

CONCÓN, 06 ENE 2023

ESTA ALCALDIA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:

DECRETO ALCALDICIO N° 0006 /

VISTOS:

- a) El Decreto N°3511 de fecha 7 de diciembre de 2022, que aprueba el Expediente Administrativo y Técnico para realizar el Llamado a Propuesta Pública **"APERTURA Y MANTENCION DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS EN MONEDA NACIONAL, SERVICIO DE RECAUDACION Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CONCON, EDUCACIÓN Y SALUD"**.
- b) La Sentencia de Proclamación de Alcaldes de fecha 29 de junio de 2021, del Tribunal Electoral de Valparaíso.
- c) El Decreto Alcaldicio N°2078 de fecha 16 de agosto de 2022, que delega atribuciones en el funcionario Administrador Municipal.
- d) El Decreto Alcaldicio N°2079 de fecha 16 de agosto de 2022, que establece el orden de subrogancia en caso de ausencia o impedimento del Alcalde.
- e) El Decreto Alcaldicio N°1991 de fecha 8 de agosto de 2022, que establece el orden de subrogancia de Directores y Jefaturas Municipales.
- f) El procedimiento establecido en las Bases Administrativas para introducir las respuestas a las consultas realizadas respecto del proceso licitatorio y de las definiciones de los aspectos administrativos y técnicos que lo regulan.
- g) El foro de consultas de la licitación pública denominada **"APERTURA Y MANTENCION DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS EN MONEDA NACIONAL, SERVICIO DE RECAUDACION Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CONCON, EDUCACIÓN Y SALUD"**.
- h) El Ordinario N°252 de fecha 22.12.2022, del Sr. Director de la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Concón, que contiene las aclaraciones y respuestas a las Consultas realizadas a través del Foro Preguntas y Respuestas de la Propuesta Pública **"APERTURA Y MANTENCION DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS EN MONEDA NACIONAL, SERVICIO DE RECAUDACION Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CONCON, EDUCACIÓN Y SALUD"**.
- i) La Ley N°18.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- j) El Decreto N°250, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba Reglamento de la Ley N°19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- k) Las Facultades establecidas en la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.



DECRETO:

1. **APRUÉBESE** las aclaraciones y respuestas a las Consultas realizadas a través del Foro Preguntas y Respuestas de la Propuesta Pública, denominada **“APERTURA Y MANTENCION DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS EN MONEDA NACIONAL, SERVICIO DE RECAUDACION Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CONCON, EDUCACIÓN Y SALUD”** ID: **2597-53-LP22**, las cuales se encuentran contenidas en el Ordinario N°252 de fecha 22 de diciembre de 2022, del Sr. Director de la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Concón, y que fueron además respondidas a través del portal www.mercadopublico.cl, formando parte integrante de dicha Licitación pública, cuyo texto es el siguiente:

#	Tipo	Foro Preguntas y Respuestas
1	P	Se solicita postergar la fecha de cierre de esta licitación, el plazo es insuficiente para su estudio y preparación de oferta.
	R	No se puede modificar fecha de cierre de esta licitación. Cabe hacer presente que el plazo de publicación corresponde al establecido en la normativa legal vigente.
2	P	Respecto al certificado solicitado en el punto 9.1.6, éste es emitido en la actualidad por la CMF (COMISIÓN DEL MERCADO FINANCIERO) órgano que reemplazó a la SBIF. Favor confirmar que ese es el certificado requerido
	R	Se confirma que es válido certificado por CMF (Comisión del Mercado Financiero).
3	P	Respecto a la declaración jurada solicitada en el punto 9.1.7, el formato es de libre redacción o el Municipio entregará un formato estándar?
	R	Certificado de libre redacción, pero conteniendo lo solicitado en punto 9.1.7.
4	P	Respecto a lo solicitado en el punto 9.1.8, favor explicar qué tipo de certificado se requiere
	R	El certificado debe acreditar que mientras dure el contrato con la municipalidad, el banco mantendrá una sucursal en la comuna de Concón.
5	P	Favor indicar que documentos se deben presentar en el ítem Documentos Técnicos
	R	documentos Técnicos deben ir adjunto a Anexo N°3.
6	P	Se puede presentar un documento con la descripción de los servicios requeridos?
	R	Se puede anexar cualquier documento que el oferente considere pertinente.
7	P	Favor indicar los horarios que deben cumplir tanto los cajeros permanentes como temporales, a fin de poder realizar una correcta evaluación.
	R	En Bases Técnicas puntos 2.a.1 y 2.a.2 en temporada normal de 08:00 a 18:00 hrs en marzo los horarios se entiende de acuerdo a lo ordenado en Decreto Alcaldicio respectivo.
8	P	Para el caso de los cajeros transitorios para vencimientos masivos, favor indicar los días y horarios en que deben trabajar, para poder realizar una correcta evaluación
	R	Se trabaja de lunes a domingo, el horario varía dependiendo de lo que ordene el decreto alcaldicio respectivo. Ver punto Bases Técnicas 2.a.2

9	P	En el anexo 3 favor indicar cuál es la diferencia entre los puntos 2.b.2 y 2.b.3
	R	2.b.2 se refiere a traslado de dineros del mes de marzo de lunes a viernes 2.b.3 se refiere a traslados de dineros mes mes de marzo para sábados domingos y festivos si los hubiese.
10	P	Con que Banco trabajan en la actualidad?
	R	Con Banco Estado. Punto N°18 Bases Administrativas
11	P	Que Transportadora realiza el retiro y traslado de valores en la actualidad?
	R	Loomis
12	P	En que plazo se va a adjudicar la presente licitación?
	R	la fecha tentativa de adjudicación corresponde al día 9 de enero de 2023
13	P	Respecto de la Oferta Técnica, favor confirmar si la descripción de la Oferta Técnica se debe adjuntar y si puede ser en Formato del Banco oferente o debe ser en el mismo formato de dicho Anexo.
	R	Se debe adjuntar todos los anexos señalados en bases administrativas más cualquier documento que el oferente considere pertinente y en formato libre.
14	P	. Anexo N°4 Formulario de Servicios: Respecto de la Oferta Técnica, favor confirmar si la Oferta del proveedor requerida para este item se adjunta a continuación de este Anexo o se incluye en la Oferta de todos los servicios.
	R	La Oferta debe ser adjunta al Anexo N°3
15	P	. Anexo N°4 Formulario de Servicios: Respecto de confirmar que presenta certificado, solo se debe indicar "sí" en formulario. Favor aclarar.
	R	Por cada item respondido como afirmativo, se debe adjuntar certificado
16	P	. Anexo N°5 Detalle de Plan de Trabajo: Respecto del Cronograma, favor confirmar solo se debe marcar con una "x" el mes de comienzo de operación o es necesario adjuntar una carta gantt?
	R	Se debe marcar con "x". Se puede anexar cualquier documento que el oferente estime pertinente.
17	P	1. Apertura y mantención de cuentas corrientes Bancarias en moneda nacional. Favor especificar si actualmente operan con clave electrónica a través de la plataforma de Internet? Operan con dispositivo de seguridad? Cuál?
	R	Se opera con clave electrónica y dispositivo de seguridad tipo token
18	P	Registro de firmas de giradores. Favor confirmar como opera actualmente y en que consiste el servicio requerido.
	R	Se opera con giradores autorizados por la Contraloría General de la Republica, quienes deben registrar su firma en el banco, además deben poseer token para realizar transferencias de todo tipo.
19	P	. Certificado de apertura cuentas corrientes. Favor confirmar como opera actualmente y en que consiste el servicio requerido.
	R	Una vez abierta una cuenta corriente, se requiere por parte del banco la emisión de un certificado que acredite dicha apertura, esto para ser presentado a distintos organismos del Estado.
20	P	. Emisión de certificados de cuentas corrientes vigentes cuando sea requerido. Favor confirmar como opera actualmente y en que consiste el servicio requerido.
	R	El banco debe poder emitir un certificado de vigencia de cuenta corriente en cualquier momento. Se solicita normalmente via mail. El certificado es recibido por el mismo medio.

21	P	. Entrega de dispositivos de seguridad para efectuar transferencias bancarias. Favor confirmar como opera actualmente y en que consiste el servicio requerido.
	R	Los dispositivos de seguridad son entregados por el banco a cada girador, quien lo resguarda bajo su responsabilidad (indicado en bases técnicas)
22	P	. Capacitación inicial para giradores y usuarios de las cuentas corrientes municipales. Favor confirmar como opera actualmente y en que consiste el servicio requerido.
	R	Se debe capacitar a los giradores autorizados en todo lo que dice relación con las herramientas ofrecidas por el banco (web), según el perfil de cada uno.
23	P	Consultas on line de saldos bancarios, cartolas bancarias en línea o histórica. Favor confirmar como opera actualmente y en que consiste el servicio requerido.
	R	Se consulta en pagina web los saldos de cada cuenta corriente y cartolas históricas hasta 2 años hacia atrás o mas (web).
24	P	Consultas on line de saldos bancarios, cartolas bancarias en línea o histórica. Favor confirmar si es posible extraer esta información desde la Plataforma web de la entidad adjudicada.
	R	Si, se extrae de la web.
25	P	Transferencias. Favor confirmar como opera actualmente y en que consiste el servicio requerido.
	R	Traspasar electrónicamente montos en dinero, a funcionarios a honorarios, proveedores o servicios públicos u otros.
26	P	. Transferencias. Favor confirmar con que regularidad opera con el servicio.
	R	Diariamente
27	P	Transferencias. Favor confirmar que conceptos de pago efectúa a través de esta modalidad.
	R	Las transferencias se utilizan para pago remuneraciones, pago proveedores, pago honorarios, pago de servicios, pago subvenciones, entre otras.
28	P	Transferencias. Favor confirmar cuál es el promedio de transacciones a efectuar en promedio mensualmente a través de esta modalidad.
	R	Está indicado en punto 4 de Bases Técnicas cuadro denominado "Monto Promedio Pagos Proveedores 2021.
29	P	. Pagos de Servicios. Favor confirmar como opera actualmente y en que consiste el servicio requerido.
	R	Portal Multipago de Servicios BancoEstado, servicio en donde se preinscriben por número de clientes, ciertos servicios (energía, agua, teléfono, etc.) que facilita el pago de estos consumos.
30	P	. Pago de Remuneraciones. Favor confirmar como opera actualmente y en que consiste el servicio requerido.
	R	Una vez al mes se carga una nómina de funcionarios para pago de sus remuneraciones (municipal, educación y salud).
31	P	. Pago de Remuneraciones. Favor confirmar si opera mediante carga de archivo con 24 hrs de anticipación a la fecha de disponibilidad de los fondos. Favor especificar.
	R	Se opera con carga de archivo con 24 horas de anticipación.
32	P	Pago de Remuneraciones. Favor confirmar si actualmente opera con cuentas vista para sus Funcionarios y cual es la cantidad actual que solicita en promedio.
	R	Se opera con todo tipo de cuentas que tengan los funcionarios: cuentas corrientes, cuenta vista, chequera electrónica.

33	P	. Pago de Remuneraciones. Favor confirmar si opera con opción de pago a través de emisión vales vista, de ser así, confirmar cuál es la cantidad de vales vista a emitir para operar a través de esta modalidad de pago.
	R	Las remuneraciones no se pagan con vale vista.
34	P	Pago de Remuneraciones. Favor especificar cuál es la cantidad de pagos a contemplar para operar en promedio mensualmente a través de este servicio.
	R	Ver Bases Técnicas numeral 4, cuadro "Cantidad de Funcionarios en Convenio Pago remuneraciones".
35	P	Pago de Proveedores. Favor confirmar como opera actualmente y en que consiste el servicio requerido.
	R	Se opera con carga archivo (masivo).
36	P	Pago de Proveedores. Favor confirmar si opera mediante carga de archivo con 24 hrs de anticipación a la fecha de disponibilidad de los fondos. Favor especificar.
	R	Se opera con carga de archivo con 24 horas de anticipación.
37	P	. Pago de Proveedores. Favor confirmar si opera con opción de pago a través de emisión vales vista, de ser así, confirmar cuál es la cantidad de vales vista a emitir para operar a través de esta modalidad de pago.
	R	No se paga a proveedores con vale vista.
38	P	. Pago de Proveedores. Favor especificar cuál es la cantidad de pagos a contemplar para operar en promedio mensualmente a través de este servicio.
	R	Aproximadamente 200 pagos al mes.
39	P	Ejecutivo exclusivo con disponibilidad horario laboral municipal (que incluya las tardes. Favor especificar detalladamente cómo opera actualmente y en que consiste el Servicio requerido detallando horario.
	R	Se cuenta con un ejecutivo de cuentas de lunes a viernes, desde las 09:00 a.m. hasta las 17:00 hrs normalmente. Existen excepciones en casos puntuales. La comunicación es vía mail o telefónica.
40	P	Call center apoyo, en caso de problemas. Favor especificar detalladamente cómo opera actualmente y en que consiste el Servicio requerido.
	R	Existe un número telefónico 600 , que responde consultas técnicas o de rutina, y deriva a un apoyo técnico especializado si así lo amerita el caso.
41	P	. Sitio debe ser amigable y que posea suficiente flexibilidad. Favor especificar detalladamente cómo opera actualmente y en que consiste el Servicio requerido.
	R	Se cuenta con una página web con enlace directo a instituciones públicas, de fácil manejo y entendimiento.
42	P	Emisión de Cheques. Favor especificar detalladamente cómo opera actualmente y en que consiste el Servicio requerido.
	R	Eventualmente se requiere emisión cheque, cuando la otras formas de pagos se vuelven imposible de ejecutar. (sin internet, página caída, sin energía eléctrica)
43	P	Emisión de Cheques. Favor confirmar que conceptos de pago cancela a través de esta modalidad.
	R	Normalmente ayudas sociales y las indicadas en respuesta 42.
44	P	Emisión de Cheques. Favor confirmar cuál es la cantidad de transacciones a efectuar en promedio mensualmente a través de esta modalidad.
	R	Aproximadamente 90 cheques
45	P	Emisión de vales vista o boletas de garantía. Favor especificar detalladamente cómo opera actualmente y en qué consiste el Servicio requerido.



	R	Se solicita vía mail o en sucursal un vale vista o boleta de garantía, un funcionario se encarga de retirarlo en sucursal
46	P	. Emisión de vales vista o boletas de garantía. Favor confirmar que conceptos de pago cancela a través de la modalidad de vales vista.
	R	Cuando algún organismo público lo exige, se solicita al banco a fin de cumplir lo exigido.
47	P	Emisión de vales vista o boletas de garantía. Favor confirmar cuál es la cantidad de transacciones a efectuar en promedio mensualmente a través de la modalidad de vales vista.
	R	Es muy escasa la cantidad de Vale Vista o Boletas de Garantía, el año 2021 fueron 2, este año ninguno.
48	P	Emisión de vales vista o boletas de garantía. Favor confirmar cuál es la cantidad de transacciones a efectuar en promedio mensualmente a través de la modalidad de boletas de garantía.
	R	Promedio cantidad de transacciones mensual a 0.08333
49	P	. Designación de un funcionario de atención exclusiva en sucursal más cercana a la Municipalidad de Concón para apoyo en trámites varios. Favor especificar detalladamente cómo opera actualmente y en qué consiste el Servicio requerido.
	R	En la sucursal más cercana existe un funcionario que sirve de facilitador en diferentes trámites presenciales.
50	P	El Banco adjudicado debe asegurar contra fraude los valores en custodia en las cuentas corrientes municipales. Favor confirmar como opera actualmente y en que consiste el servicio requerido.
	R	Los fondos municipales deben estar resguardados con seguros contra fraude de los valores en custodia.
51	P	Proveer sencillo (monedas y billetes) en temporadas de alto movimiento de efectivo. Favor confirmar como opera actualmente y en que consiste el servicio requerido incluyendo regularidad y denominación de dicha provisión.
	R	En la eventualidad de requerir sencillo(moneda y billetes), se solicita y es provisto en la sucursal más cercana. Alta demanda en el mes de marzo de cada año.
52	P	Cualquier requerimiento que sea necesario siempre que este enmarcado dentro de la normativa vigente en relación a apertura y mantención. Favor especificar detalladamente cómo opera actualmente y en qué consiste el Servicio requerido.
	R	Que el banco sea capaz de responder a servicios poco habituales, como transferencia al extranjero, compra de moneda extranjera (dólar o Euro), entro otros.
53	P	2. Servicios de Recaudación de Ingresos. Respecto de Cajeros Permanentes, favor especificar detalladamente cómo opera actualmente y en que consiste el Servicio requerido.
	R	El Banco provee de servicio de cajeros permanentes de lunes a viernes según lo indicado 2.a.1. recaudan todo tipo de derechos municipales, deben cuadrar y entregar formalmente a la unidad de Tesorería Municipal diariamente.
54	P	2.a Servicios de Recaudación de Ingresos. Servicios de Cajeros Permanentes y Transitorios. Respecto de Cajeros Permanentes, favor especificar cómo opera actualmente y detallar las direcciones que se deben contemplar para la entrega del servicio.

	R	Deben prestar servicios en dependencias municipales. Deben utilizar software municipal, deben rendir un fondo fijo asignado y entregar informe de cuadratura diaria además de recibir todo tipo de recaudación . Ver punto 2.a.1 y 2.a.2.
55	P	2.b Servicios de Retiro y Traslado de Valores. Respecto de los retiros correspondientes a cajas permanentes y transitorias, favor especificar cómo opera actualmente y detallar las direcciones que se deben contemplar para la entrega del servicio.
	R	Las direcciones específicas se entregan una vez adjudicado el servicio, pero todas son dependencias municipales, dentro del radio urbano de la comuna. Este servicio debe responder a la normativa vigente de traslado de valores. Además debe proveer de material para los traslados de estos valores.
56	P	5. Salvedades. Mercado de Capitales. Favor especificar cómo opera actualmente y detallar en que consiste el servicio requerido en la presente Licitación.
	R	Si existen saldos para invertir, se cotiza en 3 o más bancos un monto específico, se adjudica al banco que ofrezca mejor tasa.
57	P	5. Salvedades. Mercado de Capitales. Favor especificar con que regularidad opera con el servicio
	R	Para el año 2021 y 2022 no se realizó inversión en mercado de capitales.
58	P	5. Salvedades. Mercado de Capitales. Favor especificar con que regularidad opera con el servicio
	R	Para el año 2021 y 2022 no se realizó inversión en mercado de capitales.
59	P	Favor aclarar si para el periodo de saldos informados, el Municipio realizó inversiones en el mercado de capitales
	R	Para el año 2021 y 2022 no se realizó inversión en mercado de capitales.
60	P	Favor informar los montos de inversiones realizadas en el mercado de capitales y en los periodos que se realizaron
	R	A diciembre de 2018 existía el monto \$3.000.000.000
61	P	¿Favor indicar si la Municipalidad actualmente posee algún convenio Banca Personas con productos y servicios preferenciales para sus funcionarios, asociados a Plan de Cuenta Corriente o planes especiales para la consolidación de deudas o créditos libre disposición?.
	R	La licitación contempla sólo servicios para la municipalidad, el banco podrá ofrecer sus productos a los funcionarios una vez adjudicado.
62	P	¿Favor indicar si la Municipalidad está dispuesta a difundir beneficios de plan de cuenta corrientes para los funcionarios de la Municipalidad?
	R	Una vez adjudicado, ver factibilidad con departamento de recursos humanos
63	P	¿Indicar si el Municipio permitirá realizar campañas de publicidad y difusión a través de los medios de comunicación interna, para ofrecer asesoría y asistencia financieras a sus funcionarios?.
	R	Una vez adjudicado, ver factibilidad con departamento de recursos humanos.
64	P	Con el fin de entregar una atención preferente y de acuerdo a las necesidades, tendencias u otro requerimiento especial de nuestros futuros clientes en donde la transformación digital cumple un rol importante en la sociedad. ¿Favor indicar el porcentaje de los trabajadores de la Municipalidad entre 20 y 35 años de 36 a 50 años y mayores de 51 años?
	R	Menores de 35 años: 35% entre 36 y 50 años: 37% y mayores de 51 años 28%
65	P	Con el fin de entregar servicios y productos on line para los funcionarios. Indicar si la Municipalidad cuenta con una difusión digital interna para los Funcionarios entendiéndose correo, sitio web de beneficios u otro medio



		digital?
	R	Una vez adjudicado, ver factibilidad con departamento de recursos humanos.
66	P	Del total de los funcionarios que conforman la Municipalidad ¿ Indicar como se encuentran distribuidos en cada una de sus Dependencias: Municipal y Salud?
	R	Remítase a respuesta N°34.
67	P	Del total de funcionarios que conforman la Municipalidad: Municipal y Salud. ¿Cuál es la renta promedio de los funcionarios de la Municipalidad?
	R	Renta promedio \$1.279.589 a noviembre de 2022
68	P	Con el fin de entregar una atención preferente y de acuerdo a las necesidades, tendencias u otro requerimiento especial. ¿ Indicar cantidad o promedio de trabajadores con renta líquida desde \$550.000 hasta \$1.299.000.- y de \$1.300.000 y más?
	R	Sueldos menores a \$550.000: 185 funcionarios: más de \$550.000 y menos de \$1.299.000: 320 funcionarios y más de \$1.299.000 : 141 funcionarios.
69	P	¿Favor indicar si el Banco adjudicatario tendrá exclusividad en difusión y agendamientos digitales con Ejecutivos del Banco de Crédito Inversiones en la administración de los funcionarios de Salud, y Municipal?
	R	Una vez adjudicado, ver factibilidad con departamento de recursos humanos.
70	P	1. Introducción, se indica que servicio debe comenzar el día 09-01-2023. Favor eliminar este punto o de lo contrario postergar el inicio de servicio en hasta 20 días hábiles posteriores a la firma del contrato.
	R	No se puede modificar fecha.
71	P	2. Se solicita postergar cierre de licitación en al menos 10 días hábiles para realizar un buen estudio de la información, debido principalmente a la cantidad de feriados que hay entre las fechas previamente estipuladas.
	R	No se puede modificar fecha. Remítase al calendario informado, el cual cumple con los plazos establecidos en la normativa legal vigente.
72	P	3. Anexo 5, favor indicar si sólo se deben indicar plazos de entrega o debe ser una descripción técnica detallada de los servicios. En caso de ser esta última, indicar si se debe adjuntar como documento técnico dentro de la oferta.
	R	Se deben indicar en anexo 5 puede adjuntar en detalle técnico.
73	P	4. 9. Documentos a presentar, 9.1.7 Declaración Jurada Notarial, se solicita que este documento, para efectos de presentación de oferta, sea simple y no jurada.
	R	Los oferentes podran presentar declaracion simple (no notarial) al momento de ofertar, sin perjuicio que previo a la suscripción del contrato, el oferente adjudicado deberá dar cumplimiento a la obligación de entregar la declaración jurada notarial solicitada en dicho punto, bajo la pena de proceder a la re-adjudicación del oferente que le siga en puntaje si no se da cumplimiento con lo requerido.
74	P	5. 9.1.10 se solicita que las cédulas de los representantes, para efectos de presentación de ofertas, sean fotocopias simples y no legalizadas.

	R	Los oferentes podrán presentar fotocopias simples y no legalizadas de las cédulas de los representantes, sin perjuicio que previo a la suscripción del contrato, el oferente adjudicado deberá dar cumplimiento a la obligación de entregar la copia legalizada solicitada en dicho punto, bajo la pena de proceder a la re-adjudicación del oferente que le siga en puntaje si no se da cumplimiento con lo requerido.
75	P	6. Favor confirmar que no se deben subir documentos en Oferta Técnica, ya que puntos 9.1 y 9.2 sólo detallan los documentos administrativos y económicos.
	R	Debe subir documentos indicados en 9.1 y 9.2 y toda documentación adicional que aclare y explicita su oferta, si considera pertinente hacerlo.
76	P	7. Forma y plazo de entrega, se indica que boleta de garantía por seriedad de la oferta debe entregarse el día hábil anterior al cierre de ofertas, lo que corresponde al viernes 29-12. Si la municipalidad cumple con la fecha de entrega de respuestas estipulada para el jueves 22-12, sólo habrían 4 días hábiles para trabajar en la oferta. Favor revisar plazos para que los oferentes puedan analizar bien la información proporcionada.
	R	Remítase a los plazos señalados en el calendario de la presente licitación. Cabe hacer presente que no resulta efectiva la afirmación que los oferentes cuentan solo con 4 días hábiles para trabajar en sus ofertas, dado que las respuestas tienen por objeto aclarar las dudas presentadas por los posibles oferentes y no una modificación sustancial de la esencia de la propuesta pública, pudiendo los oferentes comenzar el análisis de la propuesta desde el 1er día de publicación de la misma, pudiendo presentar las garantías con anterioridad incluso a la decisión definitiva de presentar una oferta, puesto que la garantía de seriedad de la oferta cauciona ofertas efectivamente presentadas y no aquellas que no han sido presentadas, por tanto si el oferente presenta su garantía y decide no presentar una oferta en la plataforma de mercado público, no se ejecutaría el cobro de la misma, ya que el cobro procede en virtud de otras circunstancias definidas en las bases que dan cuenta de una falta de seriedad en la oferta correspondiente.
77	P	8. Cheques, favor indicar cantidad de cheques talonario y formulario continuo girados anualmente.
	R	1.000 cheques continuos para la cuenta principal, 500 para Educación y 500 para Salud al año y en el resto solamente un talonario.
78	P	9. Indicar cantidad de vales vista y boletas de garantía emitidos anualmente.
	R	Este año 2022 no se han emitido, el año 2021 fueron 2. Promedio: 1 anual
79	P	10. Pago de remuneraciones, indicar cantidad de funcionarios por depto (municipal, educación y salud).
	R	Remítase a respuesta N°34.
80	P	11. Pago de remuneraciones, indicar cantidad de procesos de pagos realizados mensualmente por cada uno de los deptos. Municipales.
	R	Remítase a respuesta N°34.
81	P	12. Pago de remuneraciones, indicar tipos de medios de pago de los funcionarios, ya sea cta cte de su actual banco, ctas ctes otros bancos, ctas vista y vale vista.
	R	Las remuneraciones se pagan mediante transferencia a la cuentas que posean los funcionarios, de cualquier tipo y de cualquier banco.
82	P	13. Pago de proveedores, favor indicar cantidad de pagos a proveedores realizados por nómina mensualmente.
	R	Para Noviembre 2022: 144 pagos por convenio proveedores 6 pagos por transferencia.

83	P	14. Pago de proveedores, favor indicar cantidad de pagos a proveedores realizados vía transferencia mensualmente.
	R	Para Noviembre 2022: 25 pagos.
84	P	15. Pago de proveedores, favor indicar cantidad de pagos a proveedores realizados vía transferencia de Alto Valor mensualmente.
	R	Ninguno.
85	P	16. Pago de proveedores, indicar tipos de medios de pago de sus proveedores, ya sea cta cte de su actual banco, ctas ctes otros bancos, ctas vista y vale vista.
	R	Transferencias electrónicas a la cuentas que posean los proveedores de cualquier tipo y de cualquier banco.
86	P	17. 1.12 Seguro contra fraude, se solicita eliminar este punto ya que por ley los bancos deben responder antes este tipo de siniestros sin la presencia de un seguro contra fraude.
	R	El seguro contra fraude deberá cubrir todos aquellos siniestros que no fueran cubiertos por la Ley 21.234, de no existir en el mercado tal cobertura, se deberá dar la cobertura mas amplia posible, debiendo la unidad técnica responsable del contrato verificar la veracidad en cuanto a la amplitud máxima de la cobertura de dicho seguro.
87	P	18. Experiencia con municipalidades, se solicita poder incluir para acreditar experiencia a las Corporaciones Municipales, entidades que tienen un manejo similar en relación a productos y servicios bancarios que una Municipalidad.
	R	Sólo experiencia municipal, se excluyen corporaciones.
88	P	19. 13.3 Plazo de suscripción del contrato, se solicita que la firma de contrato sea 14 días hábiles posterior a la recepción del contrato por parte del adjudicado y se otorgue además una instancia de revisión o presentación de observaciones previa firma de éste.
	R	Remítase al plazo establecido. Cabe hacer presente que el oferente adjudicado es libre de revisar el contenido del contrato, pero debe respetar los plazos establecidos para la suscripción del mismo.
89	P	20. 14. Causales y montos de multas, se solicita una instancia de apelación ante la aplicación de una multa, donde el banco adjudicado tenga al menos 5 días hábiles para la presentación de una apelación.
	R	Efectivamente al oferente adjudicado que se le notifique sobre la aplicación de una multa, podrá presentar sus descargos por escrito, para lo cual tendrá un plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la multa por parte de la unidad técnica, dicha notificación será realizada a la casilla de correo electrónico que informe el oferente adjudicado en su anexo de identificación como oferente o el que informe una vez adjudicado. una vez presentados los descargos, la resolución que aplique la multa deberá pronunciarse sobre los descargos, acogiendo o rechazando estos. En el evento que los descargos sean rechazados, se aplicara la multa correspondiente. De esta resolución se podrá presentar recurso de reposición administrativo en los términos contemplados en la ley 19.880.
90	P	21. Anexo 4, favor indicar cómo y con que documentos se debe acreditar lo solicitado en los puntos 1, 2, 3, 4 y 5, ya que no se adjuntan modelos de documentos ni existen documentos que avalen lo que se está presentando.
	R	Con documentos que certifiquen lo requerido (punto 1 al 5). Certificados emitidos por otras municipalidades (punto 6). De libre formato.
91	P	22. Anexo 5, favor indicar si se puede adjuntar a este anexo una descripción detallada de los servicios requeridos.
	R	Se puede anexar una descripción detallada de los servicios.

92	P	23. 2.a.3 Recaudación de vencimientos masivos, en caso de requerirse la provisión de 1 cajero transitorio en meses distintos a marzo, indicar que período de tiempo por cada mes, podría solicitarse el servicio.
	R	El mes completo.
93	P	24. 2.b Servicio de retiro y traslado de valores, se solicita no establecer previamente los horarios de retiro de valores.
	R	Por normas de seguridad no se establece un horario fijo de retiro de valores.
94	P	25. 2.b Servicio de retiro y traslado de valores, favor indicar para cada uno de los dos puntos, el monto promedio recaudado en billetes, documentos y monedas.
	R	Monto promedio diario \$1.000.000 sólo se retira efectivo. El detalle de billetes y moneda es relativo.
95	P	26. 2.b.2 Servicio de retiro y traslado de valores desde cajas transitorias, favor indicar para cada uno de los tres puntos, el monto promedio recaudado en billetes, documentos y monedas. Además indicar las direcciones de cada punto.
	R	La ubicación de cajas transitorias se definen año a año, por lo que no se puede definir una dirección específica a priori. Siempre es dentro del radio urbano de la comuna de Concón.
96	P	27. Favor indicar saldos promedios disponibles de cada cuenta corriente para todo el año 2022.
	R	Refiérase a Bases Técnicas Numeral 4, Cuadro "Saldos Contables Mensuales".
97	P	28. 5. Salvedades: Mercado de capitales, favor indicar en que documento se oferta este ítem.
	R	En un documento independiente de libre formato.
98	P	29. 5. Salvedades: Mercado de capitales, favor indicar si se debe ofertar una tasa fija que dure toda la duración del contrato.
	R	No se está obligado a ofertar una tasa fija para operaciones de mercado de capitales.
99	P	1.- Administrativas _ 4 - Se solicita establecer como un plazo prudencial de al menos de 5 días hábiles, en caso de modificación a las bases, con el fin de adecuar las ofertas.
	R	No hay Modificación, las respuestas a las consultas, tienen por objeto aclarar y no una modificación a la esencia de la propuesta.
100	P	2.- Administrativas _ 5. - Se solicita aclarar si el 09 de enero 2023 deben estar habilitado los convenios de pago, recaudación, transporte de valores y cuentas aperturadas
	R	Si, el 09 de enero debe estar todo operativo.
101	P	3.- Administrativas _ 6 - Se solicita aclarar si podran participar de la propuestas aquellos oferentes que al momento de la evaluación de la oferta, presenten deuda con la Tesorería General de la República?
	R	Si, si se puede.
102	P	4.- Administrativas _ 9 - Se solicita aclarar si el Anexo N°4 con los servicios requeridos, debe ser incorporado como un Antecedente Administrativo o tecnico?
	R	En el Anexo N°4 se responde lo solicitado y si hay oferta técnica se puede adjuntar en el Anexo N°3.
103	P	1. Se solicita nos informen si las cuentas corrientes del departamento de Educación se verán afectadas en sus saldos ante una posible des municipalización y cuando comenzaría a regir
	R	El traspaso debería ser en enero 2024.



104	P	5.- Administrativas _ 9 - Se solicita para BancoEstado acreditar el cumplimiento de c/u de los servicios requeridos en el Anexo N°4, mediante una Declaracion jurada simple, firmada por nuestro representante Legal?
	R	Si, se ajusta a las bases.
105	P	6.- Administrativas _ 9. - En relacion a los certificados de experiencia, se solicita entregar el puntaje máximo a la entidad que presente el mayor números de certificados?
	R	Tiene mayor puntaje el que acredite mayor experiencia, independiente del número de certificados.
106	P	7.- Administrativas _ 9. - Se solicita indicar si subiran a la ficha de licitacion un formato tipo de certificado o puede ser elaborado en formato libre por el oferente ?
	R	El Certificado puede ser elaborado en formato libre.
107	P	2. Se solicita nos informen los promedios mensuales de los años 2020 y 2021 y 2022 para elaborar nuestra oferta
	R	La pregunta no es clara y no permite dar una respuesta en particular.
108	P	2. Se solicita nos informen los promedios mensuales de los años 2020 y 2021 y 2022 para elaborar nuestra oferta
	R	La pregunta no es clara y no permite dar una respuesta en particular.
109	P	8.- Administrativas _ 9. - Se solicita aumentar de 30 a 60 dias habiles el plazo de emision de los certificados de experiencia?
	R	Favor remitirse a lo solicitado.
110	P	9.- Administrativas _ 9.1.5. - Se solicita incorporar los decretos alcaldicios sobre contratos vigentes con Municipalidades para acreditar experiencia del oferente
	R	Favor remitirse a lo solicitado.
111	P	10.- Administrativas _ 9.1.5., - Dado la confidencialidad que presentan los contratos, se solicita eliminar del certificado el dato con el tiempo y plazos?
	R	Favor remitirse a lo solicitado.
112	P	3. Se solicita nos informen si los saldos promedios en respuesta a consulta anterior contienen fondos de proyectos que puedan afectar sus saldos
	R	Si, los saldos de cuentas incluyen fondos de proyectos.
113	P	11.- Administrativas _ 9.1.7. - Se solicita que la Declaracion de no tener contratos caducados por incumplimientos, corresponda a una declaracion jurada simple?
	R	Para presentar oferta puede ser mediante declaración jurada simple.
114	P	12.- Administrativas _ 9.1.7. - En caso de que la respuesta a la solicitud anterior sea negativa, se solicita aclarar si la declaracion en este punto, corresponde a una declaracion emitida en forma libre por por el oferente o adjuntaran a la ficha de licitacion un modelo de declaracion?
	R	es de formato libre
115	P	13.- Administrativas _ 9.1.8 - Se solicita indicar si para certificar la permanencia del banco en la comuna de Concón por el plazo de la vigencia del contrato, basta con adjuntar la Patente Comercial vigente como medio de acreditacion?
	R	No basta adjuntar la copia de patente, debe adjuntar certificado solicitado.
116	P	14.- Administrativas _ 9.1.8 - En caso de que la respuesta a la consulta anterior sea negativa. Se solicita aclarar si subiran a la ficha de licitacion un modelo del certificado para su acreditacion o este puede ser confeccionado en formato libre por el banco oferente?
	R	El Certificado puede ser elaborado en formato libre.

117	P	15.- Administrativas _ 9.1.11 - Se solicita aclarar si el Anexo N°5 debe ser incorporado junto a los antecedentes Tecnicos?
	R	En el Anexo N°5 se responde lo solicitado y si requiere anexar documentación técnica, se debe adjuntar a Anexo 3.
118	P	4. Se solicita nos informen la estimación de presupuestos para los próximos años de los años de duración de este contrato de esta licitación
	R	Presupuesto vigente \$23.000.000.000, se estima crecimiento anual de 5% que podría ser mayor dependiendo de la situación macroeconómica que se presente.
119	P	16.- Administrativas _ 10.1 - Aclarar que el criterio de desempate será el mayor número de servicios complementarios sin costo para el municipio.
	R	Efectivamente en el caso de empate, tendrá mayor puntaje la oferta con mayor número de servicios complementarios sin costo para el municipio.
120	P	17.- Administrativas _ 10.1 - se solicita eliminar el ultimo criterio de desempate ya que no implica tener una mejor oferta el ingresar primero la oferta a mercado Público, por algo se establecen plazos y hora de cierre de recepción de oferta.
	R	Téngase por no escrito el ultimo criterio de desempate en relación al ingreso de la oferta a mercado público.
121	P	18.- Administrativas _ 10.1 - De la Oferta Economica- Anexo N°3: Se solicita eliminar el Item N°1.12 Ante la inexistencia en el mercado de seguros a todo evento que protejan las ctas ctes municipales, se creó la nueva ley 21.234, la cual resguarda a los clientes por fraude del tipo descrito en las Bases. Por lo tanto, los Bancos responden de los saldos de cuentas corrientes, la intangibilidad de los saldos y el buen funcionamiento de sus servicios bancarios de conformidad a la normativa legal vigente. Así entonces se solicita su eliminación, esta exigencia constituye una limitación e infringe el principio de la libre concurrencia de los oferentes.
	R	El seguro contra fraude deberá cubrir todos aquellos siniestros que no fueran cubiertos por la Ley 21.234, de no existir en el mercado tal cobertura, se deberá dar la cobertura mas amplia posible, debiendo la unidad técnica responsable del contrato verificar la veracidad en cuanto a la amplitud máxima de la cobertura de dicho seguro.
122	P	5. Bases técnicas, número indicar la cantidad de cheques continuos a confeccionar al año
	R	1.000 cheques continuos para la cuenta principal, 500 para Educación y 500 para Salud.
123	P	19.- Administrativas _ 10.1 - De la Oferta Economica- Anexo N°3 Item N°3.1: Se solicita aclarar si el maximo puntaje de evaluacion en este criterio de evaluacion , se le asignara al oferente que oferte la mayor cantidad de servicios complementarios?
	R	Efectivamente, se le asignará mayor puntaje a quien oferte mayor cantidad de servicios complementarios.
124	P	20.- Administrativas _ 10.1 - De la Oferta Economica- Anexo N°3 Item N°5: Se solicita aclarar si el maximo puntaje de evaluacion en este criterio de evaluacion , se le asignara al oferente que oferte la mayor cantidad de experiencia con municipalidades?
	R	Consulta poco clara.
125	P	21.- Administrativas _ 13.1 - De la garantia de Fiel Cumplimiento: Se solicita que esta garantía sea emitida por el mismo banco Adjudicado?
	R	Puede ser emitida por cualquier entidad bancaria.
126	P	6. Bases técnicas, entregar los modelos de cheques continuos a confeccionar para efectuar la evaluación



	R	Se entregaran una vez adjudicada la propuesta. Son tamaño carta papel cheque.
127	P	22.- Administrativas _ 13.1 - De la garantia de Fiel Cumplimiento: Se solicita acalara la glosa que debe contener esta garantía?
	R	Glosa: "Garantiza fiel cumplimiento de contrato de la propuesta de apertura y mantención de cuentas corrientes bancarias en moneda nacional, recaudación de ingresos y otros servicios bancarios de la Municipalidad de Concón, Educación y Salud"
128	P	23.- Administrativas _ 13.1 - De la garantia de Fiel Cumplimiento y la prorroga del contrato: Se solicita en caso de prorroga del contrato, esta se materialice de mutuo acuerdo entre las partes?
	R	Las prórrogas deben ser por mutuo acuerdo, en la eventualidad de que existan.
129	P	24.- Administrativas _ 13.2 - se solicita que la presentación de la BG de fiel cumplimiento se realice en conjunto a la entrega de contrato, es ecir a los 14 días corridos una vez realizada la notificación del Decreto de adjudicación en el Portal de Mercado Público.
	R	Se debe ajustar a las bases administrativas.
130	P	25.- Administrativas _ 13.2 - En caso de que la respuesta a la solicitud anterior, sea negativa. Se solicita que la entrega de la Boleta de Garantía de fiel cumplimiento, se realice posterior a la revision del contrato?
	R	Se debe ajustar a las bases administrativas
131	P	26.- Administrativas _ 13.3 - Se solicita que el contrato sea redactado de Mutuo acuerdo entre las partes y con estricta sujeción a las bases?
	R	El contrato será redactado por la Asesoría jurídica del municipio y con estricta sujeción a las bases de licitación, sus anexos, aclaraciones y otros documentos señalados en las bases de licitación.
132	P	27.- Administrativas _ 13.3 - En caso de que la respuesta a la solicitud anterior sea negativa, se solicita establecer un plazo de 5 días hábiles para revisión del contrato y formulación de observaciones?
	R	Remítase a lo establecido en las Bases de licitación.
133	P	28.- Administrativas _ 13.5 - Se solicita establecer un plazo de 5 días hábiles para apelar al termino Anticipado?
	R	Remítase al procedimiento señalado en la respuesta a la pregunta N°89.
134	P	29.- Administrativas _ 13.5 - Se solicita que la notificación de termino anticipado se realice vía correo electrónico, al Mail individualizado en Anexo N°1
	R	Remítase al procedimiento señalado en la respuesta a la pregunta N°89.
135	P	30.- Administrativas _ 14 - Se solicita establecer un plazo de 5 días hábiles para apelar ante la aplicación de multas?
	R	Remítase al procedimiento señalado en la respuesta a la pregunta N°89.
136	P	31.- Administrativas _ 14 - Se solicita que la notificación de multas se realice vía correo electrónico al Mail individualizado en el Anexo N°1
	R	Remítase al procedimiento señalado en la respuesta a la pregunta N°89.
137	P	32.- Administrativas _ 14 - Se solicita que el valor de las multas sea considerado en UF?
	R	Remítase a lo establecido en las Bases de licitación.
138	P	33.- Tecnicas _ 1 - De las Ctas. Ctes de Educación:Se solicita indicar en qué periodo se realizará el Traspaso desde las Ctas de Educación al Servicio Local de Educación (SLEP), en que monto se verán afectados sus Saldos Promedios y la cantidad de trabajadores que serán Traspasados ?
	R	En Enero del 2024

139	P	34.- Anexo 5 _ - favor se solicita dar un ejemplo en el cronograma de instalación ed sistemas.
	R	El Anexo N°5 posee algunos ejemplos
140	P	7. ¿Para realizar una evaluación se necesita responder a lo siguiente: Cuantos Cheques Mensuales emite por concepto de pago a proveedores?
	R	En promedio se emiten 90 cheques mensuales.
141	P	8. ¿Para realizar una evaluación se necesita responder a lo siguiente: Cuantos de los cheques girados mensualmente son Pagados por caja en sucursal del banco?
	R	en promedio 5 cheques mensuales.
142	P	9. ¿Para realizar una evaluación se necesita responder a lo siguiente: Cuantos de los cheques girados mensualmente son Depositados por caja en sucursal del banco?
	R	Ninguno
143	P	10. ¿Para realizar una evaluación se necesita responder a lo siguiente: Favor indicar cantidad mensualmente Depósitos en efectivo por caja en sucursal del banco?
	R	Noviembre 2022: \$1.502.190.-
144	P	11. ¿Para realizar una evaluación se necesita responder a lo siguiente: Favor indicar cantidad mensuales Depósitos con Documentos por caja en sucursal del banco?
	R	Noviembre 2022 : 4 depósitos.
145	P	Para realizar una evaluación se necesita responder a lo siguiente: Cuantos Pagos mediante transferencias de Remuneraciones a Cuentas del mismo BCO realiza mensualmente?
	R	Noviembre 2022: 455 pagos de remuneraciones al mismo banco.
146	P	13. ¿Para realizar una evaluación se necesita responder a lo siguiente: Cuantos Pagos mediante transferencias Remuneraciones a Cuentas de otros BCO mensualmente realiza?
	R	Noviembre 2022: 195 pagos de remuneraciones a otros bancos.
147	P	14. ¿Para realizar una evaluación se necesita responder a lo siguiente: Cuantos Pagos a mediante transferencias PROVEEDORES a Cuentas del mismo BANCO mensualmente Realiza?
	R	Pagos a proveedores: El 23% de los pagos es realizado a cuentas del mismo banco
148	P	15. ¿Para realizar una evaluación se necesita responder a lo siguiente: Cuantos Pagos a mediante transferencias PROVEEDORES a Cuentas de OTROS BANCO mensualmente Realiza?
	R	Pagos a proveedores: El 77% de los pagos es realizado a cuentas de otros bancos.
149	P	16. Bases administrativas numero 9 9.1 9.1.5 Se solicita que la experiencia pueda ser acreditadas con decretos de adjudicación o contratos en reemplazo de los certificados
	R	Se debe ajustar a las bases administrativas.
150	P	17. Bases administrativas numero 9 9.1 9.1.7, se solicita se entregue formato para la declaración jurada y que esta no sea notariada
	R	Formato libre y se debe ajustar a base administrativas.
151	P	18. Bases administrativas numero 9 9.1 9.1.8 y 9.19 favor aclara si e suficiente la presentación de los anexos ya que se nombre certificados
	R	Se debe ajustar a las bases administrativas
152	P	19. Se puede presentar descripción técnica con la especificación de los servicios requeridos?



	R	Si, se puede adjuntar a Anexo N°3.
153	P	20. 2.- Servicios Recaudacion 2.b.1 Frecuencia en que se efectuarán los servicios (especificar los días que se requiere el servicio).
	R	Una vez al día.
154	P	21. 2.- Servicios Recaudacion 2.b.1 1Indicar fechas de los servicios a realizar.
	R	De lunes a viernes de enero a diciembre.
155	P	22. 2.- Servicios Recaudacion2.b.1 Montos diarios aproximados de los retiros (billetes y monedas por punto)
	R	\$800.000 promedio por punto.
156	P	23. 2.- Servicios Recaudacion 2.b.1 Dirección de los puntos de servicio.
	R	Santa Laura 567 y Magallanes 1050 . Punto 2.b.1 Bases Técnicas.
157	P	24. 2.- Servicios Recaudacion 2.b.2 Frecuencia en que se efectuarán los servicios (especificar los días que se requiere el servicio).
	R	Una vez al día.
158	P	25. 2.- Servicios Recaudacion 2.b.2 Indicar fechas de los servicios a realizar.
	R	De lunes a viernes el mes de marzo de cada año.
159	P	26. 2.- Servicios Recaudacion2.b.2 Montos diarios aproximados de los retiros (billetes y monedas por punto)
	R	Montos diarios promedio \$3.000.000.
160	P	27. 2.- Servicios Recaudacion 2.b.2 Dirección de los puntos de servicio.
	R	Direcciones a definir, dentro del radio urbano de la comuna de Concón.
161	P	28. 2.- Servicios de Recaudacion 2.b.1 y favor considerar: Tener en consideración que en los contratos con las empresas de valores NO consideran multas por fallas o atrasos en los servicios. Se debe considerar que los horarios de retiro no tienen un rango definido según decreto ley 1814. Cliente no puede exigir horarios de retiro específicos.
	R	El horario establecido, es un horario tentativo y no una exigencia rígida. Estamos en conocimiento de la normativa.
162	P	29. Bases técnicas, favor indicar cuantos cajeros permanentes serán necesarios, sus horarios y días de atención, además de entregar la dirección donde entregaran el servicio
	R	4 cajeros permanentes. Bases Técnicas 2.a.1.
163	P	30. Bases técnicas, favor indicar cuantos cajeros temporales serán necesarios, sus horarios y días de atención, además de entregar la dirección donde entregaran el servicio
	R	Ver punto 2.a.2 de Bases Técnicas.
164	P	1.- De las Bases Técnicas en el punto 1.- Apertura y Mantención de cuentas corrientes bancarias en moneda nacional en el punto 1.2 donde se solicita proveer de sencillo se solicita indicar frecuencias, puntos y horarios.
	R	Una vez al día, en horario bancario en sucursal más cercana.
165	P	2.- De las Bases Técnicas en el punto 4 otros datos Financieros y estadísticos generales de la Municipalidad de Concón, Saldo contables Mensuales promedios, se solicita confirmar detalle de los saldos informados, debido a que se informaron los saldos 2021 y 2022 pero hay una gran diferencia en los montos de un año a otro, por favor indicar como se explica.
	R	Los datos del año 2022 corresponden sólo al primer semestre.
166	P	3.- De las Bases Técnicas en el punto 4 otros datos Financieros y estadísticos generales de la Municipalidad de Concón, Saldo contables Mensuales promedios, se solicita indicar cuando sale Educación de la administración del municipio.
	R	La última información oficial dice para el año 2024.

167	P	4.- De las Bases Técnicas en el punto 5 Salvedades, Mercado de capitales, se solicita indicar que porcentaje de los saldos son los que se invertirán en mercado de capitales.
	R	Se invierten saldos inmovilizados.
168	P	1.- De las bases Administrativas en el punto 5 Plazo Inicio de los servicios, se solicita modificar plazo, ya que el mismo día 09 de enero 2023 es la adjudicación, por lo tanto, no es factible iniciar servicios en la misma fecha.
	R	Favor Remitirse a lo solicitado.
169	P	2.- De las bases Administrativas en el punto 9 Documentos a presentar para poder ofertar en el punto 9.1.5 para acreditar experiencia se solicita modificar y que se pueda acreditar con copia de contrato o de adjudicación.
	R	Remítase a las Bases de Licitación.
170	P	3.- De las bases Administrativas en el punto 9 Documentos a presentar para poder ofertar en el punto 9.1.7 "declaración jurada de no tener contratos caducados por incumplimientos y no tener juicios pendientes" se solicita eliminar este punto, ya que de tener algún impedimento no nos presentaríamos en la presente licitación.
	R	Remítase a las Bases de Licitación.
171	P	.- De las bases Administrativas en el punto 9 Documentos a presentar para poder ofertar en el punto 9.1.9 Certificado de acreditación de servicios en el Anexo N°4, se solicita eliminar este punto, ya que de tener algún impedimento no nos presentaríamos en la presente licitación
	R	Remítase a las Bases de Licitación.
172	P	.- De las bases Administrativas en el punto 9 Documentos a presentar para poder ofertar en el punto 9.2.1 Formulario Oferta económica, se solicita habilitarlo para ser modificado para acreditar experiencia se solicita modificar y que se pueda acreditar con copia de contrato o de adjudicación.
	R	Remítase a las Bases de Licitación.
173	P	6.- De las bases Administrativas en el punto 10 criterios de Evaluación en el punto 10.1 Oferta Económica del Servicio en la Pauta de Evaluación punto 1.12 Seguro contra fraude ... se solicita eliminar punto se solicita eliminarlo, debido a que actualmente la nueva ley de fraude actúa en estos casos y los bancos ya no tienen ofertables estos seguros.
	R	El seguro contra fraude deberá cubrir todos aquellos siniestros que no fueran cubiertos por la Ley 21.234, de no existir en el mercado tal cobertura, se deberá dar la cobertura más amplia posible, debiendo la unidad técnica responsable del contrato verificar la veracidad en cuanto a la amplitud máxima de la cobertura de dicho seguro.
174	P	7.- De las bases Administrativas en el punto 10 criterios de Evaluación en el punto 10.1 Oferta Económica del Servicio en la Pauta de Evaluación punto Punto 2.a.3 proveer cajero adicional, se solicita indicar frecuencias y horarios.
	R	El cajero adicional debe trabajar todo el mes, horario de 08:00 a 18:00 hrs.
175	P	8.- De las bases Administrativas en el punto 10 criterios de Evaluación en el punto 10.1 Oferta Económica del Servicio en la Pauta de Evaluación punto 2.b. 2 Traslado y retiro por evento en cajas temporales, se solicita indicar frecuencias, puntos y horarios.
	R	frecuencia: una vez al día, lugar: a definir entre las 11:00 y 18:00 horas
176	P	9.- De las bases Administrativas en el punto 14 causales y montos de Multas, se solicita clarificar plazos en que se considerará atraso y rebajar al menos en un 50% el valor de las multas.



	R	No se puede rebajar montos de multas. Las multas se cursarán por falta de servicios comprometidos, no importando los medios para cumplir dicho objetivo, siempre y cuando se cumplan.
--	---	---

- PUBLÍQUESE** el presente decreto alcaldicio en el portal www.mercadopublico.cl en el apartado correspondiente a la licitación pública denominada “**APERTURA Y MANTENCION DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS EN MONEDA NACIONAL, SERVICIO DE RECAUDACION Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CONCON, EDUCACIÓN Y SALUD**” ID: 2597-53-LP22.
- DISTRIBÚYASE** por Secretaría Municipal el presente Decreto Alcaldicio según lo que aparece consignado en su distribución.
- ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



PRV/MLEG/PCA/stc

Distribución:

- Alcaldía
- Secretaría Municipal
- Control
- DAF
- SECPLAC (2)
- Carpeta.



I. MUNICIPALIDAD DE CONCON		
Dirección de Control		
Objetado	Observado	Revisado 06 ENE 2023

