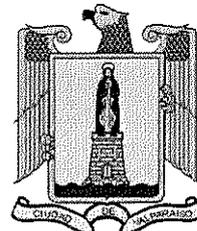


Ciudad  
Patrimonio  
de la  
Humanidad  
**CHILE**

Ilustre Municipalidad de Valparaíso



Ilustre Municipalidad de Valparaíso

## **BASES TÉCNICAS**

### **PROPUESTA PÚBLICA**

**“SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS EN  
MONEDA NACIONAL, RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES Y OTROS SERVICIOS  
BANCARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE VALPARAISO”**

**ID 2426-6-LP13**

## PROPUESTA PÚBLICA

ID 2426-6-LP13

**“SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS EN MONEDA NACIONAL, RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE VALPARAISO”**

### BASES TÉCNICAS

#### 1. GENERALIDADES:

Las presentes Bases Técnicas tienen por objeto reglamentar las condiciones técnicas y administrativas en que la Empresa adjudicada dará cumplimiento al servicio, encargado por la Ilustre Municipalidad de Valparaíso, en materias de “Servicio de Apertura y Mantenimiento de Cuentas Corrientes Bancarias en Moneda Nacional, Recaudación de Ingresos Municipales y Otros Servicios Bancarios”.

##### 1.1. Requerimientos Generales:

El proceso de licitación está orientado a obtener un servicio de óptimas condiciones por parte de la Entidad Bancaria que resulte adjudicada. En términos técnicos, se espera idoneidad y capacidad tanto de la Empresa como de sus equipos profesionales, de manera de asegurar que se ajuste a los requisitos que la Municipalidad ha especificado para su operación.

En las presentes Bases se detallan antecedentes para especificar y cuantificar los servicios objeto de esta licitación, de manera que los proponentes puedan determinar las características de sus ofertas.

Para tales efectos, los proponentes deberán indicar nómina y ubicación de todas las sucursales del Banco que puedan atender la recepción de depósitos, pago de cheques, cobranza de derechos, contribuciones, impuestos y otros ingresos.

Asimismo, el Banco adjudicado deberá designar un “ejecutivo de cuentas” con dedicación preferencial para la atención de las cuentas corrientes y demás servicios bancarios contratados por la Municipalidad.

##### 1.2. Confidencialidad

La Entidad Bancaria y el personal que se designe para la atención de este contrato, deberán guardar absoluta confidencialidad y reserva sobre los antecedentes relativos al manejo financiero de la Municipalidad y será solidariamente responsable respecto de sus ejecutivos, empleados, consultores o subcontratistas.

La divulgación, a través de cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida durante la vigencia del contrato o después de su finalización, dará derecho a la Municipalidad a entablar las acciones judiciales que correspondan.

### **1.3. Obligaciones de la Municipalidad**

Serán obligaciones de la Municipalidad, entre otras, las siguientes:

- a) Determinar las condiciones de los servicios requeridos.
- b) Fiscalizar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Banco, en virtud de la presente licitación.
- c) Informar al Banco, mediante documento escrito o correo electrónico, sobre las fallas detectadas en los servicios contratados, ya sea como consecuencia de la fiscalización efectuada por la Unidad Municipal encargada de velar por el fiel cumplimiento del contrato o reclamos de los usuarios.

### **1.4. Obligaciones del Banco**

Entre otras, serán obligaciones del Banco las siguientes:

- a) Dar cumplimiento a todo lo estipulado 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 de los servicios que requiera la Municipalidad.
- c) Disponer de los recursos humanos, técnicos y de infraestructura, que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos, en la calidad y plazos definidos para cada servicio.
- d) Informar a la Municipalidad oportunamente las deficiencias que detecte en el cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- e) Efectuar las mantenciones o reparaciones necesarias para el correcto funcionamiento del servicio.
- f) Designar un ejecutivo de cuentas con dedicación preferencial para atender las cuentas corrientes y demás servicios bancarios contratados por la Municipalidad.
- g) No efectuar cargos en las cuentas corrientes municipales por concepto de gastos, comisiones, impuestos, precios, tarifas, etc.
- h) Mantener información actualizada respecto del nombre, dirección, teléfono fijo, celular y correo electrónico del ejecutivo de cuentas del Banco asignado a la Municipalidad.
- i) Responder por los daños que pueda ocasionar a terceros la prestación de cualquiera de los servicios materia del contrato.
- j) Acusar recibo de toda comunicación remitida por la Municipalidad y darle respuesta con la oportunidad y urgencia que requiera el asunto.

- k) Dar cumplimiento a las leyes laborales y previsionales vigentes, así como a todas las demás disposiciones legales, reglamentarias o de otra índole que regulen la materia.

## **2. SERVICIOS BANCARIOS REQUERIDOS:**

El proponente deberá ofrecer la prestación de los siguientes servicios bancarios solicitados, en adelante denominados, "**Servicios Obligatorios**" y "**Servicios Opcionales**"

La Municipalidad adjudicará a la Entidad Bancaria seleccionada los siguientes "Servicios Obligatorios" cuyas características se detallan en el numeral 2.1. de las presentes Bases Técnicas, que contemplan prestaciones sin costo para el municipio.

Respecto tanto de los servicios obligatorios como de los servicios opcionales la Municipalidad se reserva el derecho de adjudicar sólo aquellos que considere más convenientes a sus intereses.

### **Servicios obligatorios:**

- Apertura y Mantenimiento de cuentas corrientes
- Pago de Remuneraciones al personal municipal asociado a Programas Externos.
- Portal de Pago Electrónico de Proveedores, asociados a Programas Externos.
- Cajas Permanentes y supervisión de cajas (Todas las cajas en la Municipalidad y externas son de responsabilidad directa del Banco que licita).

### **Servicios Opcionales:**

Con todo el Proponente podrá ofrecer otros servicios bancarios no especificados en las presentes bases.

## **2.1. SERVICIOS BANCARIOS OBLIGATORIOS:**

### **2.1.1. Servicio de Cuentas Corrientes**

Este servicio considera:

- a) Apertura y mantención de tantas cuentas corrientes independientes entre sí como el Municipio requiera durante la vigencia del contrato.

Las cuentas consideradas inicialmente son las siguientes:

#### **1.- CTA. CTE. "BID"**

Ingresos provenientes de la Subdere traspasado para proyectos y programas con fines específicos sujetos a rendición de cuentas.-

#### **2.-CTA. CTE. " FONDO SOCIAL "**

Ingresos provenientes del Estado traspasado para proyectos y programas con fines específicos sujetos a rendición de cuentas.-

3.-CTA. CTE. " PROGRAMA REGIONAL"

Ingresos provenientes del Gobierno Regional para proyectos y programas con fines específicos sujetos a rendición de cuentas.-

4.-CTA. CTE." BIENESTAR "

En esta cuenta se reciben ingresos por concepto de aporte municipal, cuotas de socios bienestar, descuentos convenios empresas-

5.-CTA." SERVIU"

Ingresos provenientes del Serviu para proyectos y programas con fines específicos sujetos a rendición de cuentas.-

6.- CTA. "PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO"

Ingresos provenientes de la Subdere para proyectos y programas con fines específicos sujetos a rendición de cuentas.-

7.- CTA. "BID PATRIMONIAL"

Ingresos provenientes de la Subdere para proyectos y programas con fines específicos sujetos a rendición de cuentas.-

8.-CTA." PROGRAMA DE GENERACION DE EMPLEO"

Ingresos provenientes de la Intendencia Regional para proyectos y programas con fines específicos sujetos a rendición de cuentas.-

9.- CTA." OPD"

Ingresos provenientes del Sename para proyectos y programas con fines específicos sujetos a rendición de cuentas.-

10.-CTA." EMERGENCIA "

Ingresos provenientes de la Intendencia Regional para proyectos y programas con fines específicos sujetos a rendición de cuentas.-

11- CTA. " PROGRAMA SEGURIDAD PUBLICA"

Ingresos provenientes del Ministerio del Interior para proyectos y programas con fines específicos sujetos a rendición de cuentas.-

12.-CTA." PROGRAMA RECUPERACION DE BARRIOS"

Ingresos provenientes de la Subdere para proyectos y programas con fines específicos sujetos a rendición de cuentas.-

13.-CTA." MIDEPLAN F.P.S."

Ingresos provenientes del Ministerio del Interior para proyectos y programas con fines específicos sujetos a rendición de cuentas.-

14.-CTA." FONDOS DE FINANZAS"

Ingresos recibidos por Fondos de Garantías para el Municipio.-

15.-CTA." ACHM REGION DE VALPARAISO"

Ingresos provenientes de Aportes de Municipalidades asociadas al Convenio.-

16.-CTA." FUNDO QUEBRADA VERDE"  
Ingresos recibidos del Fondo al Municipio.-

- b) Recepción de depósitos correspondientes a fondos municipales y/o de terceros en todas las sucursales del Banco.
- c) Remitir al Municipio hasta el tercer día hábil de cada mes un certificado de saldos de las cuentas corrientes al último día hábil del mes anterior, y/o en la modalidad y periodicidad que la Municipalidad lo solicite.
- d) Confección y provisión de cheques bajo la modalidad de talonarios y/o formularios continuos para las diferentes cuentas corrientes municipales adjudicadas. El formato será establecido de común acuerdo entre el Banco y la Municipalidad.
- e) Envío de sencillo cada vez que sea requerido por la Tesorería Municipal, unidad que dará aviso de tal necesidad al banco, el día anterior para que sea enviado con el personal bancario que retira los depósitos del día. En todo caso, también deberá disponer de sencillo dentro del mismo día solicitado en casos de urgencia, el que será retirado por personal municipal autorizado.
- f) Custodia y cobranza de letras de Cambio por Convenios realizados por los contribuyentes municipales, los que serán enviados por la Tesorería Municipal al Banco (Ej.: Convenios de Derechos de Edificación)
- g) Emisión de vales vista.
- h) Conexión online debe permitir a los usuarios consultar Cuentas Corrientes (Cartola Histórica Mensual desde el Inicio y en forma Permanente, Movimientos entre Fechas sin importar el tramo a consultar.) y todos los Servicios Bancarios Acordados.
- i) Banca electrónica, servicio de cartola electrónica diaria, movimiento entre fechas e histórica, con numero correlativo de movimiento y vinculación entre sí: Faltante, protesto, etc. con opción de ingreso automático para posibilitar conciliaciones bancarias con el sistema de la Tesorería Municipal.
- j) Banca electrónica para consulta de imagen de cheques cobrados y además consulta de imagen de depósitos en forma permanente.
- k) Confección de formularios de las liquidaciones de sueldos y otros beneficios pagados mediante tarjetas, para personal de Programas Externos.

**2.1.2. Servicio de pago de sueldos, remuneraciones, honorarios y otros beneficios de similar naturaleza:**

- a) Depósito en efectivo de remuneraciones en cuentas corrientes del propio banco y en otras instituciones financieras, vía electrónica.
- b) Depósito en efectivo de remuneraciones en cuentas vistas del propio banco y en otras instituciones financieras, vía electrónica.
- c) Emisión y pago con vales vista en las sucursales del Banco.
- d) Pago de cotizaciones previsionales y otros descuentos, vía electrónica.
- e) Reporte en forma detallada del Pago de Remuneraciones, informe de rechazos, bloqueos y caducados.
- f) Los archivos son transmitidos en forma masiva a través de la página web del banco.

### **2.1.3. Servicio Portal Electrónico de Pago a Proveedores**

Servicio que permita a la Municipalidad efectuar pagos masivos y sistemáticos a proveedores vía electrónica.

El Banco deberá dar aviso del pago al proveedor a través de diversos medios (correo electrónico, fax, correo certificado) y/o a través de la publicación en un sitio web determinado por el Banco en forma detallada.

Los archivos son transmitidos en forma masiva a través de la página web del banco.

### **2.1.4. Cajas Permanentes y supervisión de cajas**

Todas las cajas en la Municipalidad y externas son de responsabilidad directa del Banco que licita, incluyendo traslado de valores desde todas las dependencias que poseen cajas municipales. Este servicio será a requerimiento municipal, y hasta por un monto máximo de 12 cajeros. Las cajas externas se ubican en los Juzgados de Policía Local.

## **2.2 APOORTE A LA MODERNIZACIÓN, DIGITALIZACIÓN Y GESTIÓN FINANCIERA MUNICIPAL.**

Se considera un aporte único, que se materialice en equipos y/o programas computacionales que permitan la modernización de la gestión financiera en relación con la digitalización de documentos y otras que signifiquen lograr la mayor eficiencia en relación a los servicios ofertados por el proponente. Este aporte será evaluado según el monto ofrecido.

### **2.3. APOORTE ANUAL NO ACUMULATIVO:**

Las Entidades Bancarias licitantes, podrán ofrecer un aporte anual en dinero no acumulativo para financiar actividades de carácter social o cultural en beneficio de la comunidad.

Dichas actividades deberán considerar siempre la debida publicidad corporativa en beneficio de la Institución Bancaria aportante.

Para materializar este aporte la Municipalidad hará llegar al Banco una carta suscrita por el representante legal de la entidad beneficiaria, con a lo menos 15 días de anticipación a la fecha de la actividad o evento que se pretende financiar, donde se solicite la aprobación del auspicio.

Aprobada dicha solicitud la Municipalidad remitirá una o mas facturas emitida por el o los proveedores de los servicios a nombre del Banco, junto con la documentación donde se acredite el cumplimiento de los objetivos del aporte.

-----0-----

**BASES TÉCNICAS**  
**SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES**  
**BANCARIAS EN MONEDA NACIONAL, RECAUDACIÓN DE INGRESOS**  
**MUNICIPALES Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS DE LA MUNICIPALIDAD**  
**DE VALPARAISO**

**1.- GENERALIDADES:**

Las presentes Bases Técnicas tienen por objeto reglamentar las condiciones técnicas y administrativas en que la Empresa adjudicada dará cumplimiento al servicio, encargado por la I. Municipalidad de Valparaíso, en materias de "Servicio de Apertura y Mantenimiento de Cuentas Corrientes Bancarias en Moneda Nacional, Recaudación de Ingresos Municipales y Otros Servicios Bancarios".

**1.1. Requerimientos Generales:**

El proceso de licitación está orientado a obtener un servicio de óptimas condiciones por parte de la Entidad Bancaria que resulte adjudicada. En términos técnicos, se espera idoneidad y capacidad tanto de la Empresa como de sus equipos profesionales, de manera de asegurar que se ajuste a los requisitos que la Municipalidad ha especificado para su operación. En términos económicos, se pretende recibir ofertas ventajosas dentro de los precios de mercado, conforme se desprenda de la evaluación de las respectivas ofertas económicas.

En las presentes Bases se detallan antecedentes para especificar y cuantificar los servicios objeto de esta licitación, de manera que los proponentes puedan determinar las características y monto de sus ofertas.

Para tales efectos, los proponentes deberán indicar nómina y ubicación de todas las sucursales del Banco que puedan atender la recepción de depósitos, pago de cheques, cobranza de derechos, contribuciones, impuestos y otros ingresos.

Asimismo, el Banco adjudicado deberá designar un "ejecutivo de cuentas" con dedicación preferencial para la atención de las cuentas corrientes y demás servicios bancarios contratados por la Municipalidad.

**1.2. Confidencialidad**

La Entidad Bancaria y el personal que se designe para la atención de este contrato, deberán guardar absoluta confidencialidad y reserva sobre los antecedentes relativos al manejo financiero de la Municipalidad y será solidariamente responsable respecto de sus ejecutivos, empleados, consultores o subcontratistas.

La divulgación, a través de cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida durante la vigencia del contrato o después de su finalización, dará derecho a la Municipalidad a entablar las acciones judiciales que correspondan.

### **1.3. Obligaciones de la Municipalidad**

Serán obligaciones de la Municipalidad, entre otras, las siguientes:

- a) Determinar las condiciones de los servicios requeridos.
- b) Fiscalizar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Banco, en virtud de la presente licitación.
- c) Informar al Banco, mediante documento escrito o correo electrónico, sobre las fallas detectadas en los servicios contratados, ya sea como consecuencia de la fiscalización efectuada por la Unidad Municipal encargada de velar por el fiel cumplimiento del contrato o reclamos de los usuarios.

### **1.4. Obligaciones del Banco**

Entre otras, serán obligaciones del Banco las siguientes:

- a) Dar cumplimiento a todo lo estipulado 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 de los servicios que requiera la Municipalidad.
- c) Disponer de los recursos humanos, técnicos y de infraestructura, que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos, en la calidad y plazos definidos para cada servicio.
- d) Informar a la Municipalidad oportunamente las deficiencias que detecte en el cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- e) Efectuar las mantenciones o reparaciones necesarias para el correcto funcionamiento del servicio.
- f) Designar un ejecutivo de cuentas con dedicación preferencial para atender las cuentas corrientes y demás servicios bancarios contratados por la Municipalidad.
- g) No efectuar cargos en las cuentas corrientes municipales por concepto de gastos, comisiones, impuestos, precios, tarifas, etc.
- h) Mantener información actualizada respecto del nombre, dirección, teléfono fijo, celular y correo electrónico del ejecutivo de cuentas del Banco asignado a la Municipalidad.
- i) Responder por los daños que pueda ocasionar a terceros la prestación de cualquiera de los servicios materia del contrato.
- j) Acusar recibo de toda comunicación remitida por la Municipalidad y darle respuesta con la oportunidad y urgencia que requiera el asunto.

k) Dar cumplimiento a las leyes laborales y previsionales vigentes, así como a todas las demás disposiciones legales, reglamentarias o de otra índole que regulen la materia.

## **2.- SERVICIOS BANCARIOS REQUERIDOS:**

El proponente deberá ofrecer la prestación de los siguientes servicios bancarios solicitados, en adelante denominados, "**Servicios Obligatorios**" y "**Servicios Opcionales**"

La Municipalidad adjudicará a la Entidad Bancaria seleccionada los siguientes "Servicios Obligatorios" cuyas características se detallan en el numeral 2.1.de las presentes Bases Técnicas, que contemplan prestaciones libres de cobro o pagadas.

Respecto de los servicios opcionales la Municipalidad se reserva el derecho de adjudicar sólo aquellos que considere más convenientes a sus intereses

### **Servicios obligatorios:**

Apertura y mantención de cuentas corrientes (libre de cobro)  
Pago de remuneraciones al personal municipal (libre de cobro)  
Recaudación de Permisos de Circulación y Patentes Municipales (libre de cobro)  
Cajas Temporales para la Recaudación de Ingresos Municipales (puede ser cobrado)  
Recuento de cajeros y Transporte de valores (puede ser cobrado)  
Cajeros automáticos (libre de cobro)

### **Servicios opcionales:**

Respecto de estos servicios cuyas características se detallan en el numeral 2.3. de las presentes Bases Técnicas, el proponente podrá ofertarlos y serán evaluados económica y técnicamente por la Municipalidad, entre ellos:

Portal de Pago Electrónico de Proveedores  
Pago Automático Multibanco

Con todo el Proponente podrá ofrecer otros servicios bancarios no especificados en las presentes bases.

## **2.1. SERVICIOS BANCARIOS OBLIGATORIOS:**

### **2.1.1. Servicio de Cuentas Corrientes**

Este servicio considera:

- a) Apertura y mantención de tantas cuentas corrientes independientes entre sí como el Municipio requiera durante la vigencia del contrato.
- b) Recepción de depósitos correspondientes a fondos municipales y/o de terceros en todas las sucursales del Banco.
- c) Remitir al Municipio hasta el tercer día hábil de cada mes un certificado de saldos de las cuentas corrientes al último día hábil del mes anterior, y/o en la modalidad y periodicidad que la Municipalidad lo solicite.
- d) Confección y provisión de cheques bajo la modalidad de talonarios y/o formularios continuos para las diferentes cuentas corrientes municipales adjudicadas. El formato será establecido de común acuerdo entre el Banco y la Municipalidad.
- e) Envío de sencillo cada vez que sea requerido por la Tesorería Municipal, unidad que dará aviso de tal necesidad al banco, el día anterior para que sea enviado con el personal bancario que retira los depósitos del día. En todo caso, también deberá disponer de sencillo dentro del mismo día solicitado en casos de urgencia, el que será retirado por personal municipal autorizado.
- f) Custodia y cobranza de letras de Cambio por Convenios realizados por los contribuyentes municipales, los que serán enviados por la Tesorería Municipal al Banco (Ej.: Convenios de Derechos de Edificación)
- g) Emisión de vales vista.
- h) Conexión on-line (comunicación en línea o directa) con el Banco para realizar consultas y operaciones.
- i) Banca electrónica, servicio de cartola electrónica diaria e histórica, con opción de ingreso automático para posibilitar conciliaciones bancarias con el sistema de egresos de la Tesorería Municipal.
- j) Banca electrónica para consulta de imagen de cheques cobrados.
- k) Confección de las liquidaciones de sueldos y otros beneficios pagados mediante tarjetas.

#### **2.1.2. Servicio de pago de sueldos, remuneraciones, honorarios y otros beneficios de similar naturaleza:**

- a) Depósito en efectivo de remuneraciones en cuentas corrientes del propio banco y en otras instituciones financieras, vía electrónica.
- b) Convenio de Apertura de Cuenta Corriente al personal municipal.
- c) Depósito en efectivo de remuneraciones en cuentas vistas del propio banco y en otras instituciones financieras, vía electrónica.
- d) Emisión y pago con vales vista en las sucursales del Banco.
- e) Pago de cotizaciones previsionales y otros descuentos, vía electrónica.

#### **2.1.3. Servicio de Recaudación de Permisos de Circulación y Patentes Municipales**

Recaudar ingresos municipales por concepto de Permisos de Circulación y Patentes Municipales, en las oficinas y sucursales del Banco de acuerdo a las normas legales vigentes y a los procedimientos que el municipio establezca, con abono de los fondos a las cuentas municipales remitiendo la documentación física y digital, de acuerdo a los formatos establecidos por la

Municipalidad, con un desfase no superior a 3 días hábiles contados desde el momento en que la recaudación se haya efectuado.

La Institución Bancaria deberá designar un ejecutivo de cuentas con dedicación preferencial para las rendiciones y cuadraturas del servicio de recaudación de ingresos.

#### **Recaudación de Permisos de Circulación:**

Se requiere contratar la recaudación bancaria del pago de Permisos de Circulación para los meses de marzo y agosto de cada año, con vencimiento de pago el día 31, salvo que las fechas se prorroguen por disposiciones especiales.

El Banco deberá proveer para el proceso de Recaudación de Permisos de Circulación de dos (2) cajas transitorias, en los lugares que señale la Municipalidad, durante las dos últimas semanas del mes de marzo de cada año y hasta el primer día hábil del mes siguiente si el último día de este mes fuese sábado, domingo o festivo. Los valores que estos cajeros recauden se considerarán depositados en la cuenta corriente municipal desde el momento de originarse. El servicio debe incluir el retiro y transporte de los valores recaudados.

Los seguros correspondientes al personal del Banco encargado de atender las cajas y a los valores recaudados y su transporte serán de responsabilidad y cargo del Banco. El equipo computacional, el mobiliario, materiales y equipamiento requerido para desarrollar este servicio serán proporcionados por la Municipalidad.

Eventualmente la Municipalidad se reserva el derecho de solicitar cajeros en otros días y horarios de atención no establecidos producto de la demanda en los pagos, gestionando una redistribución de los días enmarcados en las dos semanas sin cobro solicitados.

#### **Recaudación de patentes Municipales:**

Se requiere contratar la recaudación bancaria del pago de Patentes Municipales para los meses de enero y julio de cada año, con vencimiento de pago el día 31, salvo que las fechas se prorroguen por disposiciones especiales.

El Banco deberá proveer para el proceso de Recaudación de Patentes Municipales de dos (2) cajas transitorias, en el recinto que determine la Municipalidad, durante la última semana de los meses de enero y julio de cada año y hasta el primer día hábil del mes siguiente si el último día de este mes fuese sábado, domingo o festivo. Los valores que estos cajeros recauden se considerarán depositados en la cuenta corriente municipal desde el momento de originarse.

El servicio debe incluir el retiro y transporte de los valores recaudados. Los seguros correspondientes al personal del Banco encargado de atender las cajas y a los valores recaudados y su transporte serán de responsabilidad y cargo del Banco.

El equipo computacional, el mobiliario, materiales y equipamiento requerido para desarrollar este servicio serán proporcionados por la Municipalidad. El horario de atención de público para estas cajas transitorias será el mismo de la Tesorería Municipal, esto es, de 08:30 a 17:30 horas con horario de colación de 14:00 a 15:00 horas.

Eventualmente la Municipalidad se reserva el derecho de solicitar cajeros en otros días y horarios de atención no establecidos producto de la demanda en los pagos, gestionando una redistribución de los días enmarcados en las dos semanas de enero y julio sin cobro solicitadas.

#### **2.1.4. Servicio de Provisión de Cajeros Automáticos.**

Provisión, instalación, operación y mantención de, a lo menos, dos cajeros automáticos, en distintos recintos municipales o administrados por la Municipalidad previamente definidos por ésta. Dichos elementos deberá estar operativos dentro de 45 días contados desde su contratación, salvo acuerdo previo y por escrito entre ambas partes.

### **2.2. SERVICIOS BANCARIOS OBLIGATORIOS QUE PODRAN SER COBRADOS AL MUNICIPIO.**

#### **2.2.1. Servicio de Provisión de Cajas Temporales para el Cobro de Ingresos Municipales**

El Banco deberá proveer de cajeros temporales para la recaudación de ingresos municipales en los recintos que la Municipalidad indique, así como también en la cantidad, horario y frecuencia que ésta disponga. El cajero a cargo del servicio será proporcionado por el Banco y los valores que éste recaude se considerarán depositados en la cuenta corriente municipal desde el momento de originarse. El servicio debe incluir el retiro y transporte de los valores recaudados.

Los seguros correspondientes al personal del Banco encargado de atender las cajas y a los valores recaudados y su transporte serán de responsabilidad y cargo del Banco.

El equipo computacional, el amoblado, materiales y equipamiento requerido para desarrollar este servicio serán proporcionados por la Municipalidad.

#### **2.2.2. Servicio de Recuento de Cajeros y Transporte de Valores.**

Consiste en el retiro y transporte diario de los valores recaudados por las cajas municipales desde los lugares donde se origine la recaudación, hasta su depósito en el Banco, en horarios a convenir, mediante la empresa

transportadora de valores que el Banco determine y bajo su exclusiva responsabilidad.

El Banco designará uno o más cajeros propios que reciban y cuenten en las dependencias municipales y frente a un funcionario municipal responsable, el dinero recaudado que será transportado al Banco para su depósito.

Será de cargo del Banco la contratación de los seguros correspondientes.

## **2.3. SERVICIOS BANCARIOS OPCIONALES:**

### **2.3.1. Servicio Portal Electrónico de Pago a Proveedores**

Servicio que permita a la Municipalidad efectuar pagos masivos y sistemáticos a proveedores vía electrónica.

El Banco deberá dar aviso del pago al proveedor a través de diversos medios (correo electrónico, fax, correo certificado) y/o a través de la publicación en un sitio web determinado por el Banco.

### **2,3,2,. Servicio Pago Automático Multibanco**

Servicio que permita a la Municipalidad recaudar el pago de Derechos Municipales mediante el mandato de un tercero que autoriza el cargo a su cuenta corriente de los pagos comprometidos con el Municipio.

## **2.4. APORTE ANUAL NO ACUMULATIVO:**

Las Entidades Bancarias licitantes, podrán ofrecer un aporte anual en dinero no acumulativo para financiar actividades de carácter social o cultural en beneficio de la comunidad.

Dichas actividades deberán considerar siempre la debida publicidad corporativa en beneficio de la Institución Bancaria aportante.

Para materializar este aporte la Municipalidad hará llegar al Banco una carta suscrita por el representante legal de la entidad beneficiaria, con a lo menos 15 días de anticipación a la fecha de la actividad o evento que se pretende financiar, donde se solicite la aprobación del auspicio.

Aprobada dicha solicitud la Municipalidad remitirá una o mas facturas emitida por el o los proveedores de los servicios a nombre del Banco, junto con la documentación donde se acredite el cumplimiento de los objetivos del aporte.