Tener sus actividades económicas vigentes respecto al servicio a prestar ante el Servicio de Impuestos Internos.
- l. Designar y/o reemplazar al Jefe o Administrador de Contrato que actuará como contraparte oficial o contraparte técnica, a solicitud del Supervisor Municipal del contrato.
- m. Cumplir respecto de sus trabajadores con toda la normativa laboral y previsional vigente, manteniendo al día el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales.
- n. Entregar la documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales respecto de los trabajadores vinculados al presente contrato, al mes siguiente al que debió ser pagado.
- o. Responder por los daños que pueda causar a terceros por la prestación del servicio materia del contrato, obligándose a devolver a la Municipalidad cualquier monto que ésta tuviera que pagar al respecto.
- p. Ser responsable de la movilización de su personal, de modo que toda necesidad de transporte deba ser resuelta por él y a su costo.
- q. Ser responsable del transporte oportuno de materiales, herramientas, máquinas, equipos e implementos que se requieran para la prestación del servicio.
- r. Dar cumplimiento a las medidas de seguridad para sus trabajadores vinculados al presente contrato.
- s. Incorporar a los trabajadores vinculados al contrato al seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- t. Adoptar las medidas que sean necesarias para cubrir las inasistencias del personal vinculado al contrato de manera tal que el servicio no se vea interrumpido.

- h. Informar al Supervisor Municipal del contrato por escrito el cambio del Administrador de Contrato. Su reemplazo deberá contar con la aprobación del Supervisor Municipal del contrato.
- u. Todas las demás obligaciones establecidas en las leyes aplicables a la materia y en las presentes bases.

A.10 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA RESPECTO DE SUS TRABAJADORES Y SUBCONTRATACION

A.10.1 Cumplimiento de disposiciones laborales y previsionales

El contratista se obliga a cumplir las disposiciones del Código del Trabajo, de las leyes sobre medicina preventiva y curativa, sobre accidentes del trabajo, enfermedades profesionales y demás leyes laborales y previsionales que rijan su relación con sus trabajadores o que se dicten en el futuro sobre las materias indicadas.

A.10.2 Pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales

El contratista queda especialmente obligado a pagar oportunamente las remuneraciones de sus trabajadores, cotizaciones previsionales, de salud y todas aquellas que digan relación con la Ley Laboral, como efectuar también en la oportunidad debida, todas las deducciones ordenadas por ley.

A.10.3 Seguro social contra riesgos del trabajo y enfermedades profesionales

El contratista se obliga a tener incorporados a sus trabajadores al seguro social contra riesgos del trabajo y enfermedades profesionales que regula la Ley N°16.744.

Es obligación del contratista efectuar las denuncias por accidentes del trabajo o enfermedades profesionales en conformidad a las disposiciones legales vigentes; asimismo se obliga a dar cuenta al Supervisor Municipal del contrato de las denuncias efectuadas.

A.10.4 Medidas de seguridad

El contratista asumirá la responsabilidad total por el cumplimiento de las medidas de seguridad para sus trabajadores y las consecuencias derivadas de un eventual incumplimiento de ellas. En particular, deberá proveer a su personal de los equipos e implementos de seguridad apropiados para las labores que desempeñarán.

A.10.5 Subcontratación

El Contratista podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del presente contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en él. En caso de subcontratar, deberá informar por escrito a la Municipalidad a más tardar antes de iniciar la ejecución del contrato, la parte que tenga previsto subcontratar, su importe, el cual no podrá exceder del 30% del monto total del contrato y el nombre o razón social del subcontratista, el cual debe estar hábil en el Registro de Proveedores, y no afectarle alguna incompatibilidad para ser contratado por la Municipalidad.

Asimismo, el proveedor deberá informar por escrito a la Municipalidad, respecto de cualquier modificación en las prestaciones que deberá desarrollar el subcontratista, o en su identidad, con anterioridad a la materialización de estos cambios. En caso de modificar la identidad del subcontratista, deberá acreditar que se encuentra hábil en el Registro de Proveedores y que no se encuentra afecto a ninguna incompatibilidad para ser contratado por la Municipalidad.

En ningún caso la subcontratación podrá ser utilizada para efectuar una cesión del contrato.

A.11 PROHIBICIÓN DE CESIÓN

El contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen de la presente licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.

Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de este contrato podrán transferirse de acuerdo con las normas del derecho común.

A.12 RESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS

El contratista se obliga a responder por los daños y perjuicios que pueda causar a terceros en la ejecución de las actividades o tareas encomendadas, obligándose a devolver a la Municipalidad cualquier monto que tuviera que pagar ésta al respecto.

A.13 CONFIDENCIALIDAD

El contratista y personal directo que se encuentren ligados a este contrato, deberán guardar absoluta confidencialidad de los antecedentes, reservados o no, que, respecto de la Municipalidad de Las Condes, tomen conocimiento durante su desarrollo. La responsabilidad del contratista será solidaria respecto de sus personeros, empleados, consultores o subcontratistas.

El contratista debe resguardar la confidencialidad de la información, reservándose la Municipalidad de Las Condes, el derecho de ejercer las acciones que correspondan de acuerdo con las normas legales vigentes.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información obtenida por el contratista o las personas indicadas anteriormente, durante la vigencia del contrato o después de su finalización, dará derecho a la Municipalidad de Las Condes a entablar las acciones judiciales que correspondan contra el contratista, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos en infracción de esta obligación que hayan ejecutado las referidas personas.

A.13.1 Protección de Información.

El Contratista se obliga a mantener la más estricta confidencialidad respecto de toda y cualquier información, documentación, cualquiera sea la forma en que se contengan y a la que tenga acceso o se imponga con ocasión de la prestación del servicio, quedándole estrictamente prohibido la divulgación de la misma a cualquier tercero, salvo consentimiento previo, expreso y por escrito, o bien, en caso de requerimiento efectuado por un tribunal u otra autoridad competente, en la forma prevista en la legislación vigente.

En relación con los datos e información de la que tome conocimiento, se obliga a:

- a. Utilizar o aplicar los datos personales exclusivamente para la realización de los fines del presente contrato;
- b. No comunicarlos, ni siquiera a efectos de su conservación, a otras personas, ni duplicar o reproducir todo o parte de la información;
- c. Asegurarse de que los datos e información sean manejados únicamente por aquellos empleados cuya intervención sea precisa para la finalidad del servicio;

El Contratista se obliga a que toda información proporcionada por la Municipalidad a la que tenga acceso ella o cualquiera de sus dependientes, o personas que le presten servicios, ya sea directa o indirectamente, y este referida al Contratista o a sus empresas relacionadas, será tratada con el cuidado o discreción con que se administra la información confidencial, haciendo excepción solamente la información disponible en forma pública.

La infracción a esta obligación será causal de término inmediato del contrato, reservándose la Municipalidad el derecho a iniciar las acciones legales que correspondan y a reclamar las indemnizaciones a que hubiese lugar.

En todo caso los datos e información contenidos digitalmente son de propiedad de la Municipalidad, por lo que el Contratista deberá entregarla a la Municipalidad una vez terminado el contrato.

A.14 DEL PRECIO DEL CONTRATO

El precio total del Contrato es de hasta \$4.482.000.000.- IVA incluido.

Los servicios a financiar son los siguientes:

- Comisión por transacción, expresada como un porcentaje (%) sobre el monto bruto de cada pago recaudado, diferenciada según el tipo de medio de pago, de acuerdo con la oferta económica del adjudicatario, presentada en el Anexo N°3.
- Arriendo de equipos POS, expresado en UF más IVA por equipo y por mes, conforme a lo ofertado en el Anexo N°3

La ofertada ingresada se mantendrá fija e invariable durante toda la vigencia del contrato.

A.14.1 Del pago

El pago por los servicios contratados será mensual, y las facturas deben ser en pesos (\$) más IVA, en concordancia con los porcentajes y valores ofertados en el Anexo N°3.

Tratándose del arriendo de equipos cuyos valores se encuentren expresados en UF, estos se convertirán a pesos chilenos de acuerdo con el valor de la UF vigente al último día del mes que se prestó el servicio.

Para efectos del primer pago del servicio, se considerará el período de habilitación y la recepción conforme de los equipos POS y del Sitio Web de Pago, entendiéndose que el servicio se inicia desde la conformidad entregada por el Supervisor Municipal de la instalación y habilitación de cada máquina POS, proceso que será verificado y validado por el Supervisor Municipal juntamente con el correcto funcionamiento del portal de pagos.

Para proceder al pago, será requisito contar con el informe de Recepción Conforme de los servicios prestados, emitido por el Supervisor Municipal.

Para estos efectos, el Contratista deberá emitir la correspondiente factura o documento tributario electrónico (DTE) por el período facturado y, el mismo día de su emisión, remitir a la Sección de Facturación, dependiente del Departamento de Finanzas, mediante el correo electrónico facturacion@lascondes.cl e indicar expresamente el ID de la Orden de Compra asociada y remitir la documentación exigida en el punto A.14.2 de las presentes Bases al correo electrónico del Supervisor Municipal designado.

Cada factura deberá contener, al menos, la siguiente información:

- Individualización de los servicios prestados;
- Numero de Decreto de Adjudicación y su fecha;

El pago de las facturas se realizará dentro de los 30 días corridos siguientes a su recepción.

Los pagos se realizarán mediante transferencia electrónica, debiendo el Contratista informar al Supervisor Municipal el nombre del Banco y el número de cuenta corriente a la cual deberán realizarse las respectivas transferencias electrónicas.

Para lo anterior, el Supervisor Municipal deberá llevar siempre el control permanente de los pagos realizados al Contratista, incluyendo para cada pago el respectivo "Certificado de Conformidad" de la prestación del servicio, incorporando los siguientes ítems en una tabla:

- Precio total del contrato.
- Monto a pagar.
- Monto total pagos acumulados.
- Saldo por pagar.

A.14.2 Para los pagos mensuales, el Contratista deberá acompañar al Supervisor Municipal los siguientes antecedentes:

En el caso de contratos que contemplen personal asignado a la prestación del servicio, el Contratista deberá acompañar al Supervisor Municipal, para efectos de los pagos, los siguientes antecedentes:

- a. Comprobante de pago de multas asociadas al contrato objeto de esta licitación, correspondientes al mes facturado, en el caso que se hayan cursado multas durante su ejecución.
- b. Nóminas o planillas que contengan la individualización de aquellos trabajadores que intervengan en la prestación de los servicios, que contengan el estado de pago de estas.
- c. Certificados de Antecedentes y de cumplimiento Laborales y Previsionales, que acrediten no tener reclamos o denuncias pendientes por concepto de remuneraciones insolutas, ni multas administrativas pendientes de pago, ni deudas de imposiciones impagas del personal asignado a este contrato.
- d. En caso de término del contrato de trabajo del personal asignado, adjuntar fotocopias de los finiquitos o certificado de Término de Relación Laboral emitido por la Dirección del Trabajo, según corresponda. En caso de que el trabajador cuente con contrato indefinido podrá reemplazarse el finiquito por el correspondiente anexo de traslado de obra o servicio, dando cuenta con ello del término de la labor prestada al contrato objeto de la presente liquidación
- e. En caso de que haya nuevos trabajadores asignados al contrato deberá adjuntarse fotocopias de contratos de nuevos trabajadores asignados a la prestación del servicio o las correspondientes notificaciones de traslado en el caso de trabajadores antiguos.

En caso de que el Contratista no tenga personal a su cargo, deberá acompañar al Supervisor Municipal, para efectos de los pagos, los siguientes antecedentes:

- a. Comprobante de pago de multas asociadas al contrato objeto de esta licitación, correspondientes al mes facturado, en el caso que se hayan cursado multas durante su ejecución.
- b. Certificados de Antecedentes y de cumplimiento Laborales y Previsionales, que acrediten no tener reclamos o denuncias pendientes por concepto de remuneraciones insolutas, ni multas administrativas pendientes de pago, ni deudas de imposiciones impagas del personal asignado a este contrato.
- c. Declaración Jurada del contratista de que no cuenta con trabajadores a su cargo, de acuerdo con lo establecido por Contraloría General de la República en Dictamen N° 55.867, de 28-VII-2016

Para el primer pago el Contratista además deberá haber entregado copia de la Aceptación de la Orden de Compra y entregar el Convenio o programa de pago destinado a la liquidación de obligaciones laborales insolutas con sus trabajadores, conforme al artículo 4° de la Ley N°19.886.

Adicionalmente, las garantías exigidas en el punto A.2.2 y A.2.3 de las Bases Administrativas, deberán encontrarse vigentes al momento de cada estado de pago.

De no cumplir con lo descrito anteriormente para autorizar el pago del servicio, el Supervisor Municipal devolverá la factura al Contratista, dentro del plazo de 8 días contados desde su recepción.

A.14.2.1 Para autorizar el último pago, deberá entregar, además:

- a. Finiquito del personal que trabajó para el contrato con la Municipalidad de Las Condes o declaración de continuidad laboral en la empresa Contratista. Esta última situación deberá ser informada en forma escrita por el Contratista al Supervisor Municipal del contrato. En caso de que el trabajador cuente con contrato indefinido podrá reemplazarse el finiquito por el correspondiente anexo de traslado de obra o servicio, dando cuenta con ello del término de la labor prestada al contrato objeto de la presente liquidación. **Lo requerido en el presente numeral sólo procede para el caso que haya habido trabajadores asignados al servicio.**

La Municipalidad se reserva el derecho a retener el pago de los servicios derivados del contrato y pagar las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores asociados al servicio o pagar

por subrogación dichas obligaciones en los términos establecidos en el Código del Trabajo y el Código Civil

A.15 MODIFICACIONES AL CONTRATO

Las partes, de mutuo acuerdo, podrán realizar modificaciones. Dichas modificaciones solo podrán implicar aumentos del precio del contrato indicado en el punto A.14 de las presentes bases y procederán únicamente cuando el saldo remanente resulte insuficiente para la ejecución de los servicios requeridos.

El precio de los servicios requeridos correspondientes a dichas modificaciones deberá pagarse en base a los porcentajes y precios unitario mensuales ofertados en el Anexo N°3 más IVA.

Las modificaciones no podrán significar un aumento, ya sea de manera independiente o en su conjunto, superior al 30% del monto total originalmente pactado. Asimismo, las modificaciones no podrán alterar los elementos esenciales del contrato en los términos indicados en el artículo 129 del Reglamento de la Ley de Compras y la Municipalidad cuente con la disponibilidad presupuestaria para ello.

Las eventuales modificaciones que se pacten no producirán efecto alguno sino desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe.

Asimismo, podrá prorrogar el contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 42 N°3 del Reglamento de la Ley N°19.886 o aumentar el plazo para la ejecución del servicio señalado en el punto A.6.4.2.3.

Las modificaciones debe requerirlas el Supervisor Municipal del Contrato justificadamente mediante un informe técnico, y acordadas por ambas partes, mediante el respectivo acuerdo y aprobado mediante Decreto Alcaldicio que se publicará en el Sistema de Información Pública www.mercadopublico.cl, emitiéndose la correspondiente Orden de Compra, en la oportunidad que corresponda.

A.16 CESIÓN DE CRÉDITOS

La cesión del crédito expresado en la factura deberá efectuarse de conformidad a lo dispuesto en la Ley 19.983 que "Regula la Transferencia y Otorga Mérito Ejecutivo a Copia de la Factura". Para estos efectos las notificaciones que corresponda efectuar se practicarán en el Departamento de Finanzas de la Municipalidad de Las Condes ubicado en Avenida Apoquindo N° 3.400, comuna de Las Condes.

A.17 LIMITACION DE RESPONSABILIDAD

No se aceptarán exclusiones o limitaciones de responsabilidad por los servicios ejecutados en el marco de esta licitación, que no se ajusten a la legislación chilena de derecho común que regula la materia, debiendo responder el adjudicado, en todo caso, al menos de la culpa leve en la ejecución del contrato.

A.18 PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- a. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1°, 4°, 5°, 6°, 12°, y 16°, en conformidad al artículo 485 del código del trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se

- produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
- b. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
 - c. El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
 - d. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de esta.
 - e. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
 - f. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
 - g. El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
 - h. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
 - i. El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, 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.

A.19 MULTAS

La Municipalidad podrá aplicar las multas que se indican por las causales que se señalan a continuación:

N °	CAUSA DE MULTA	UNIDAD	UTM
1	No asistir a las reuniones según lo indicado en la Letra b. del punto A.9. de las Bases Administrativas	Por vez	1
2	No disponer de los recursos humanos, técnicos y de infraestructura según lo indicado en Letra d. del punto A.9 de las Bases Administrativas	Por vez	5

3	No mantener registro actualizado según lo indicado en la Letra h. del punto A.9. de las Bases Administrativas	Por vez	1
4	No responder por los daños que pueda causar a terceros por la prestación del servicio según lo indicado en la Letra o. del punto A.9 de las Bases Administrativas	Por vez	5
5	No realizar en el plazo la habilitación por ampliación de nuevas instalaciones y/o cambio de ubicación, según lo indicado en el punto B.9. de las Bases Técnicas	Por día hábil	2
6	No abonar de forma diaria los montos recaudados con tarjeta u otros medios de pago, según lo indicado en la letra D del punto B.3.1	Por día hábil	100
7	Interrupción del sistema de recaudación, según el punto B.5.1 letra A.	Por día corrido	50
8	Diferencias por cuadraturas diarias que generen un saldo a favor del municipio, según lo establecido punto B.5.1 letra G y el procedimiento señalado en dicho punto.	Cada vez	20% del monto de la diferencia detectada, expresado en UTM al valor vigente a la fecha de constatación, con un mínimo de 2 UTM y un máximo de 20 UTM por evento*
9	No realizar la reposición de equipos dañados o inoperativos, según lo indicado en el punto B.5.1. letra E.	Por equipo	2
10	No entregar respuesta por incidentes críticos según lo indicado en el punto B.5.1. letra D.	Por hora	1
11	Retraso en abono de transacciones de débito según lo indicado en el punto B.5.1. letra B.	Por transacción afectada	5
12	No entregar la documentación indicada en el punto B.7 en los plazos indicados	Por día hábil	2
13	Incumplimiento en el tiempo de respuesta en reemplazo de equipo según lo ofertado en el Anexo N°8	Por día hábil	2

*En caso de registrar 5 o más cuadraturas negativas diarias, dentro del mismo mes, durante dos (2) meses consecutivos, aplicará lo establecido en el punto A.6.5.2 letra I

A.20 PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y MULTAS

Detectada una situación que amerite la aplicación de una multa u otra medida derivada de incumplimientos contemplada en las presentes bases, o que constituya una causal de término anticipado establecidas el Supervisor Municipal notificará al Contratista al correo electrónico fijado para estos efectos sobre la medida a aplicar y sobre los hechos que la fundamentan.

El Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación, para formular sus descargos por escrito ante el Supervisor Municipal, quién deberá resolverlos dentro de un plazo de 10 días hábiles contados desde la presentación de éstos. Formulados o no los descargos por parte del Contratista, la medida a aplicar deberá formalizarse a través de una Resolución fundada del Supervisor Municipal, la que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, si existieren, el que será notificado al Contratista al correo electrónico fijado para estos efectos al inicio del contrato, y publicarse oportunamente en el Sistema de Información. Contra la Resolución Fundada que aplica la medida, procederán los recursos que establezca la ley.

El Contratista tendrá un plazo de 10 días hábiles para pagar la multa en la Tesorería Municipal ubicada en Av. Apoquindo N°3400, comuna de Las Condes, según la UTM del mes en que se emita la resolución fundada que aplica la sanción. Si el Contratista no efectuare el pago en dicho plazo, se descontará el monto del estado de pago pendiente y, si no existiera estado de pago pendiente, o dicho pago no alcanza a cubrir el monto de la multa, se ejecutará la Garantía de Fiel Cumplimiento, debiendo restituirse al Contratista el excedente si lo hubiese, sin perjuicio de la obligación de este último de entregar una nueva caución, en el plazo indicado en el punto N° A.2.2 de las presentes bases

El tope máximo para las multas no podrá superar el 10% del monto total del contrato.

A.21 DOMICILIO DE LAS PARTES

Las partes fijan su domicilio en la comuna y ciudad de Santiago, sometiéndose a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

B. BASES TÉCNICAS

"SERVICIO DE RECAUDACIÓN Y PROCESAMIENTO DE PAGOS ELECTRÓNICOS CON TARJETAS BANCARIAS, MODALIDAD PRESENCIAL Y WEB"

ID N°2345-65-LR26

B.1 OBJETIVO

El presente proceso de licitación tiene por objeto contratar el servicio de recaudación y procesamiento de pagos electrónicos, destinado a mantener operativos los medios de pago que permitan a los contribuyentes efectuar el pago de derechos, permisos, tasas y demás ingresos municipales de forma segura, confiable y trazable.

La contratación comprenderá, en primer término, el servicio de recaudación y procesamiento de pagos electrónicos, para el cual el oferente deberá indicar el porcentaje de comisión correspondiente a su servicio, el que se aplicará sobre el monto total de las transacciones efectuadas mediante tarjetas de débito y crédito, tanto en modalidad presencial como a través de pagos web. Asimismo, comprenderá el arriendo de máquinas POS, incluyendo su habilitación, integración con los tótems de autoservicio existentes en dependencias municipales, así como todos los costos asociados a su instalación, operación, mantención y demás prestaciones necesarias para su correcto funcionamiento.

Lo anterior por un periodo de 48 meses de ejecución de los servicios y de acuerdo con las características, condiciones y requerimientos contenidos en las Bases Técnicas.

B.1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

El servicio de recaudación y procesamiento de pagos electrónicos mediante tarjetas bancarias (crédito, débito y prepago), tanto en modalidad presencial como a través de plataforma web, comprenderá las siguientes funciones y capacidades mínimas:

- Garantizar la seguridad de cada transacción, asegurando que los equipos, software y servicios asociados cumplan con estándares internacionales vigentes en materia de seguridad, cifrado, resguardo y tratamiento de datos sensibles.
- Facilitar medios de pago digitales integrados, incluyendo tarjetas de crédito, débito, prepago y servicios de pago web operativos, tanto en atención presencial como en los canales en línea definidos por el municipio.
- Optimizar la experiencia de pago del contribuyente, reduciendo tiempos de espera, asegurando continuidad operativa y fortaleciendo la trazabilidad de todas las operaciones efectuadas en los distintos puntos de recaudación.
- Asegurar la interoperabilidad con los sistemas informáticos municipales involucrados en la gestión de pagos y recaudación (Tesorería, Finanzas, Rentas y otras unidades que corresponda), mediante mecanismos de integración seguros y confiables.
- Promover la digitalización de procesos y la eficiencia operativa, permitiendo la automatización de flujos asociados a la recaudación municipal y fortaleciendo la gestión interna de cobros, cuadraturas y conciliaciones.
- Permitir la obtención de reportes consolidados y analíticos, que contemplen desglose por tipo de tarjeta, punto de venta, canal de pago y otros indicadores relevantes para la gestión municipal, asegurando la disponibilidad oportuna de información para auditorías, conciliaciones y control interno.

B.2 NORMAS APLICABLES

El servicio deberá ejecutarse en estricto cumplimiento de la normativa legal, reglamentaria y técnica vigente en Chile que resulte aplicable, atendida la naturaleza de la contratación, incluyendo, a lo menos, las siguientes disposiciones, sin perjuicio de aquellas otras que pudieren corresponder:

- Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones.
- Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Normativa del Banco Central de Chile, en especial el Compendio de Normas Financieras, relativa a sistemas de pago, medios de pago con provisión de fondos y tarjetas de pago, y demás disposiciones que resulten aplicables.
- Ley N°20.950, que autoriza la emisión y operación de medios de pago con provisión de fondos por entidades no bancarias.
- Normativa de la Comisión para el Mercado Financiero (CMF) relativa a emisores y operadores de medios de pago, incluyendo aquellas referidas a estándares de seguridad, gestión de riesgos y continuidad operacional.
- Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada y tratamiento de datos personales, y demás normativa relacionada con la protección de datos.
- Ley N°21.180, sobre Transformación Digital del Estado, y su normativa complementaria.
- Estándar PCI DSS (Payment Card Industry Data Security Standard), en su versión vigente al momento de la ejecución del contrato.
- Normas técnicas, instrucciones y lineamientos en materia de interoperabilidad, seguridad de la información y ciberseguridad dictadas por el Ministerio de Hacienda, la Dirección de Gobierno Digital, la Subsecretaría de Telecomunicaciones (SUBTEL) u otros órganos competentes, en cuanto resulten aplicables al sector público.

B.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

B.3.1 EQUIPAMIENTO Y SOLUCIÓN TECNOLÓGICA

El oferente deberá proveer una solución integral que contemple, a lo menos, los siguientes componentes:

- a. Equipamiento debidamente certificado, incluyendo dispositivos POS, terminales móviles y equipos integrados en tótems de autoservicio, los cuales deberán cumplir con los estándares de seguridad PCI DSS, EMV y tecnología contactless (NFC), en sus versiones vigentes.
- b. Integración nativa y/o mediante interfaces de programación de aplicaciones (API) con el Sistema de Tesorería Municipal y demás plataformas municipales que intervengan en los procesos de recaudación, asegurando la interoperabilidad y consistencia de la información.
- c. Registro, identificación y desglose automático de cada transacción por tipo de medio de pago, distinguiendo, a lo menos, entre tarjetas de crédito, débito y prepago.
- d. Abono de los montos recaudados en la cuenta corriente de la Municipalidad, de forma diaria y, en todo caso, a más tardar a las 09:00 horas del día hábil siguiente, por el 100% del monto transado, conforme a los siguientes plazos máximos:
 - o Tarjetas de débito: hasta 24 horas.
 - o Tarjetas de crédito o prepago: hasta 48 horas.
- e. Implementación de sistemas de respaldo y continuidad operativa que garanticen una disponibilidad mínima mensual del 99,5%, medida sobre la totalidad de la infraestructura transaccional. La información deberá ser proporcionada por el proveedor cuando así lo requiera el Supervisor o el ITM.
- f. Mecanismos de contingencia, ya sean manuales o semiautomáticos, que permitan asegurar la continuidad del servicio frente a eventuales fallas del sistema central, interrupciones de conectividad u otras contingencias operacionales.

- g. El monto máximo por transacción ya sea realizado vía web o en modalidad presencial mediante el uso de tarjetas de débito o crédito, será de \$2.500.000.- (Dos Millones quinientos mil pesos).

B.3.2 PLATAFORMA WEB DE PAGOS

El oferente deberá disponer de una plataforma web transaccional que cumpla, a lo menos, con las siguientes condiciones:

- a. Operatividad continua, las 24 horas del día, los 7 días de la semana.
- b. Cumplimiento de estándares de seguridad de la información, incluyendo, a lo menos:
 - Uso de protocolos de cifrado TLS (Transport Layer Security) versión 1.3 o superior, para la protección de los datos durante su transmisión.
 - Implementación de mecanismos de autenticación de doble factor (2FA), con el objeto de verificar la identidad del usuario y resguardar el acceso a la plataforma y la ejecución de transacciones.
- c. Capacidad de integración con los sistemas municipales mediante interfaces de programación de aplicaciones (API), ya sea bajo estándares REST o SOAP. Las especificaciones técnicas de dichas interfaces serán proporcionadas por el Departamento de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (D-TIC) al adjudicatario. Lo anterior se realizará dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la notificación del decreto que aprueba el contrato, o por razones excepcionales con la suscripción del contrato, en los términos indicados en el A.6.4.2.1 de las presentes bases.
- d. Generación de reportes de gestión y transaccionales de carácter diario, mensual e histórico, los cuales deberán ser exportables en formatos estándar tales como CSV, XML o JSON.
- e. Disponibilidad de paneles de control (dashboards) y métricas de desempeño que permitan a la Municipalidad la gestión, monitoreo y análisis de la recaudación en línea.

B.4 INTEGRACIÓN DE EQUIPOS CON EL SISTEMA DE TESORERÍA MUNICIPAL

Una vez adjudicada la presente licitación pública, el Supervisor Municipal determinará la cantidad, tipo de terminales y equipos destinados al procesamiento de pagos presenciales, así como aquellos que deberán integrarse al Sistema de Tesorería Municipal.

Los equipos integrados deberán permitir el registro inmediato, seguro y trazable de cada transacción, asegurando su captura electrónica en línea en el Sistema de Tesorería Municipal, conforme a las definiciones, parámetros y especificaciones técnicas que establezca el Supervisor Municipal en coordinación con el Departamento de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Cada transacción procesada en un terminal integrado deberá quedar registrada en tiempo real en el Sistema de Tesorería Municipal, garantizando la consistencia, integridad y disponibilidad de la información para efectos de conciliación, control y auditoría.

Los terminales deberán contar con un mecanismo que permita alternar entre los siguientes modos de operación:

- **Modo "equipo integrado":** operación con registro automático en el Sistema de Tesorería Municipal.
- **Modo "POS celular":** operación en contingencia o ante fallas temporales del sistema de integración, permitiendo la continuidad del servicio.
- **Modalidades de conexión:** El oferente deberá garantizar el servicio continuo de los equipos POS para la conexión Wifi, utilizando para ello, al menos dos proveedores diferentes de comunicación, con el fin de garantizar la continuidad del servicio.

En caso de operar en modo estándar por contingencia, el adjudicatario deberá asegurar la posterior regularización, conciliación e integración de las transacciones en el Sistema de Tesorería Municipal, dentro del plazo que determine el Supervisor Municipal.

B.4.1 Procedimiento de solicitudes máquinas pos celulares e integradas.

Se aplicará el siguiente procedimiento para la gestión de solicitudes de máquinas POS celulares o máquinas POS integradas, de acuerdo con las necesidades operativas del servicio, ya sea para eventos especiales, la habilitación de nuevos puntos de recaudación o la implementación de máquinas POS integradas al sistema computacional institucional.

Los requerimientos deberán ser formulados por el Supervisor Municipal con una anticipación mínima de un mes, indicando la cantidad de equipos requeridos, su ubicación y demás antecedentes necesarios para su correcta habilitación. Actualmente la Municipalidad dispone de 20 equipos POS celulares y 20 equipos POS integrados,

Tratándose del inicio de los servicios, la información señalada precedentemente será proporcionada al contratista dentro del plazo establecido para el inicio de los servicios, de conformidad con lo dispuesto en el punto A.6.4.2.1 de las presentes Bases, es decir, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados desde la notificación del Decreto que aprueba el contrato o por razones excepcionales desde la suscripción del contrato. Tratándose de solicitudes de máquinas POS celulares destinadas al proceso de pago de Permisos de Circulación, las cuales serán utilizadas durante el mes de marzo de cada año, los requerimientos deberán ser presentados con una anticipación de uno a tres meses. En dichos casos, el Supervisor Municipal deberá informar expresamente los puntos en que serán utilizadas las respectivas máquinas POS.

Los plazos anteriormente señalados podrán ser modificados de mutuo acuerdo de las partes.

B.5 SOPORTE TÉCNICO Y CONTINUIDAD OPERACIONAL

El proveedor deberá garantizar, durante toda la vigencia del contrato, a lo menos las siguientes condiciones de soporte técnico y continuidad operativa:

- a. Disponibilidad de soporte técnico permanente, las 24 horas del día, los 7 días de la semana (24/7), incluyendo atención remota y presencial, cuando la naturaleza del incidente así lo requiera.
- b. Tiempo máximo de respuesta ante incidentes críticos: 1 hora, contado desde la notificación formal efectuada por el Supervisor Municipal.
- c. Tiempo máximo de resolución de incidentes críticos: 1 hora adicional contada desde el vencimiento del plazo de respuesta. En caso de no ser posible la resolución definitiva dentro de dicho plazo, el proveedor deberá implementar de manera inmediata una medida de mitigación que permita restablecer la continuidad operativa del servicio, sin perjuicio de la solución definitiva.
- d. Reposición o reemplazo de equipos dañados, defectuosos, sin costo para la Municipalidad, dentro del plazo ofertado en el Anexo N°8, el cual no podrá ser superior a 24 horas desde la solicitud por parte del Supervisor Municipal del Contrato o el ITM.
- e. Registro, control y trazabilidad de todas las incidencias, atenciones y respuestas efectuadas, mediante un sistema de ticketing u otro mecanismo formal equivalente que permita su seguimiento, el cual deberá mantenerse disponible para la Municipalidad y ser remitido cuando ésta lo requiera.

Las notificaciones de incidentes serán efectuadas por el Supervisor Municipal mediante comunicación escrita, la que podrá realizarse a través de correo electrónico u otro medio formal previamente definido para tales efectos.

B.5.1 NIVELES DE SERVICIO SLA

Para todos los niveles de servicio (SLA), el oferente deberá dar cumplimiento íntegro a la normativa legal y reglamentaria vigente en Chile, así como a las exigencias establecidas en las presentes Bases.

El oferente deberá contar con personal de soporte técnico con presencia física y capacidad operativa en la Región Metropolitana, que permita atender oportunamente requerimientos presenciales cuando la naturaleza del incidente lo exija.

Los niveles de servicio mínimos exigidos serán los siguientes:

Indicador	Valor mínimo exigido	Medición
A) Disponibilidad de la plataforma	99,5% operatividad mensual	Monitoreo automático
B) Tiempo de abono por débito	≤ 24 horas	Registro bancario
C) Tiempo de abono por crédito/prepago	≤ 48 horas	Registro bancario
D) Tiempo de respuesta a incidentes críticos	≤ 1 hora	Ticket documentado
E) Reposición de equipos POS	≤ 24 horas	Acta de reemplazo
F) Soporte en la Región Metropolitana, de Santiago de Chile	A lo menos una oficina. 1	Acreditar / dirección
G) Diferencia diaria en la cuadratura de Abono (tarjeta de Débito y/o Crédito)	Por vez	Registro bancario

El adjudicatario deberá dar cumplimiento íntegro a los niveles de servicio establecidos en la tabla precedente. Cada incumplimiento será constatado mediante el respectivo medio de medición y podrá dar lugar a la aplicación de las multas previstas en el punto A.19 de las presentes Bases.

En relación con la letra G) "Diferencia diaria en la cuadratura de abono", se aclara lo siguiente:

Se entenderá configurado cuando exista una diferencia entre el monto que, de acuerdo con los registros de recaudación y las transacciones aprobadas por la Tesorería Municipal, debía ser abonado a la Municipalidad y el monto efectivamente depositado o registrado en la respectiva cuenta bancaria.

En caso de que la diferencia resultante de la cuadratura diaria de un saldo a favor del Contratista este deberá informar dicha situación al Tesorero Municipal, quien comunicará al contratista el procedimiento que deberá seguirse para su regularización.

En caso de que la cuadratura diaria de un saldo a favor de la municipalidad, se configurará el incumplimiento y será causal de multa. La Municipalidad notificará al contratista la diferencia detectada, acompañando los antecedentes que la sustenten.

El contratista deberá informar la causa de la diferencia y efectuar su regularización íntegra dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles, contado desde la notificación.

En caso de que el contratista no proceda a regularizar íntegramente la diferencia dentro del plazo señalado, se aplicará la multa correspondiente, de conformidad con lo establecido en las presentes Bases.

En caso de existir incumplimientos reiterados de los niveles de servicio la Municipalidad podrá iniciar el procedimiento de término anticipado del contrato conforme al punto A.6.5.2 de las presentes Bases

Para estos efectos, se entenderá que existe reiteración constitutiva de incumplimiento grave en los niveles de servicio cuando se verifique cualquiera de las siguientes circunstancias:

- Quando el Contratista incurra en un total de tres incumplimientos de uno o más de los niveles de servicio establecidos en el cuadro precedente, siempre que el segundo y tercer

incumplimiento se verifiquen dentro de los treinta días corridos siguientes a la fecha del primer incumplimiento.

- b. En relación con la letra g) del cuadro precedente, la causal de término se configurará cuando: por el incumplimiento en registrar 5 o más cuadraturas negativas diarias, dentro del mismo mes, durante dos (2) meses consecutivos.

B.6 PLAZO DE HABILITACIÓN

El plazo de habilitación del servicio corresponderá al ofertado por el adjudicatario en el Anexo N° 9, el cual no podrá ser inferior a 10 días hábiles ni superior a 30 días hábiles, contados desde la suscripción del Acta de Inicio de Servicio.

El contratista deberá instalar todas las máquinas y realizar la integración señaladas en el punto B.3.2. y B.4. de las presentes bases técnicas.

Los trabajos de habilitación deberán ejecutarse de lunes a viernes entre las 08:30 y las 18:30 horas, y los días sábado entre las 09:00 y las 14:00 horas, con excepción de los días festivos.

Para efectos del primer pago del servicio, se considerará el período de implementación y la recepción conforme de los equipos POS y del Sitio Web de Pago, entendiéndose que el servicio se inicia desde la instalación y habilitación de cada máquina POS, proceso que será verificado y validado por el Supervisor Municipal juntamente con el correcto funcionamiento del portal de pagos.

B.7 PREVIO AL INICIO DEL SERVICIO

Previo al inicio del servicio el contratista deberá entregar la siguiente documentación, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados desde la notificación del Decreto que aprueba el contrato o por razones excepcionales con la suscripción del contrato, según lo indicado en el punto A.6.4.2.1.

- a. Certificación vigente PCI DSS (Payment Card Industry Data Security Standard) o certificación equivalente que acredite el cumplimiento de estándares de seguridad para el procesamiento de datos sensibles de tarjetas bancarias.
- b. Documentación del personal técnico especializado en integración de sistemas, contando al menos 1 Jefe de Proyectos en especialidades de la presente licitación, responsables de la implementación, continuidad y soporte de las integraciones. La acreditación deberá realizarse mediante presentación de los respectivos títulos profesionales y deberá estar contenida en la propuesta técnica.
- c. Acreditar oficina en la Región Metropolitana, para efectos de soporte técnico.

Una vez entregado lo señalado precedentemente, se podrá suscribir el Acta de Inicio de Servicio.

B.8 MODIFICACIONES POR AVANCE TECNOLÓGICO

Durante la vigencia del contrato, podrán convenirse modificaciones a los equipos o servicios objeto de la presente licitación, siempre que exista un fundamento tecnológico que permita mejorar su desempeño, eficiencia o seguridad.

Para estos efectos, el contratista deberá presentar una propuesta formal al Supervisor Municipal, quien evaluará su conveniencia técnica. En caso de estimarse procedente, el Supervisor Municipal podrá autorizar la implementación de los cambios propuestos.

Las modificaciones que se autoricen en virtud de este numeral deberán ser ejecutadas íntegramente a costo del contratista, sin que ello implique un mayor gasto para la Municipalidad.

B.9 INFORMACIÓN REFERENCIAL

El adjudicatario deberá habilitar los equipos y prestar los servicios inicialmente en las dependencias municipales que se indican a continuación. Para estos efectos, el Supervisor Municipal informará al adjudicatario las ubicaciones respectivas, así como cualquier modificación que pueda efectuarse durante la vigencia del contrato.

Dependencia Municipal	Dependencia Municipal
Dirección de Tránsito	Dirección de Obras Municipales
Licencias de Conducir	Primer Juzgado de Policía Local
Tesorería	Segundo Juzgado de Policía Local
Tenis El Alba	Tercer Juzgado de Policía Local
Centro Deportivo El Alba	Centro Comunitario
Rolf Nathan	Piscina Estadio Municipal
Centro Comunitario	Dirección Desarrollo Comunitario
Centro Comunitario	Veterinaria Municipal

En particular, para los períodos asociados al proceso de Permisos de Circulación, deberán habilitarse, entre otros, los siguientes puntos adicionales, conforme a los valores ofertados en la propuesta económica y el procedimiento indicado en el punto B.4.1 de las presentes bases.

Nombre Instalación	Dirección
Valle Nevado	Circunvalación Las Terrazas, altura 1238, Sector San Carlos de Apoquindo
Manquehue	Av. Apoquindo N°6.063
Cantagallo	Av. Las Condes N°12.245
Rotonda Atenas	Av. IV Centenario N°1.001
Parque Arauco	Plaza Las Esculturas
Alto Las Condes	Estacionamiento, por calle Gilberto Fuenzalida
Portal La Reina	Av. Francisco Bilbao, Estacionamiento D, acceso Av. Padre Hurtado
Mall Sport	Av. Las Condes, Plaza Central 1er. Nivel
Jumbo Bilbao	Latadía / Flandes, Estacionamiento 2do. Nivel

Durante la vigencia del contrato, la Municipalidad podrá aumentar, disminuir o modificar la ubicación de los puntos de prestación del servicio, conforme a sus necesidades operativas. Dichas modificaciones no darán derecho al adjudicatario a exigir pagos, reajustes, indemnizaciones ni compensaciones adicionales a las contempladas en el Anexo N°3, debiendo este mantener en todo momento la disponibilidad técnica, operativa y logística necesaria para atender los requerimientos que le sean formulados.

En caso de requerirse puntos de energía eléctrica y/o conexión a internet para la instalación y operación de los equipos, éstos serán proporcionados por la Municipalidad.

La habilitación de nuevos puntos o el cambio de ubicación de los existentes deberá efectuarse en un plazo no superior a 5 días hábiles, contados desde la solicitud formal del Supervisor Municipal.

Los equipos serán requeridos conforme al procedimiento establecido en el punto B.4.1 de las presentes Bases.

Para la ejecución del contrato se estima que serán requeridos aproximadamente 40 equipos POS (celulares e integrados). No obstante, dicha cantidad podrá aumentar o disminuir durante la vigencia del contrato, conforme a los requerimientos del Supervisor Municipal.

Durante el período de Permiso de Circulación que tiene una alta demanda o cobros masivos, la Municipalidad podrá requerir la provisión de, a lo menos, 40 equipos POS Celulares adicionales y estos equipos se requieren para cada marzo de cada año que dure el contrato, los cuales deberán ser suministrados por el proveedor, sujetos a disponibilidad y conforme a las condiciones económicas ofertadas en el Anexo N°3

B.9.1 Venta Histórica año 2025

Con el fin que el oferente pueda estimar de mejor manera su oferta incorporamos las ventas realizadas en el año 2025.

	PAGO PRESENCIAL		PAGO WEB		
Mes	Cantidad de Pagos con Tarjeta Débito (D)	Cantidad de Pagos con Tarjeta Crédito (C)	Cantidad de Pagos Plataforma WEB DEBITO (WD)	Cantidad de Pagos Plataforma WEB CREDITO (WC)	Total, Pagos (D +C+WD+WC)
Enero	447.056.646	3.272.960.851	340.289.936	1.879.337.671	5.939.645.104
Febrero	480.243.102	474.799.283	441.481.030	1.410.197.431	2.806.720.846
Marzo	2.533.817.698	5.353.475.420	2.733.994.800	8.740.176.694	19.361.464.612
Abril	620.978.923	811.200.197	704.834.682	1.601.738.947	3.738.752.749
Mayo	523.857.546	419.563.868	246.590.538	436.514.194	1.626.526.146
Junio	432.324.052	427.006.093	162.387.339	296.351.471	1.318.068.955
Julio	605.473.645	2.684.551.237	339.955.787	1.940.965.464	5.570.946.133
Agosto	459.428.451	491.808.151	550.205.424	2.049.014.686	3.550.456.712
Septiembre	378.511.254	448.263.222	784.463.702	895.332.815	2.506.570.993
Octubre	399.038.106	412.788.753	261.803.708	469.327.428	1.542.957.995
Noviembre	365.426.107	357.715.017	188.903.781	418.206.090	1.330.250.995
Diciembre	349.529.557	369.346.393	198.261.567	374.349.610	1.291.487.127
Total	7.595.685.087	15.523.478.485	6.953.172.294	20.511.512.501	50.583.848.367

ANEXO N°1

"Identificación del Oferente"

**"SERVICIO DE RECAUDACIÓN Y PROCESAMIENTO DE PAGOS ELECTRÓNICOS CON
TARJETAS BANCARIAS, MODALIDAD PRESENCIAL Y WEB"**

ID N°2345-65-LR26

NOMBRE O RAZON SOCIAL:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:	
CEDULA DE IDENTIDAD:	
DIRECCIÓN:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	

NOTAS:

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal www.mercadopublico.cl, en la sección "Anexos Administrativos".
- Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, no será necesario acompañar el presente anexo, bastando presentar el Anexo N°1-A.

ANEXO N°1-A

“Identificación Unión Temporal de Proveedores”

**“SERVICIO DE RECAUDACIÓN Y PROCESAMIENTO DE PAGOS ELECTRÓNICOS CON
TARJETAS BANCARIAS, MODALIDAD PRESENCIAL Y WEB”**

ID N°2345-65-LR26

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA UNIÓN TEMPORAL:	
NOMBRE REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN:	
CEDULA DE IDENTIDAD:	
DIRECCIÓN:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	

IDENTIFICACION MIEMBROS UNIÓN DE PROVEEDORES

NOMBRE/ RAZON SOCIAL	RUT	REPRESENTANTE LEGAL	C.I.	DIRECCIÓN	TELÉFONO Y CORREO ELECTRONICO

FIRMA REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN	
--	--

NOTAS:

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal www.mercadopublico.cl, en la sección “Anexos Administrativos”.
- Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, no será necesario acompañar el Anexo N°1, bastando completar el presente formulario. Asimismo, deberá acompañarse el acuerdo en que conste la UTP, la cual deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en las bases y ley 19.886 y su reglamento, de acuerdo con lo establecido en el punto A.4.1. de las Bases Administrativas.

ANEXO N°2

"Declaración Jurada de Aceptación de las Bases"

**"SERVICIO DE RECAUDACIÓN Y PROCESAMIENTO DE PAGOS ELECTRÓNICOS CON
TARJETAS BANCARIAS, MODALIDAD PRESENCIAL Y WEB"**

ID N°2345-65-LR26

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

DECLARA:

- Conocer y aceptar las Bases Administrativas y en general todos los documentos que forman parte de esta Licitación.
- Haber estudiado los antecedentes.
- Reconocer que la decisión de la Municipalidad de Las Condes, en la adjudicación de la presente licitación es definitiva.
- Estar conforme con las condiciones generales de la licitación.
- No estar inhabilitado para contratar con los organismos del estado.
- No tener la calidad de funcionario directivo de la Municipalidad de Las Condes, ni relación alguna con personas unidas a ellos por vínculos de parentesco, de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos de la Municipalidad de Las Condes; ni con sociedades de personas de las que aquellos o éstos formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.
- No haber sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales, según la nueva Ley de Quiebras (Art. 401, Ley 20.720), dentro de los dos años anteriores
- Tratándose de personas jurídicas, no haber sido condenado de acuerdo con la Ley N°20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, por delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho y a la Ley N°21.595 sobre Delitos Económicos.
- No haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.
- No estar afecto a ninguno de los casos o situaciones contemplados en el artículo 4 de Ley 19.886.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
---	--

NOTAS:

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal www.mercadopublico.cl, en la sección "Anexos Administrativos".
- En caso de tratarse de una unión temporal de proveedores (UTP), el formulario deberá ser debidamente completado y firmado por el representante de la UTP.

ANEXO N°3

“Oferta Económica”

“SERVICIO DE RECAUDACIÓN Y PROCESAMIENTO DE PAGOS ELECTRÓNICOS CON
TARJETAS BANCARIAS, MODALIDAD PRESENCIAL Y WEB”

ID N°2345-65-LR26

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

SERVICIO RECAUDACIÓN Y PROCESAMIENTO DE PAGOS:

ÍTEM	SERVICIO	Porcentaje de Comisión
1	Tasa Mensual y Fija ofrecida por las transacciones por Comisión Tarjeta Débito , (presencial y web) expresada en cifras porcentuales (%) con 4 decimales	% _____
2	Tasa Mensual y Fija ofrecida por las transacciones por Comisión Tarjeta Crédito , (presencial y web) expresada en cifras porcentuales (%) con 4 decimales	% _____

ARRIENDO DE MÁQUINAS POS:

ÍTEM	TIPO	PRECIO UNITARIO MENSUAL UF con dos decimales, más IVA.
1	POS CELULAR	UF _____ más IVA
2	POS INTEGRADO	UF _____ más IVA

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
---	--

NOTAS:

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal www.mercadopublico.cl, en la sección “Anexos Económicos”.
- Los oferentes deberán indicar el porcentaje de comisión para el Servicio Recaudación y Procesamiento de pagos por concepto de operaciones efectuadas mediante tarjetas de débito y crédito, tanto en modalidad presencial como en pagos web. Lo anterior deberá ser indicado con cuatro decimales. Además, deberá indicar el monto ofertado por el Arriendo de máquinas POS, el cual deberá ser expresado en UF con dos decimales, más IVA.

- Los valores que deben ingresarse a la ficha de la portal www.mercadopublico.cl es el señalado en el ítem en cada ítem.
- En caso de detectarse errores en la operación aritmética la comisión evaluadora tendrá la facultad de corregirlos, pudiendo variar el valor total informado.
- Se hace presente que los valores ofertados deben considerar todos los gastos necesarios y consideraciones adicionales para la correcta ejecución del contrato.
- El oferente deberá ofertar por cada una de las partidas solicitadas en el presente anexo, de lo contrario no podrá continuar en el presente proceso licitatorio, declarándose sus ofertas inadmisibles
- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal www.mercadopublico.cl, en la sección "Anexos Económicos". El formulario tiene carácter de esencial y, en caso de que se omita o no presente la información requerida, la oferta será declarada inadmisibile.

ANEXO N°4**“Metodología y Pauta de Evaluación”****“SERVICIO DE RECAUDACIÓN Y PROCESAMIENTO DE PAGOS ELECTRÓNICOS CON
TARJETAS BANCARIAS, MODALIDAD PRESENCIAL Y WEB”****ID N°2345-65-LR26****1. RESUMEN DE EVALUACIÓN.**

El siguiente cuadro detalla los ítems considerados para la evaluación general de la presente licitación:

Ítem	Puntaje
Oferta Administrativa	4
Oferta Técnica	16
Oferta económica	80

2. OFERTA ADMINISTRATIVA**4 PUNTOS**

N°	Oferta Administrativa	Puntaje
2.1	Programa de Integridad y Ética Empresarial	1
2.2	Cumplimiento de Requisitos Formales	1
2.3	Nota comportamiento Base en Mercado Público	1
2.4	Materia de Impacto Social	1

2.1. Programa de Integridad y Ética Empresarial**1 Punto**

Programas de Integridad y Ética Empresarial conocidos por su personal	Puntaje
El oferente, si es persona jurídica, acredita que cuenta con programa de integridad y ética empresarial y es conocidos por su personal. En caso de ser persona natural, acredita, tener formación en materias de compliance y/o integridad. Tratándose de UTP, todos sus integrantes acreditan que cuenta con programas de integridad y ética empresarial y es conocidos por su personal.	1
El oferente, si es persona jurídica, no acredita que cuenta con programa de integridad y ética empresarial y/o no es conocidos por su personal. En caso de ser persona natural, no acredita, tener formación en materias de compliance y/o integridad. Tratándose de UTP, no acreditan que cuentan con programas de integridad y ética empresarial y/o no es conocidos por su personal, en los términos establecidos.	0

2.2. Cumplimiento de los Requisitos Formales**1 Punto**

Los oferentes deberán acompañar todos los antecedentes señalados en el punto A.4 de las Bases Administrativas, sin perjuicio que la Municipalidad podrá solicitar antecedentes adicionales, de acuerdo con lo establecido en el punto A.4.6 de las Bases Administrativas.

Cumplimiento Requisitos Formales	Puntaje
Presenta todos antecedentes en el plazo ordinario	1
Presenta antecedentes en el plazo extraordinario	0,5
No presenta todos los antecedentes en el plazo extraordinario	0

2.3. Nota Comportamiento Base en Mercado Público

1 Punto

Para estos efectos se considerará la información que proporcione la Ficha Electrónica del Proveedor del portal www.mercadopublico.cl, no siendo necesario que el oferente adjunte documentos para estos efectos.

Nota comportamiento base en mercado público	Puntaje
Nota Comportamiento Base igual a 5/5	1
"Sin Información"	0
Nota Comportamiento Base Inferior a 5/5	-1

2.4. Materia de Impacto Social

1 punto

Para estos efectos se considerará la información que proporcione la Ficha Electrónica del Proveedor del portal www.mercadopublico.cl, no siendo necesario que el oferente adjunte documentos para estos efectos.

Documento	Puntaje
El oferente cuenta con al menos una Materia de Impacto Social solicitada	1
El oferente NO cuenta con ninguna Materia de Impacto Social solicitada	0

3. OFERTA TÉCNICA

16 PUNTOS

N°	Oferta Técnica	Puntaje
3.1	Experiencia del Oferente	9
3.2	Tiempo de respuesta en reemplazo de equipos	3
3.3	Plazo de Habilitación	4

3.1. Experiencia del Oferente:

9 Puntos

Facturas o Boletas	Puntaje
Monto total Acumulado superior o igual a \$500.000.000	9
Entre \$300.000.000 y \$499.999.999	7
Entre \$100.000.000 y \$299.999.999	5
Entre \$50.000.000 y \$99.999.999	2
Monto total acumulado inferior o igual a \$49.999.999 o no acredita	0

3.2. Tiempo de respuesta en reemplazo de equipos

3 puntos

Tiempo de respuesta en reemplazo de equipos (Anexo N°8)	Puntaje
Tiempo de respuesta en reemplazo de equipos $\leq$ a 12 horas	3
Tiempo de respuesta en reemplazo de equipos $>$ a 12 horas y $<$ 24 horas	1
Tiempo de respuesta en reemplazo de equipos 24 horas	0
Mayor a 24 horas	Inadmisible

3.3. Plazo de Habilitación**4 puntos**

Ranking de días hábiles ofertados para la entrega (Anexo N°9)	Puntaje
1er Lugar: Oferta con la menor cantidad de días para la habilitación	4
2do Lugar: Oferta con la segunda menor cantidad de días para la habilitación	3
3er Lugar: Oferta con la tercera menor cantidad de días para la habilitación	2
4to Lugar: Oferta con la cuarta menor cantidad de días para la habilitación (y siguientes)	1
Omite u oferta más de 30 días hábiles o menor a 10 días hábiles	Inadmisile

En caso de empate entre oferentes con la misma cantidad de días ofertados, se les asignará el mismo puntaje, de acuerdo con el lugar que tengan en relación con las demás ofertas.

Aquellos oferentes que obtengan puntaje inferior a 7 puntos en la evaluación de los Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica no podrán continuar en el presente proceso licitatorio, por lo que no se procederá a la Apertura de su Oferta Económica.

4. OFERTA ECONÓMICA**80 PUNTOS****4.1. Servicio Recaudación y Procesamiento de pagos****78 puntos**

El oferente que presente la menor oferta económica resultante de la suma de los ítems N°1 y N°2 "Servicio Recaudación y Procesamiento de pagos" obtendrá el máximo puntaje en ese factor a evaluar. El monto consignado en esta oferta servirá de base para calificar a las demás ofertas recibidas, según la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTAJE} = \left(\frac{\text{OFERTA MENOR}}{\text{OFERTA A EVALUAR}} \right) \times 78$$

El resultado de la operación aritmética de la evaluación económica se expresará en puntaje con números enteros, usando la regla de aproximación.

4.2. Arriendo de máquinas POS**2 puntos**

El oferente que presente la menor oferta económica resultante de la suma de los ítems N°1 y N°2 "Arriendo de Maquinarias POS" obtendrá el máximo puntaje en este factor de evaluación. El monto consignado en esta oferta servirá de base para calificar a las demás ofertas recibidas, según la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTAJE} = \left(\frac{\text{OFERTA MENOR}}{\text{OFERTA A EVALUAR}} \right) \times 2$$

El resultado de la operación aritmética de la evaluación económica se expresará en puntaje con números enteros, usando la regla de aproximación.

EN EL EVENTUAL CASO DE EMPATE EN EL PUNTAJE DE LAS OFERTAS PRIMARÁ LA OFERTA ECONÓMICA DE MENOR VALOR Y, EN SEGUNDO LUGAR, LA OFERTA TÉCNICA MEJOR EVALUADA, FINALMENTE, DE CONTINUAR AUN ASÍ EMPATADOS LOS OFERENTES, PRIMARÁ LA OFERTA QUE SE HAYA INGRESADO CON ANTERIORIDAD A TRAVÉS DEL PORTAL.

ANEXO N°5

"Declaración Jurada Ausencia Conflictos de Intereses ni Inhabilidades para Contratar"
"SERVICIO DE RECAUDACIÓN Y PROCESAMIENTO DE PAGOS ELECTRÓNICOS CON
TARJETAS BANCARIAS, MODALIDAD PRESENCIAL Y WEB"
ID N°2345-65-LR26

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

Yo, declaro bajo juramento que:

- No soy funcionario directivo de la Entidad Licitante, ni me encuentro unido a ninguno de ellos por los vínculos 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.
- Mi representada no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la entidad licitante, o bien las personas unidas a ellos por los vínculos 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, formen parte.
- Mi representada no es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que algunas de las personas indicadas en el N°2 precedente sea accionista.
- Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que alguna de las personas indicadas en el N°2 ante precedente sea dueña de acciones que representen el 10% o más del capital.
- No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.
- Asimismo, declaro conocer que los vínculos 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, son los siguientes: cónyuge, hijos, adoptados y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- La información contenida en la presente declaración deberá ser permanentemente actualizada.
- No estoy inhabilitado, ni condenado para contratar con los Órganos del Estado, conforme al art. 35 quáter de la ley N° 19.886, el art. 26 letra c) del Decreto ley N° 211, de 1973; la Ley N° 20.393 y la Ley N° 21.595.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
---	--

NOTAS:

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal www.mercadopublico.cl, en la sección "Anexos Administrativos".
- En caso de tratarse de una unión temporal de proveedores (UTP), el formulario deberá ser debidamente completado y firmado por el representante de la UTP.

ANEXO N°5-A

"Declaración Jurada de Independencia de la Oferta"

"SERVICIO DE RECAUDACIÓN Y PROCESAMIENTO DE PAGOS ELECTRÓNICOS CON
TARJETAS BANCARIAS, MODALIDAD PRESENCIAL Y WEB"

ID N°2345-65-LR26

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

Mi representada no forma parte de un grupo empresarial y no está relacionada con otras personas en los términos establecidos en el Título XV "De los grupos empresariales, de los controladores y las personas relacionadas" de la Ley N° 18.045 del Mercado de Valores.	
Mi representada sí forma parte de un grupo empresarial y sí está relacionada con personas en los términos establecidos en el Título XV "De los grupos empresariales, de los controladores y las personas relacionadas" de la Ley N° 18.045 del Mercado de Valores, pero ninguno de los miembros del grupo empresarial o de sus personas relacionadas participa en el presente procedimiento licitatorio ofertando respecto del mismo producto o servicio.	
Mi representada sí forma parte de un grupo empresarial y sí está relacionada con personas en los términos establecidos en el Título XV "De los grupos empresariales, de los controladores y las personas relacionadas" de la Ley N° 18.045 del Mercado de Valores, participando el siguiente miembro del grupo empresarial o de sus personas relacionadas en el presente procedimiento licitatorio respecto de la misma línea de servicio y sector.	

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
---	--

NOTAS:

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal www.mercadopublico.cl, en la sección "Anexos Administrativos".
- El oferente deberá marcar con una "X" únicamente la opción que declara.
- En caso de tratarse de una unión temporal de proveedores (UTP), el formulario deberá ser debidamente completado y firmado por el representante de la UTP.

ANEXO N°6

"Declaración Jurada Programa De Integridad y Ética Empresarial"
"SERVICIO DE RECAUDACIÓN Y PROCESAMIENTO DE PAGOS ELECTRÓNICOS CON
TARJETAS BANCARIAS, MODALIDAD PRESENCIAL Y WEB"
ID N°2345-65-LR26

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

El oferente, si es persona jurídica, acredita que cuenta con programa de integridad y ética empresarial y es conocidos por su personal. En caso de ser persona natural, acredita, tener formación en materias de compliance y/o integridad. Tratándose de UTP, todos sus integrantes acreditan que cuenta con programas de integridad y ética empresarial y es conocidos por su personal.	_____
El oferente, si es persona jurídica, no acredita que cuenta con programa de integridad y ética empresarial y/o no es conocidos por su personal. En caso de ser persona natural, no acredita, tener formación en materias de compliance y/o integridad. Tratándose de UTP, no acreditan que cuentan con programas de integridad y ética empresarial y/o no es conocidos por su personal, en los términos establecidos.	_____

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
---	--

NOTAS:

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal www.mercadopublico.cl, en la sección "Anexos Administrativos".
- El oferente deberá marcar con una "X" únicamente la opción que declara.
- En el caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), cada uno de sus integrantes deberá presentar la información señalada precedentemente. En consecuencia, para que una UTP obtenga puntaje en el criterio "programas de integridad y Ética Empresarial", todos sus miembros deberán contar con dicho programa y deberá acreditar que este es conocido por su personal y/o trabajadores
- Para acreditar este factor, los oferentes deberán acompañar los antecedentes requeridos en el punto A.4.2. de las Bases Administrativas.

ANEXO N°7

"Experiencia del Oferente"

"SERVICIO DE RECAUDACIÓN Y PROCESAMIENTO DE PAGOS ELECTRÓNICOS CON
TARJETAS BANCARIAS, MODALIDAD PRESENCIAL Y WEB"

ID N°2345-65-LR26

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

Factura o Boletas	Mandante	Año	Monto (En pesos chilenos)

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
---	--

NOTAS:

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal www.mercadopublico.cl, en la sección "Anexos Técnicos".
- En caso de tratarse de una unión temporal de proveedores (UTP), el formulario deberá ser completado y firmado por el representante de la UTP.
- Para acreditar este factor, los oferentes deberán acompañar los antecedentes requeridos en el punto A.4.2. de las Bases Administrativas.

ANEXO N°8

"Tiempo de respuesta en reemplazo de equipos"

"SERVICIO DE RECAUDACIÓN Y PROCESAMIENTO DE PAGOS ELECTRÓNICOS CON
TARJETAS BANCARIAS, MODALIDAD PRESENCIAL Y WEB"

ID N°2345-65-LR26

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

Tiempo de respuesta en reemplazo de equipos	_____ Horas
---	-------------

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
---	--

NOTAS:

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal www.mercadopublico.cl, en la sección "Anexos Técnicos".
- El plazo ofertado no podrá superar las 24 horas desde la solicitud por parte del Supervisor Municipal del Contrato o el ITM. Los oferentes que no indiquen o indiquen un plazo superior a 24 horas, no será evaluados y será declarados inadmisibles.
- El plazo ofertado tendrá carácter vinculante y será exigible durante toda la vigencia del contrato.

ANEXO N°9

“Plazo de habilitación”

**“SERVICIO DE RECAUDACIÓN Y PROCESAMIENTO DE PAGOS ELECTRÓNICOS CON
TARJETAS BANCARIAS, MODALIDAD PRESENCIAL Y WEB”**

ID N°2345-65-LR26

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

PLAZO DE HABILITACIÓN	_____ DÍAS HÁBILES
-----------------------	--------------------

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
---	--

NOTAS:

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal www.mercadopublico.cl, en la sección “Anexos Técnicos”.
- El plazo ofertado no podrá ser inferior a 10 días hábiles ni superior a 30 días hábiles, contados desde la suscripción del Acta de Inicio de Servicio.
- Los oferentes que no indiquen o indiquen un plazo fuera de los límites señalados precedentemente, no serán evaluados y no podrán continuar en el presente proceso licitatorio, declarando sus ofertas inadmisibles.