



DECRETO EXENTO: N° 20 -

La Florida, 04 ENE 2013

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Las Bases Administrativas Generales, Especiales, Especificaciones Técnicas, Documentos Anexos, Calendario Resumen y Formato, debidamente visados por las unidades competentes para el llamado a propuesta pública denominada **VENTA DE SEGURO AUTOMOTRIZ OBLIGATORIO EN LA MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA, PERIODO 01 DE FEBRERO DE 2013 AL 31 DE OCTUBRE DE 2015**, el ORD. N° 1068 de fecha 12 de diciembre de 2012, de la Comisión Evaluadora, el Decreto Exento N° 4913 de 21.12.2012.

Lo dispuesto en el Reglamento N° 41 Licitaciones, Contrataciones y Adquisiciones Municipales, en la Ley N° 19.886 que regula las Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y su reglamento, que norma el Procedimiento en estas materias ante el Portal de Chile Compras; el Decreto N° 256 de fecha 06 de diciembre de 2012 que nombra a doña María Loreto Silva Rebeco como Administradora Municipal, el Decreto Exento N° 1.903 de fecha 10 de diciembre de 2008 que delega atribuciones del Alcalde en el Administrador Municipal; la Ley N° 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; Y las facultades conferidas por la Ley N° 18.695, "Orgánica Constitucional de Municipalidades".

Por tratarse de un servicio que lleva al oferente a preparar su oferta en un menor tiempo, y en virtud del Artículo 25 de la ley 19.886, se reduce la cantidad de días de publicación.

DECRETO:

1.- Apruébase las Bases Administrativas Generales y Especiales, Especificaciones Técnicas, Documentos Anexos, formato, y su publicación las que se encuentran debidamente visadas por las unidades competentes, para efectuar el llamado a propuesta pública denominada **VENTA DE SEGURO AUTOMOTRIZ OBLIGATORIO EN LA MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA, PERIODO 01 DE FEBRERO DE 2013 AL 31 DE OCTUBRE DE 2015**, antecedentes todos que se entienden formar parte de este Decreto para todos los efectos legales.

Podrán presentarse a la licitación las personas naturales o jurídicas que cumplan con los requisitos establecidos en las Bases que se encuentren previamente inscritos en "Chile Compras".

**BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES
PROPUESTA PÚBLICA**

**"VENTA DE SEGURO AUTOMOTRIZ OBLIGATORIO EN LA MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA,
PERIODO 01 DE FEBRERO DE 2013 AL 31 DE OCTUBRE DE 2015"**

1.- DISPOSICIONES GENERALES

1.1.- Las presentes bases reglamentan la propuesta pública, adjudicación y contratación de **VENTA DE SEGURO AUTOMOTRIZ OBLIGATORIO EN LA MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA, PERIODO 01 DE FEBRERO DE 2013 AL 31 DE OCTUBRE DE 2015**, sin perjuicio, de lo establecido en las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y aclaraciones que elabore la unidad técnica encargada de ello.

1.2.- La presente propuesta será normada de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 18.695 "**Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades**", la ley N° 19.880 que establece las Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración de Estado, la Ley N° 19.886 "**Ley de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de Servicios**" y su Reglamento, que regulan los procedimientos para las compras y contrataciones, a través, del portal de Chile Compra, el itinerario publicado en el portal de Chile compra, y el Reglamento N° 41 "Sobre Licitaciones,



Contrataciones y Adquisiciones Municipales", Ley 18.575 Bases Generales de la Administración del Estado, Ley N° 20.123 que regula el trabajo bajo el régimen de subcontratación.

2.- DEFINICIONES

Para la correcta interpretación de las presentes Bases Administrativas Generales se entenderá por:

- a) **Unidad Técnica:** Dirección que supervisa técnica y administrativamente la prestación del servicio y, en general, el exacto cumplimiento del contrato correspondiente.
- b) **Inspector Técnico del Servicio:** Persona nombrada por la Unidad Técnica, ejerce en derecho la obligación de fiscalizar el desarrollo del servicio en sus diversas etapas.
- c) **Contratista:** Persona natural o jurídica que, en virtud del contrato respectivo, contrae la obligación de prestar el servicio, materia de la presente propuesta.
- d) **Bases Administrativas:** Conjunto de disposiciones sobre procedimientos y términos generales a los que deberá ajustarse la presente propuesta, el desarrollo del contrato y las relaciones entre el municipio y el contratista, incluyendo las etapas previas a la celebración del contrato y las posteriores a su liquidación.
- e) **Especificaciones Técnicas:** Conjunto de características, atributos y exigencias de la prestación del servicio. A la vez, establecen los procedimientos para la verificación y control de dichas condiciones.
- f) **Recepción Definitiva:** Es el acto mediante el cual el contratista hace entrega del total del servicio contratado por la Municipalidad y ésta lo recibe conforme. Como consecuencia de lo anterior, la Municipalidad deberá efectuar la liquidación correspondiente, requerir el finiquito y devolver las garantías, si procediere.
- g) **Fuerza Mayor o Caso Fortuito:** El artículo 45 del Código Civil la define como "el imprevisto al que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc."
- h) **Ley 19.886:** Normativa aplicable a esta licitación, que regula las bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y su Reglamento que regula el procedimiento para la licitación al portal de Chile Compra. Por tanto, se presume conocido por cada uno de los oferentes participantes en la presente licitación.

3.- MODALIDAD DE LAS PROPUESTAS.

La evaluación de las ofertas se realizará en una etapa:

Se verificará el cumplimiento de los requisitos y antecedentes administrativos, técnicos y económicos, se revisarán todos los antecedentes establecidos en el numeral 3.3 de las bases administrativas generales y se verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos en las Bases. Cumpliendo estos requisitos y antecedentes la oferta, continuará su proceso de evaluación. En caso contrario, la disconformidad u omisión con lo solicitado en las bases implicará el rechazo de la oferta, quedando impedidos de continuar en el proceso de evaluación.

3.1- Disposiciones generales.-

El solo hecho de la presentación de la oferta a través del portal de Chile Compra, significará la aceptación por parte del proponente de las presentes bases, tanto generales como especiales, especificaciones técnicas, aclaraciones y respuestas a las consultas efectuadas, anexos y, en general, todos los antecedentes que la acompañan.

Excepcionalmente, en el caso de la garantía, antecedentes legales, muestras y demás documentos que no estén disponibles en formato digital o electrónico, deberán presentarse en sobre cerrado en la Oficina de Partes del municipio, según se expresa más adelante.

El proponente en su oferta deberá considerar todos los gastos de equipos, otros servicios, derechos, impuestos, permisos, costos de garantías y, en general, lo necesario para tener un servicio en forma completa y correcta, de acuerdo a los requerimientos del municipio.



M

3.2- Consultas y Aclaraciones.-

Los proponentes podrán solicitar por el sistema de información aclaraciones de cualquier detalle o explicación adicional que juzgue necesaria para la correcta interpretación de las bases, en la fecha y hora establecida en el itinerario publicado en el portal de Chile Compra. No se aceptarán consultas vía fax, e-mail, telefónica o efectuadas directamente en la Municipalidad.

El oferente deberá tomar conocimiento de las respuestas a las consultas y aclaraciones a través del Portal Chile Compra, según lo establecido en el itinerario publicado en el portal de Chile Compra.

La Municipalidad podrá, de oficio (resolución y/o decreto), modificar puntos de las bases y modificar calendario respecto de las fechas, hora o lugar fijados para las aperturas de la propuesta, o solo modificar calendario, si las circunstancias del proceso así lo ameritan, otorgando a los oferentes un plazo prudencial para la preparación de sus ofertas, todo lo cual deberá ser informado en el portal de Chile Compra en conformidad a lo señalado en el Capítulo IV, artículo 19 del Reglamento de la Ley 19886.

Es obligación de los Oferentes revisar el portal electrónico durante todo el proceso, no pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada.

3.3- Forma de presentación de las Propuestas.-

Los oferentes deberán presentar los anexos administrativos, anexos técnicos y anexos económicos en la forma que a continuación se señala.

El formato digital de los antecedentes solicitados en los anexos deben ser de uso común (por ejemplo: formato JPG, PDF, WORD, EXCEL, etc.)

Para efectuar las ofertas en el portal de Chile Compra los proponentes deberán individualizarse únicamente con su razón social para el caso de las sociedades; y tratándose de personas naturales con su nombre completo. Queda expresamente prohibido el uso de diminutivos, seudónimos, o individualización numérica.

El proponente debe procurar la presentación de una oferta clara y ordenada. El orden de las ofertas estará determinado por lo siguiente:

- a) Archivos digitales consolidados: Cada documento o antecedente requerido en las presentes Bases, independiente del número de páginas que lo constituyen, debe estar en un solo archivo digital.
- b) Subir archivos en el Anexo que corresponde: Los antecedentes que se solicitan en las presentes Bases son de carácter administrativo, técnico o económico, por tanto, el Proponente debe subir cada archivo digital al Anexo que corresponde.
- c) Nombre de los archivos digitales: El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido del mismo y estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijan las presentes Bases.
- d) Filtrar información: Los Proponentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos.

3.3.1. ANEXOS ADMINISTRATIVOS:

i) Deberá acompañar al portal de Chile Compra los siguientes documentos:

- a.- Identificación del proponente en conformidad al respectivo Anexo N° 1, debidamente firmado.
- b.- Patente municipal al día (pagada en cualquier municipio).
- c.- Declaración jurada simple respecto de infracciones al DFL N° 1 de 2005 y de incumplimientos de contratos, en conformidad al respectivo Anexo N° 2, debidamente firmado.
- d.- Cuadro de experiencia de la empresa, en conformidad al respectivo Anexo N° 3, debidamente firmado, el cuadro experiencia deberá ser acompañado por el respectivo certificado emitido por quien hayan contratado sus servicios.
- e.- Certificado de deuda de la Tesorería General de la República vigente.
- f.- Último Boletín Laboral y Previsional de la Dirección del Trabajo.
- g.- Declaración jurada simple de no haber sido condenado en los dos últimos años anteriores a la fecha de la propuesta por prácticas antisindicales o infracción a los



derechos de los trabajadores, en conformidad al respectivo Anexo N° 4, debidamente firmado.

Los oferentes que figuren **HÁBILES** en el portal Chile Proveedores a la fecha de la apertura quedarán exceptuados de presentar la documentación señalada en las letras c), d), e) y f) anteriores.

ii) EN SOBRE, SOPORTE PAPEL:

a) Boleta bancaria, vale a la vista o depósito a la vista, que garantice la seriedad de la oferta, tomada por el oferente.

Seriedad de la Oferta.

Tipo Documento : Boleta bancaria de plazo definido, vale a la vista o depósito a la vista.
Monto : \$400.000.- (cuatrocientos mil pesos)
Vigencia : 90 días corridos o más a contar de la fecha de apertura
A nombre de : Municipalidad de La Florida.
Glosa : Para garantizar la seriedad de la oferta de la Propuesta pública "VENTA DE SEGURO AUTOMOTRIZ OBLIGATORIO EN LA MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA PERIODO 01 DE FEBRERO DE 2013 AL 31 DE OCTUBRE DE 2015"

EN EL CASO DE LOS VALE A LA VISTA O DEPÓSITOS A LA VISTA LA GLOSA DEBERÁ IR AL REVERSO DEL DOCUMENTO Y FIRMADO POR EL OFERENTE.

La glosa a la que se refiere el párrafo precedente es de carácter obligatorio independiente del tipo de documento bancario que el oferente presente como seriedad de oferta, el no presentar este documento o no presentarlo en la forma y vigencia que se solicita será materia de descalificación inmediata en el acto de apertura de la propuesta.

Devolución: Esta se hará efectiva a partir del día siguiente a la suscripción del contrato (de aquellos oferentes a los cuales se acepte y evalúe su oferta).

b) El proponente deberá presentar certificado bancario en original que acredite el capital real disponible. En el caso de las empresas nuevas estas deberán presentar el capital inicial que consiste en el inicio de actividades en el SII (formulario 4415 y / o 4416).

c) El proponente deberá presentar las últimas dos declaraciones de renta (Formulario 22).

La documentación que se acompaña en soporte de papel deberá presentarse en sobre cerrado en la oficina de Partes del municipio ubicada en Avenida Vicuña Mackenna N° 7210, Comuna de La Florida, el día y hora indicado en el itinerario publicado en el portal de Chile Compra. El sobre deberá consignar en su exterior:

- Identificación de la Licitación
- ID Licitación
- Nombre de la empresa participante
- Nombre y firma del representante legal
- Identificación del anexo que corresponda

3.3.2. ANEXOS TECNICOS: Deberá acompañar al portal de Chile Compra los siguientes documentos:

a.- Anexo N° 5 Cuadro de personal, profesional y/o técnico comprometido en la propuesta, debidamente firmado por el representante Legal, en este cuadro debe identificar el interlocutor para dicho contrato.

b.- **Plan de trabajo y descripción del servicio** y/o concesión del servicio municipal ofertado, debiendo indicar la organización del equipo de trabajo y como se



cumplirá con lo solicitado en las especificaciones técnicas. Se debe adjuntar **Carta Gantt** del Plan completo.

c.- Acompañar el currículum de la empresa (Firmado por el representante Legal) y de los profesionales a cargo del servicio, debidamente firmado por cada uno de ellos.

d.- Certificados que acrediten la experiencia del oferente, emitidos por quienes hayan contratado sus servicios o por clientes actuales que acrediten la experiencia del oferente o de sus socios o profesionales participantes de la licitación.

e.- Nómina de contratos vigentes, si los hubiere, debidamente firmado por el proponente o representante legal, en caso de no tener contratos vigentes deberá expresarlo.

3.3.3. ANEXOS ECONOMICOS: Deberá acompañar al portal de Chile Compra los siguientes documentos:

a.- Anexo N° 6 Oferta Económica, completo, debidamente firmado por el proponente o representante legal. Todos los valores presentados deberán ser en moneda nacional impuesto incluidos.

b.- Anexo 7 Detalle y valorización de los Requerimiento Obligatorios solicitado por la Unidad Técnica

3.4- Apertura y evaluación de las ofertas técnicas.

3.4.1. Descalificación inmediata de las Ofertas

La Comisión de Apertura descalificará inmediatamente las propuestas en el acto de apertura, cuando se incurra en alguno de los siguientes incumplimientos:

a) La no presentación por parte del proponente de su Oferta Técnica-Administrativa y/o Económica en el portal web de la Dirección General de Compras Públicas del Estado. (www.chilecompra.cl).

b) La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta, o si ésta estuviera mal extendida, o si se omitiera cualquiera de los datos indicados en el punto 3.3.1 ii) a) de las presentes bases o se omitiera la glosa o la firma en el caso de los vale a la vista o depósitos a la vista.

En los demás casos, la comisión respectiva, remitirá los antecedentes a la Dirección Jurídica para su análisis y pronunciamiento.

3.4.2 De la Comisión de apertura

Una comisión constituida por la Secretaria Municipal quien solo actuará como ministro de fe, el Director de la Unidad Técnica, la Secretaria Comunal de Planificación, el Director Jurídico o quienes los subroguen o ellos designen, procederán a la apertura de la propuesta, levantando un acta, en la que dejarán constancia de todo lo obrado durante el proceso, debiendo ceñirse estrictamente a lo establecido en el punto 3.3 de las presentes bases, procediendo a abrir en primer lugar el sobre Anexo Administrativo en Sobre, a continuación el Anexo Administrativo de Chile Compra; luego se abrirá el Anexo Técnico de Chile Compra y finalmente se abrirá el Anexo Económico de Chile Compra, según corresponda.

La comisión de apertura previa sanción del representante de la Dirección Jurídica solicitará a los oferentes, según corresponda, que salven errores u omisiones formales, siempre que dicho requerimiento no represente una situación de privilegio respecto de los demás oferentes, en atención a lo establecido en el artículo 40 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

La comisión de apertura posteriormente remitirá la totalidad de los antecedentes a la Dirección Jurídica para su análisis y pronunciamiento.

3.4.3 De la Comisión de Evaluación

Las ofertas se mantendrán vigentes por un lapso de 90 días corridos, a contar del día siguiente de la apertura de la propuesta, período en el cual se deberán evaluar las ofertas, adjudicar, notificar y suscribir el contrato con el proponente que se haya adjudicado la propuesta.



M

La Municipalidad a través de una comisión constituida por el Director de la Unidad Técnica, la Secretaria Comunal de Planificación, el Director de Administración y Finanzas, o quienes los subroguen o ellos designen, procederán al estudio de las ofertas, para lo cual deberá tener a la vista, el informe de legalidad de carácter formal de los documentos presentados, emitido por la Dirección Jurídica, y basado en un informe técnico, comparativo y fundado de las propuesta presentadas y su orden de prelación, conforme al resultado de la aplicación de los criterios de evaluación establecidos en las Bases Administrativas Especiales. La comisión resolverá cada punto mediante acuerdos que adoptará por mayoría simple de sus integrantes. En caso de empate la Administradora Municipal tendrá voto dirimente.

Posteriormente la comisión evaluadora elevará los antecedentes al Alcalde, quien adjudicará la propuesta al oferente que mejor cumpla con los requisitos administrativos, técnicos y económicos de la presente licitación. La aceptación y adjudicación de la propuesta se efectuará, mediante la dictación de un decreto alcaldicio.

La comisión aludida podrá solicitar a los oferentes para mejor resolver, que salven errores u omisiones formales, siempre que dicho requerimiento no represente una situación de privilegio respecto de los demás oferentes, en atención a lo establecido en el artículo 40 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

La Secretaria Municipal despachará el decreto con las firmas respectivas, a lo que deberá adjuntar, copia del informe de evaluación, copia informe de Jurídico, certificado de imputación presupuestaria, y en los casos que corresponda acuerdo del concejo, para que sea publicado en el portal de Chile Compra por la Unidad encargada.

Todo contrato cuyo monto involucrado sea igual o superior a 500 U.T.M., deberá previamente ser aprobado por el Concejo Municipal. En el caso de que dicha celebración de contrato no sea aprobada por el Concejo, el Alcalde podrá hacer uso de las facultades que le confiere la ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Todos los proponentes, excepto aquellos que obtuvieron los tres primeros lugares, podrán retirar su garantía de seriedad de la oferta, a contar del día siguiente a la fecha del decreto de adjudicación.

La Municipalidad de La Florida se reserva el derecho a declarar desierta la licitación cuando las ofertas recibidas no resulten convenientes a los intereses municipales. Se entenderá que se oponen especialmente a los intereses municipales, entre otras, las siguientes situaciones: que la oferta se encuentre fuera de los precios de mercado o fuera de la disponibilidad presupuestaria; cuando los oferentes no den garantía de cumplimiento de las exigencias técnicas, poniendo en riesgo la calidad del servicio; o bien, cuando los antecedentes presentados al municipio hagan presumible la insolvencia de la empresa. Tal declaración deberá realizarse mediante resolución fundada.

Además, la Municipalidad podrá adjudicar a cualquiera de los proponentes, aunque no sea la oferta más económica; adjudicar parte de la propuesta, sólo hasta los límites definidos en las presentes bases y adjudicar parcialmente, sin que los proponentes puedan pretender indemnización alguna por este hecho. Todo lo anterior, respetando siempre la pauta de evaluación que se establece en las presentes bases.

En los casos en los cuales la evaluación de las ofertas revista gran complejidad y además el monto de estas supere las 1000 UTM, excepcionalmente y de manera fundada podrán integrar la comisión evaluadora personas ajenas a la administración en un número inferior a los funcionarios públicos que la integran, de conformidad al artículo 37 inciso 5 del reglamento de la Ley N° 19.886.

3.4.3.1 RESOLUCION DE EMPATES

Si en el resultado de la evaluación final hubiese empate, se adjudicara al oferente cuya oferta económica sea de menor costo, de mantenerse el empate esta consideración se realizará con el mejor porcentaje obtenido en el ítem experiencia, si aun así se mantiene el empate, el superior jerárquico decidirá en base a la conveniencia e intereses municipales.



IV.- DEL CONTRATO, GARANTIAS Y MODIFICACIONES.-

4.1- **Formalización del contrato.-**

Notificado el decreto de adjudicación y dentro de los **07 días hábiles** siguientes, el adjudicatario deberá firmar el correspondiente contrato, en el lugar indicado por la Dirección Jurídica del municipio, haciendo entrega al Inspector Técnico del Servicio, de la garantía a que se hace mención en las Bases Administrativas especiales. Los antecedentes para la suscripción del contrato deberán ser remitidos con la suficiente antelación a la Dirección Jurídica.

En el caso que el proponente favorecido sea una persona jurídica, deberá entregar en la Dirección Jurídica del municipio, en el plazo de **05 días hábiles**, contados desde la notificación de la adjudicación, los siguientes documentos:

- a) Copia de la escritura pública de constitución de la sociedad y sus modificaciones, si las hubiere;
- b) Copia de la escritura pública en que conste la personería del o los representantes legales para comparecer por la sociedad.
- c) Copia de la inscripción de la sociedad, con todas sus anotaciones marginales, emitida por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente, de fecha reciente (no más de 60 días contados desde la fecha de apertura),
- d) Copia de la publicación del extracto en el Diario Oficial de la constitución de la sociedad.

El incumplimiento de lo establecido precedentemente, por parte del adjudicatario, será causal suficiente para dejar sin efecto la contratación, quedando facultada la Municipalidad para contratar a quienes, habiendo presentado ofertas ocuparon los siguientes lugares del adjudicatario o para llamar a una nueva contratación, sin perjuicio, de hacer valer las acciones legales que procedan y hacer efectiva la boleta de garantía de seriedad de la oferta.

La Dirección Jurídica redactará el contrato, quedando facultada para introducir las cláusulas que fuesen necesarias para resguardar los intereses de la Municipalidad.

Las modificaciones al contrato principal se podrán formalizar siguiendo las mismas reglas señaladas en el párrafo anterior.

El contrato se interpretará siempre en el sentido de que la contratista se obliga a prestar el servicio objeto del contrato, de primera calidad, conforme a las normas establecidas en las bases y demás antecedentes de esta licitación. Asimismo, se interpretará en el sentido que mejor resguarde los intereses municipales.

Los gastos que irrogue la celebración del contrato serán de cargo exclusivo del adjudicatario.

4.2- **Garantía de fiel cumplimiento del contrato y correcta ejecución de los servicios.**

El proponente favorecido deberá presentar en el plazo de **cinco días hábiles**, contados desde la notificación de la adjudicación, una boleta de garantía de plazo definido, vale a la vista, depósito a la vista, conforme lo establecen las Bases Administrativas Especiales en las dependencias de la Unidad Técnica y al inspector Técnico del Servicio (ITS).

En el mismo plazo, deberá presentar copia de la misma en la Dirección Jurídica personalmente, o hacerla llegar a través de los siguientes medios. Vía fax (2931789) o correo electrónico (mfoster@laflorida.cl).

4.3 **Traspaso o cesión a cualquier título del contrato**

No se permite.

4.4 **Disminución y aumento de los servicios en consideración al servicio.-**

La Municipalidad podrá aumentar o disminuir el número de centros de pago de los respectivos permisos de circulación, en cuyo caso el contratista tendrá derecho a ocupación previo a la autorización del recinto en el cual se encuentre el centro de pago.



Todo aumento o disminución que se realice será informado por el Inspector Técnico, visado por la Unidad Técnica, además, se modificará el contrato principal, formalizándose a costa del contratista, de acuerdo a lo establecido en las presentes bases.

Toda modificación que se realice (aumento, disminución de servicios y/o plazo) **será informada por el Inspector Técnico, antes del término del contrato, visada por la Unidad Técnica y aprobada por el alcalde, mediante la dictación de un decreto alcaldicio según correspondiese**, además, se modificará el contrato principal, formalizándose a costa del contratista, de acuerdo a lo establecido en las presentes bases.

En caso de aumentos del servicio, la garantía deberá ser renovada de acuerdo al nuevo monto del contrato. En caso de ampliación del plazo la garantía deberá ser reemplazada por otra de acuerdo al nuevo plazo contractual, más 60 días corridos. En caso de disminución del servicio y/o plazo contractual se podrá reemplazar por otra, de acuerdo a la disminución del monto y/o plazo, a petición del contratista, más 60 días corridos.

Toda modificación que diga relación con este numeral, deberá solicitarse por el Inspector Técnico antes del vencimiento del contrato.

V.- PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.-

El plazo para la ejecución de los servicios será el indicado en las Bases Administrativas Especiales.

VI.- DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA.-

6.1- Inspector técnico de servicios (I.T.S.).

Durante el período de ejecución de los servicios, habrá a lo menos un inspector designado por la Municipalidad para velar por el correcto cumplimiento de las obligaciones contractuales y por la correcta ejecución de los servicios, por parte del contratista, según lo señalan las Bases Administrativas Especiales.

Esta inspección municipal en ningún caso liberará al proponente de sus obligaciones y responsabilidades provenientes del contrato suscrito con el municipio.

Para este evento el Inspector Técnico del Servicio será el Director de Tránsito y Transporte Público o quien éste designe en su remplazo.

6.2.- Atribuciones del Inspector Técnico de Servicios. (I.T.S.).-

El contratista deberá someterse exclusivamente a las órdenes del Inspector Técnico. Las órdenes se impartirán por escrito en el Libro de Servicio y/o correo electrónico, conforme a los términos y condiciones del contrato, debiendo cumplirse dentro del plazo que éste señale. En caso que la orden se imparta mediante correo electrónico deberá dejarse constancia en el libro de servicio, de manera inmediata.

El incumplimiento de cada orden será sancionado con una multa indicada en las Bases Administrativas Especiales.

La multa se aplicará sin forma de juicio y se descontará del siguiente Estado de Pago que presente el contratista o del estado de pago único, según corresponda. De la multa cursada, se deberá dejar constancia en el libro de servicio.

El Inspector Técnico podrá exigir el término de las labores de cualquier subcontratista o trabajador del contratista, por insubordinación desórdenes, incapacidad u otro motivo grave debidamente comprobado, a juicio del Inspector y del que se haya dejado constancia en el Libro de Servicio; siendo en todo caso, para todos los efectos legales, responsable ante la Municipalidad el contratista con el cual se suscribió el contrato de servicio.

Si el Inspector Técnico detecta un cumplimiento inferior al 15% a lo planificado y aprobado, podrá exigir el incremento de personal y/o fijar normas para el ritmo del servicio y dar observancia al programa consentido.

El contratista tendrá la obligación de repetir los trabajos o reemplazar los materiales que no sean aprobados por el Inspector Técnico, por razones técnicas.

Será obligación del Inspector Técnico, solicitar ANTES del vencimiento del contrato, toda modificación que diga relación con el aumento, disminución del servicio, aumento de plazo, renovación de contrato, etc.



6.3.- Libro de Servicios.-

Durante la vigencia del contrato se mantendrá un libro de servicio, medio oficial de comunicación de la Inspección Técnica con el contratista, donde se anotarán todas las observaciones necesarias para el correcto cumplimiento del contrato y la aplicación de multas. Este contendrá hojas foliadas en triplicado, autocopiativos, el libro deberá ser proporcionado por el contratista y estará a cargo del Inspector Técnico de Servicios.

El original será retirado por el Inspector Técnico y una copia quedará en poder del contratista, previa firma de ambas partes. En este libro se podrán dejar constancias como:

- De las instrucciones que dentro de los términos del contrato se le impartan al contratista.
- De las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los servicios.
- De las observaciones que merezcan los servicios.
- De las multas
- De los demás antecedentes que exigiera la Municipalidad.

VII.- DE LOS INGRESOS

El aporte económico que realizará la empresa adjudicada por concepto de la Oferta Económica, deberá ser visado por el Inspector Técnico y la Dirección respectiva, el cual será ingresado directamente al Departamento de Tesorería Municipal. El contratista deberá hacer llegar una copia del comprobante de ingreso a la Inspección Técnica.

VIII.- DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

8.1.- Corresponderá al contratista:

- a) Efectuar los servicios adquiridos ciñéndose estrictamente a las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas, anexos, oferta, contrato y toda normativa que forme parte de la licitación.
- b) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el Inspector Técnico.
- c) Proporcionar a la Municipalidad y al Inspector Técnico, los datos que se le soliciten, en conformidad a las instrucciones y formularios que para estos efectos se le entreguen.
- d) Presentar oportunamente el ingreso a Tesorería Municipal del importe recaudado.
- e) Designar a un profesional responsable de la prestación del servicio, el cual se denominará **Jefe Técnico del Servicio**, quien debe dirigir y supervisar el normal desarrollo y prestación del servicio, sin perjuicio de lo anterior el contratista es el responsable directo por los actos o hechos acaecidos durante el transcurso del servicio.

Si por motivos justificados, el profesional, debe ausentarse por periodos que afecten la prestación del servicio contratado, el adjudicatario deberá designar un remplazante de las mismas características señaladas anteriormente, previa autorización del Inspector Técnico del servicio; entendiéndose, en este caso, que se encuentra dotado de las mismas atribuciones que su antecesor. La Municipalidad, en cualquier momento y por causa justificada, podrá ordenar el término de las funciones del remplazante.

- f) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el Inspector Técnico del servicio.
- g) Mantener el número de trabajadores, profesionales y/o técnicos, ofertados en su propuesta y en caso de ausencia de alguno de éstos, proceder a su inmediato remplazo.
- h) Dar fiel cumplimiento a todas las normas legales vigentes, en materia de accidentes del trabajo, las cuales serán de su exclusiva responsabilidad.
- i) Observar las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y la legislación complementaria de dicho texto legal en lo que tenga relación con sus trabajadores, en especial las previsionales.
- j) Suministrar a su personal los equipos, herramientas, maquinarias y demás implementación según corresponda, necesaria para el cumplimiento de su misión.
- k) Destinar los vehículos que sean necesarios para el traslado del personal, especialmente para el supervisor, considerando un vehículo apropiado de acuerdo a la naturaleza del servicio, y con una imagen acorde a ello.



8.2.- Control de calidad.-

Para aquellos servicios que así lo requieran, de conformidad con las Especificaciones Técnicas, según corresponda deberán efectuarse informes y controles de calidad, los que serán solicitados directamente por el Inspector Técnico y realizados por un organismo competente. Los gastos que se originen por estos conceptos serán de cargo del contratista.

IX.- DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

9.1. Elementos que deberá suministrar el contratista.

Será de responsabilidad del contratista suministrar todos los elementos señalados en las presentes bases y especificaciones, necesarios para brindar un buen servicio.

9.2. Modificación del programa de trabajo.

Cuando circunstancias especiales lo determinen, la Municipalidad podrá modificar el programa de trabajo.

También podrá modificar el programa, a solicitud del contratista cuando su petición se fundamente en caso fortuito o fuerza mayor, certificada por la Unidad Técnica respectiva. En este caso, no tendrá derecho a indemnización alguna.

9.3. Entrega del servicio.

Una vez firmado el contrato, la Municipalidad comunicará por escrito al contratista, el día en que se hará comienzo formal de los servicios contratados, el cual no podrá exceder de 5 días hábiles programados por el contratista, contado desde la fecha de suscripción del respectivo convenio. Del día se dejará constancia en un acta, debidamente firmada por las partes y se consignará en el libro de servicio respectivo.

La demora por más de 2 días corridos en la iniciación de la prestación del servicio licitado o cualquier interrupción en el curso de ellos que dure otro tanto y que no haya sido causada por fuerza mayor o justificada plenamente ante el inspector técnico, dará derecho a la Municipalidad para poner término al contrato, hacer efectiva la garantía del fiel cumplimiento del contrato y buena ejecución del mismo, sin perjuicio de lo dispuesto en el título referido a las atribuciones del inspector técnico, respecto a las multas diarias.

X- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entenderá resuelto administrativamente, ipso facto, sin forma de juicio y sin derecho a indemnización, por cualquier incumplimiento grave del contratista y/o imputable a la responsabilidad de éste, respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato, informado fundadamente así por el inspector técnico del servicio.

Para todos los efectos y sin ser taxativa la siguiente enumeración, son causales de incumplimiento grave del contratista,

- 1- Si el contratista es declarado en quiebra, solicita su quiebra o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores.
- 2- Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- 3- Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes, en favor de sus acreedores.
- 4- Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
- 5- Si el contratista es una sociedad y se ha solicitado su liquidación.
- 6- Si al contratista le fueran protestados documentos comerciales por no pago durante 60 días o no fueran debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
- 7- Si el contratista fuera condenado por sentencia ejecutoriada por algún delito común que merezca pena aflictiva, o cualquiera de sus socios en el caso que el contratista fuera una empresa constituida en forma distinta a una sociedad anónima. Si se trata de una sociedad anónima, si fuera condenado el gerente o alguno de los directores de dicha sociedad anónima.
- 8- Si no ha dado inicio a los servicios o a la obra contemplada dentro de los 5 días corridos siguientes a la fecha señalada o los ha suspendido por 2 días o más, habiendo requerimiento escrito del Inspector Técnico de iniciarla a continuarla sin que el contratista haya justificado su actitud.
- 9- Si a juicio del Inspector Técnico no está ejecutado el servicio o la obra contemplada de acuerdo al contrato o en forma reiterada o flagrante no cumple con las obligaciones estipuladas.



- de las instrucciones que la unidad técnica le señale para la resolver los problemas informados oportunamente;
- 12- Si no ha efectuado, dentro de los 2 días corridos siguientes de haber sido notificado por escrito por el Inspector Técnico, el remplazo de los servicios o bienes o productos defectuosos.
 - 13- En caso de muerte del contratista o socio que implique término de giro de la empresa.
 - 14- Y en general cualquier otro caso de incumplimiento de las obligaciones de las presentes bases y del contrato.

La Municipalidad podrá poner término definitivo o suspender transitoriamente el servicio o de las obras contempladas, en cualquier momento, por causales ajenas a la responsabilidad del contratista, tales como, emergencia nacional, instrucciones superiores; u otro motivo de fuerza mayor, dando aviso, por escrito en un plazo no superior a cinco días hábiles. En dicho caso, el Municipio pagará al contratista el monto que corresponda a los servicios entregados y recepcionadas conforme por parte del Inspector Técnico. Se entenderá que todos los gastos que origine la liquidación del contrato serán de cargo de la Municipalidad.

Si el contratista es un consorcio formado por personas naturales o jurídicas dedicadas a cualquier actividad o giro para todos los efectos de aplicación de esta cláusula se considerara como contratista al conjunto y a cada uno de los miembros que integran el consorcio.

10.2.- Domicilio.

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en Santiago y se someten a la jurisdicción de sus tribunales.

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES PROPUESTA PUBLICA

"VENTA DE SEGURO AUTOMOTRIZ OBLIGATORIO EN LA MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA, PERIODO 01 DE FEBRERO DE 2013 AL 31 DE OCTUBRE DE 2015"

1.- IDENTIFICACIÓN U OBJETO DE LA LICITACIÓN:

Tiene por objeto la Contratación del Servicio de **"VENTA DE SEGURO AUTOMOTRIZ OBLIGATORIO EN LA MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA, PERIODO 01 DE FEBRERO DE 2013 AL 31 DE OCTUBRE DE 2015"**.

2.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS:

Los trabajos a realizar se encuentran descritos en las Especificaciones Técnicas.

3.- TIPO DE PROPUESTA:

A precio unitario, con reajuste anual, según el Índice de Precios al Consumidor (IPC).

4.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN:

Podrá participar toda persona natural o jurídica nacional y/o extranjera que cumpla con lo señalado en las presentes bases.

5.- PLAZO DEL CONTRATO:

El plazo del contrato será de 33 meses. Dicho contrato podrá renovarse por igual período por una sola vez. Para lo cual la unidad técnica remitirá informe fundamentado al superior Jerárquico, el cual manifestara su proceder. Tal renovación operará mediante manifestación por escrito de la municipalidad y aceptación conforme del oferente por escrito. Lo anterior deberá realizarse con a lo menos 90 días hábiles, anteriores al término del contrato.

Si durante la vigencia del contrato, la Municipalidad requiere del aumento o disminución del servicio, éste podrá ampliarse o disminuirse en los mismos parámetros de la oferta económica.

6.- INICIO DEL SERVICIO:

La fecha estipulada para el inicio del servicio será el 1º de febrero de 2013.

En cada proceso de renovación de Permisos de Circulación (Febrero-Marzo de 2013; Febrero-Marzo de 2014 y Febrero-Marzo 2015 respectivamente), el oferente deberá entregar los equipamientos, aporte en personal y aporte económico (los cuales se encuentran valorizados en el formato de oferta económica), reajustables anualmente de acuerdo al I.P.C.

7.- GARANTÍAS:

Fiel Cumplimiento del Contrato y Correcta Prestación del Servicio Concesión.

Tipo Documento : Boleta Bancaria de plazo definido, vale a la vista o depósito a la vista.

Monto : 15% del monto total del aporte Económico del periodo del contrato.

Vigencia : Plazo del contrato más 90 días corridos.

Devolución : Contra solicitud y recepción definitiva de las obras.

A nombre de : Municipalidad de La Florida.

GLOSA : Para Garantizar la Propuesta Pública "VENTA DE SEGURO AUTOMOTRIZ OBLIGATORIO EN LA MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA, PERIODO 01 DE FEBRERO DE 2013 AL 31 DE OCTUBRE DE 2015"

EN EL CASO DE LOS VALE A LA VISTA O DEPÓSITOS A LA VISTA LA GLOSA DEBERÁ IR AL REVERSO DEL DOCUMENTO Y FIRMADO POR EL OFERENTE.

La glosa a la que se refiere el párrafo precedente es de carácter obligatorio independiente del tipo de documento bancario que el oferente presente como garantía de fiel cumplimiento.

8.- PERSONAL TÉCNICO DEL SERVICIO, CONFORME A LO SEÑALADO EN EL PUNTO 3.3.2 LETRA A.- DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES.

Jefe Técnico del Servicio

Título : Profesional y/o Técnico con experiencia en el tipo de propuesta licitado.

Cantidad : 01

Experiencia en años : 2 Años

Permanencia : contacto una vez por semana

9.- EVALUACIÓN

Para evaluar las propuestas se utilizarán los siguientes factores de evaluación:

a. **Oferta Económica al Municipio: 80 %**

La **Oferta Económica al Municipio** comprende los siguientes ítems:

Ítem 1: La Tarifa Ofertada 30%

Ítem 2: Aporte Económico 70%

En el caso del ítem 1 **Tarifa Ofertada** se evalúa asignando **mayor puntaje** al oferente que presente un **menor precio** de acuerdo a la fórmula del menor costo:

$OMC = (OMP/OE) * PORCENTAJE ASIGNADO$

Donde: OMC: Oferta Menor Costo.

OMP: Oferta Menor Precio.

OE: Oferta Evaluada.

- Se asignará una ponderación al valor de los seguros, quedando conformado este factor de la siguiente manera:

- 80% vehículos particulares, se tomará el valor de los **autos**, por ser más representativo (campaña de marzo)

$$OMC = (OMP/OE) * 0.8$$

- 10% taxis y locomoción colectiva se tomará el valor de los **taxis básicos**, por ser más representativo (campaña de mayo)

$$OMC = (OMP/OE) * 0.1$$

- 10% vehículos de carga se tomara el valor de los **camiones**, por ser más representativo (campaña de septiembre)

$$OMC = (OMP/OE) * 0.1$$

En el caso del ítem 2 **Aporte Económico (70%)**, se evalúa asignando **mayor puntaje** al oferente que presente un mayor aporte de acuerdo a la fórmula.

$$OMay.AE = (OAEE/OMAE) * PORCENTAJE ASIGNADO$$

Donde: OMay. AE: Oferta Mayor Aporte Económico.

OAEE: Oferta Aporte Económico a Evaluar.

OMAE: Oferta Mayor Aporte Económico.

b. **Aspectos Técnicos: 20 %** (Experiencia presentada según formato).

Aspectos Técnicos se evalúa asignando mayor puntaje al oferente que obtenga mejor calificación de acuerdo a los siguientes formula en cada uno de los factores que se indica:

- Años de experiencia (anterior) 45%

$$OTE = (OE/OME) * 0.45$$

Donde: OTE: Oferta Técnica años de Experiencia.

OE: Oferta Evaluada.

OMP: Oferta Mayor años de Experiencia.

- Número de contratos vigentes con municipio o empresas en la actualidad 45%.

$$OTN = (OE/OMN) * 0.45$$

Donde: OTE: Oferta Técnica en números de Contratos Vigentes.

OE: Oferta Evaluada.

OMP: Oferta Mayor Numero de contratos Vigentes.

- Forma de Presentación de la Propuesta 10%

El siguiente subfactor dice relación con el cumplimiento de los requisitos Formales de la oferta, como son los documentos en la forma y vigencia que se solicitan en las bases, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 38 Título Criterios de evaluación párrafo 5to, del Reglamento de la Ley 19886.

En este subfactor de la oferta técnica se otorgara la mayor puntuación a aquellos oferentes a quienes no resulte necesario en virtud del artículo 40 de la ley 19886 solicitar salvar errores u omisiones de carácter formal, toda vez que la presentación de sus documentos a través del portal y a lo indicado en la letra b del punto 3.3.1, se presentó en absoluta conformidad de acuerdo a lo señalado en las bases, caso

10.- MULTAS

La Municipalidad puede decidir la aplicación de sanciones por deficiencias y/o infracciones, en razón de la falta de cumplimiento por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones establecidas por las presentes Bases.

Estas multas serán apelables al superior jerárquico del servicio, en un plazo no superior a 3 días hábiles, desde que se cursaron, quien tendrá a la vista el informe fundado de la Unidad Técnica.

El monto de las sanciones por las infracciones o deficiencias en el cumplimiento de las obligaciones del contrato, será de 2 UTM, por día de incumplimiento.



11.- INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

La Inspección del Contrato será ejercida por el Director de Tránsito y Transporte Público o quienes lo subroguen o este designe, quien deberá velar por la correcta ejecución del contrato y las obligaciones establecidas en las presentes bases.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PROPUESTA PÚBLICA

"VENTA DE SEGURO AUTOMOTRIZ OBLIGATORIO EN LA MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA, PERIODO 01 DE FEBRERO DE 2013 AL 31 DE OCTUBRE DE 2015"

1.- GENERALIDADES

Llámesse a propuesta pública a través del Portal de Chile Compra, las presentes bases para el otorgamiento de Permisos Precarios destinado a la entrega de espacios públicos y municipales y Servicio de **"VENTA DE SEGURO AUTOMOTRIZ OBLIGATORIO EN LA MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA, PERIODO FEBRERO 2013 AL 31 DE OCTUBRE DE 2015"**.

La Municipalidad, mediante este permiso, autorizará el funcionamiento de una sola compañía de Seguros o Corredor calificado de seguros para la venta de seguro automotriz obligatorio en la Municipalidad de La Florida.

A) REQUERIMIENTOS PARA EL PERIODO 1º DE FEBRERO DE 2013 AL 31 DE OCTUBRE DE 2015.

2.- REQUISITOS PARA LA POSTULACIÓN

Podrán participar en el proceso de postulación exclusivamente Compañías de Seguros Generales y Corredores de Seguros debidamente autorizados. Cada oferente tendrá derecho a presentar las siguientes ofertas:

2.1. Oferta correspondiente al valor de venta del seguro, acorde a los precios del mercado reajutable anualmente de acuerdo al IPC, según corresponda a la alternativa adjudicada por el municipio.

Será obligatorio para los oferentes, llenar lo referido al valor máximo a cobrar para el tipo de vehículo y en lo referente a algunas o todas de las alternativas indicadas en el punto 2.2.

Por otra parte los oferentes podrán ofertar todas las partidas o algunas de ellas al máximo monto, siendo cada una por si sola excluyente.

La Municipalidad evaluará la partida 2.2, siendo obligatorio cotizar las tres alternativas en forma conjunta o la(s) partidas que estime pertinente.

2.2. Las ofertas especificadas en los ítem 1, y 2 se requieren independientemente para las tres campañas (marzo 2013, marzo 2014 y marzo 2015) y deberán ser entregadas al municipio en las fechas que se indica:

2.2.1 **Ítem 1:** Tarifa ofertada: considera el valor de los seguros de los siguientes vehículos motorizados:

- autos
- taxis colectivos
- camiones

Nota: El valor de los seguros indicado en su oferta económica se podrá reajustar únicamente por periodo de acuerdo a la variación del IPC, que se experimente de un año calendario, cuyo primer reajuste se realizara en enero del 2014.

2.2.2. **Ítem 2:** Aporte Económico:

Valor de ofertas económicas que se entregará a la Municipalidad por la ocupación de los espacios de venta, conforme a los lugares señalados en el punto 8.3 de las Especificaciones Técnicas, la cual deberá expresarse en la oferta económica.

El valor ofertado por el proponente será por cada campaña de renovación de Permisos de Circulación de Vehículos Particulares, (marzo 2013, marzo 2014 y marzo 2015), siendo los documentos ingresados en dos etapas, la primera quincena de marzo (50%) y el primer día hábil del mes de abril (50%) de cada año respectivamente.



2.3. Las ofertas especificadas en los ítems 3, 4 y 5 se requieren independientemente para las tres campañas (marzo 2013, marzo 2014 y marzo 2015) y deberán ser entregadas al municipio en las fechas que se indica:

2.3.1. **Ítem 3:** Equipamiento que deberá ser proporcionado durante febrero de 2013 (campaña marzo 2013), deberá ser devuelto por la municipalidad una vez expirado el contrato.

- Mobiliario de Oficina, que será especificado por la Inspección Técnica.
 - 500 poleras administrados por el Departamento de Permisos de Circulación. *
 - Materiales de oficina,* (administrados por el Departamento de Permisos de Circulación).
- * Por la naturaleza de los productos, no serán devueltos.

2.3.2.. **Ítem 4:** Prestación de servicios:

- Arriendo e instalación de ocho contenedores oficina (incluye traslados y servicio de mantención de los mismos). Se anexan características y especificaciones. Periodo Marzo
- Arriendo en instalación de 8 toldos (incluye traslado e instalación de los mismos). Se anexan medidas y especificaciones. Periodo Marzo
- Arriendo e instalación cuatro baños químicos (incluye traslado, instalación y limpieza de éstos tres veces por semana). Periodo Marzo
- Arriendo de 10 Dispensadores de Agua (incluye traslado e instalación, provisión de vasos y agua, para todos los días que dure la campañas). Periodo Marzo
- Arriendo de una camioneta para el Departamento de Permisos de Circulación. Se anexan características y especificaciones. Periodo Marzo
- Arriendo de 45 unidades de equipo de radios, desde el 01 de marzo al 01 de abril del 2013. Se anexan características.
- Arriendo de 22 fotocopiadoras del tipo Brother, de similar características o superiores Periodo Marzo

2.3.3. **Ítem 5:** Apoyo de personal externo, de acuerdo a carta Gantt:

- 35 personas:
 - 31 personas en marzo
 - 2 personas meses de febrero-marzo-abril
 - 2 personas en marzo- abril

Características de los Digitadores:

- Jóvenes (hombres y mujeres), mayores de edad, con conocimientos computacionales.
- Buena presencia y excelente trato con el público

2.4. Los requerimientos señalados en ítem 3 y 4 de las Especificaciones Técnicas, serán solicitados una vez definidas las necesidades de cada campaña durante febrero de 2013 (campaña marzo 2013); febrero de 2014 (campaña marzo 2014) y durante febrero de 2015 (campaña marzo 2015) debiendo ser devueltos por la municipalidad una vez expirado el contrato.

LOS SEÑORES OFERENTES DEBERAN OFERTAR POR LOS CINCO ITEM ANTES INDICADOS, SIENDO OBLIGATORIOS TODOS.

3.- GARANTÍAS

Garantía del equipamiento aportado por el oferente: estos deberán contar con una garantía técnica de a lo menos 6 meses, no obstante se deberá reemplazar si este se malogra en el periodo.

4.- OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS ADJUDICATARIOS

El adjudicatario, para la venta del Seguro Automotriz Obligatorio deberá cumplir con las siguientes obligaciones, y estará afecto a las prohibiciones que se indican:



M.

4.1 Obligaciones:

4.1.1.- Para la venta del Seguro Automotriz en los centros de pago asignados, las compañías aseguradoras o el corredor de seguro adjudicado deberán proveer uno o más módulos, conforme al espacio disponible autorizado y a la demanda propia del servicio de acuerdo a las siguientes características:

- Mesa plegable de color blanco o color corporativo de la empresa de seguro
- 03 sillas de color blanco o color corporativo de la empresa de seguro
- Toldo o quitasol de color blanco o color corporativo de la empresa de seguro, si éste se ubica en la vía pública o al aire libre
- Pendón de la compañía aseguradora
- Mantel con imagen corporativa de la Municipalidad, cuando corresponda, situación a definir por el I.T.S

Nota: Por cada centro de venta de seguros.

Respecto del mantel si corresponde, el Departamento de Permisos de Circulación entregará disquete o CD con diseño de imagen corporativa.

En casos calificados y determinados por el I.T.S., para aquellos centros de pago en que se requiera por razones de calidad de servicio al cliente, disponer de una mayor cantidad de módulos para la venta del seguro automotriz obligatorio, la compañía de seguro o el corredor de seguro adjudicado estará obligada a proveer los módulos de servicio necesarios que el municipio le demande.

4.1.2.- El valor de venta del Seguro Obligatorio deberá estar a la vista de los usuarios, mediante una señalética adecuada.

4.1.3.- La Municipalidad no se responsabilizará por ningún tipo de pérdida o deterioro con los módulos de venta del seguro automotriz obligatorio.

4.1.4.- La Municipalidad no tendrá injerencia alguna en la fijación de los precios de los seguros. Esto compete exclusivamente a la entidad aseguradora, sin perjuicio de que, la Compañía o el Corredor seleccionado, no podrán modificar el monto del seguro a un valor superior de lo que ha ofertado al municipio, conforme al punto 2.1, de estas bases.

4.1.5.- El horario, lugar y días de venta del Seguro Automotriz Obligatorio será el mismo que señale la Municipalidad para la venta del Impuesto de Permisos de Circulación, siendo causal de término del Permiso Precario el incumplimiento tanto al inicio como término de cada jornada, es decir, se debe respetar íntegramente el cronograma y horario municipal establecido en Anexo.

4.1.6.- El personal que trabajará por cuenta de la Compañía Aseguradora o Corredor de seguro autorizado deberá llevar un distintivo que permita su fácil identificación del nombre y sólo primer apellido del trabajador en letras mayúsculas y visibles, como también deberán estar debidamente uniformados, velando siempre por la presentación personal y buenos modales en la atención del público. Con el propósito de velar este aspecto, el I.T.S., podrá solicitar a la Compañía el cambio inmediato de uno a más vendedores, sin necesidad de fundamento.

4.1.7.- Para los efectos de coordinación y comunicación expedita, la Compañía Aseguradora o el Corredor de Seguro Autorizado designará un COORDINADOR con el municipio.

4.2.- Prohibiciones.

4.2.1.- Los seguros deberán venderse solamente en el lugar dispuesto para tal efecto, y no podrán salir a ofrecer a los estacionamientos u otros sectores distintos a los fijados por la Municipalidad.

4.2.2.- No se autorizará colocar otro tipo de publicidad que no sea la del nombre y logo de la(s) Compañía (s) Aseguradora (s), y que en su conjunto exceda 1,0 m2 por cada módulo de atención. La ubicación individual de la publicidad deberá contar con la aprobación del I.T.S. de la Dirección de Tránsito.

4.2.3.- Las personas que vendan los seguros no están autorizadas para dar ningún tipo de información sobre los Permisos de Circulación.

4.2.4.- No se aceptarán problemas de relaciones humanas dentro de los vendedores contratados por el adjudicatario, ni de ningún otro tipo de situación que dañe la imagen municipal.



m.

5.- DESIGNACIÓN DE LOS LUGARES DE VENTA

La Dirección de Tránsito y Transporte Público será la unidad encargada de determinar los lugares de venta del Seguro Automotriz Obligatorio correspondiente a los centros de pago en espacios públicos y municipales y permisos móviles, además, velará por el fiel cumplimiento de las disposiciones estipuladas en las presentes bases.

6.- DERECHOS DE LOS ADJUDICATARIOS

La Municipalidad se obliga a no autorizar a otras Compañías de Seguro ni Corredores de Seguros Autorizados, al uso de dependencias municipales o bienes nacionales de uso público que se vendan permisos de circulación, durante la vigencia del Permiso Precario para los mismos efectos.

7.- ENTREGA DE EQUIPAMIENTO

El adjudicatario deberá entregar el detalle de la oferta de implementación, de acuerdo a lo indicado en su oferta económica en el Departamento de Permisos de Circulación, ubicado en Avenida Vicuña Mackenna N° 7770, dependiente de la Dirección de Tránsito y Transporte, previa visación por parte de la Inspección Técnica, quienes procederán a verificar que la oferta de implementación se encuentre acorde a las bases. Lo anterior deberá ejecutarse a más tardar el día décimo de haber firmado el contrato.

8.- OTROS ANTECEDENTES:

8.1. Así mismo es de fundamental importancia tener en consideración para el año 2013 se estima un parque automotriz de 66.000 vehículos, desglosado de la siguiente manera

- Vehículos particulares y otros 62.000
- Vehículos de transporte colectivo 3.000
- Vehículos de carga 1.000

8.2. Conjuntamente con los datos aportados en el punto anterior, es necesario señalar que concluido el período normal de renovación de los Permisos de Circulación, queda un porcentaje de morosidad.

8.3. La renovación de los permisos de circulación correspondiente a La Florida se realiza en sectores definidos.

La empresa adjudicada contará con la autorización para la venta de seguro obligatorio en forma exclusiva en los centros de pago ubicados en los recintos municipales, en bienes nacionales de uso público y en unidades móviles denominadas "Permiso Móvil"

CENTROS DE PAGO EN ESPACIOS PÚBLICOS Y MUNICIPALES

MUNICIPALIDAD (costado Tesorería)
DEPTO. PERMISOS DE CIRCULACIÓN
PERMISO MOVIL 1
PERMISO MOVIL 2
MODULO SECTOR DE MACUL ALTO
MÓDULO PLAZA DE ABASTO
MÓDULO PLAZA DIEGO PORTALES
MÓDULO PASEO CABILDO

V. MACKENNA N° 7210
V. MACKENNA N° 7770
En terreno.
En terreno.
INSTALACION DE CONTAINER
INSTALACION DE CONTAINER
INSTALACION DE CONTAINER
INSTALACION DE CONTAINER

Además de contar con la exclusividad de la venta online a través de la página WEB de la Florida.

8.4. Los Centros de Pago señalados anteriormente ubicados en espacios públicos y municipales, pueden ser aumentados y/o disminuidos hasta un 15% de acuerdo a las necesidades del municipio.

La fecha de inicio de los centros de pago y su ubicación podrán ser modificadas según requerimiento y necesidades del municipio.

9.- DEL CONTRATO.

El plazo del contrato será de 33 meses. Dicho contrato podrá renovarse por igual periodo por una sola vez. Tal renovación operará mediante manifestación por



m.

escrito de la municipalidad y aceptación conforme del oferente. Con una anticipación de 90 días hábiles.

De cualquier modo, la renovación implica que el oferente deberá cumplir con los mismos elementos aportados originalmente. En el caso de los aportes en dinero, éstos deberán ser reajustados de acuerdo al IPC acumulado del año. Los valores de seguros podrán ser reajustados por el oferente previa propuesta presentada y aceptada por la Municipalidad de La Florida.



**ANEXO 1
IDENTIFICACION DEL PROPONENTE**

**"VENTA DE SEGURO AUTOMOTRIZ OBLIGATORIO EN LA MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA,
PERIODO 01 DE FEBRERO DE 2013 AL 31 DE OCTUBRE DE 2015"**

- 1.- NOMBRE O RAZON SOCIAL : _____
- 2.- R. U. T. : _____
- 3.- DOMICILIO COMERCIAL : _____
- 4.- TELEFONOS : _____
- 5.- FAX - E- MAIL : _____
- 6.- TIPO DE SOCIEDAD : _____
- 7.- REPRESENTANTE LEGAL : _____
- 8.- PROFESION Y RUT : _____

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

LA FLORIDA,



**ANEXO N° 2
DECLARACION JURADA SIMPLE**

PROPUESTA PÚBLICA

**"VENTA DE SEGURO AUTOMOTRIZ OBLIGATORIO EN LA MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA,
PERIODO 01 DE FEBRERO DE 2013 AL 31 DE OCTUBRE DE 2015"**

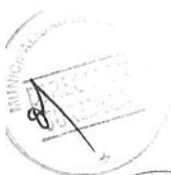
NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE: _____

EL OFERENTE DECLARA QUE:

1. No ha sido condenado con sanción de multa de infracción al DFL N° 1 del 2005, en más de 2 oportunidades dentro de un período de 2 años, salvo que hubieren transcurrido 3 años desde el pago de la última multa impuesta.
2. No ha sido condenado como consecuencia de incumplimiento de contrato celebrado con alguna entidad regida por la ley de compras en los últimos 2 años.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

La Florida,



**ANEXO N° 3
EXPERIENCIA DE LA EMPRESA**

PROPUESTA PÚBLICA

**"VENTA DE SEGURO AUTOMOTRIZ OBLIGATORIO EN LA MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA,
PERIODO 01 DE FEBRERO DE 2013 AL 31 DE OCTUBRE DE 2015"**

NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE _____

CUADRO DE EXPERIENCIA

N°	Nombre Contrato	Mandante	Fecha	Monto	Plazo

Nota: Este cuadro deberá complementarse con el respectivo certificado emitido por la entidad contratante.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

La Florida,



**ANEXO N° 4
DECLARACION JURADA SIMPLE DE PRÁCTICAS ANTISINDICALES
PROPUESTA PÚBLICA**

**"VENTA DE SEGURO AUTOMOTRIZ OBLIGATORIO EN LA MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA,
PERIODO 01 DE FEBRERO DE 2013 AL 31 DE OCTUBRE DE 2015"**

NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE: _____

RUT.: _____

DECLARA QUE:

No ha sido condenado en los dos últimos años anteriores a la fecha de la propuesta por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores.

FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

La Florida.....



**ANEXO N° 5
CUADRO PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO
PROPUESTA PÚBLICA**

**"VENTA DE SEGURO AUTOMOTRIZ OBLIGATORIO EN LA MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA,
PERIODO 01 DE FEBRERO DE 2013 AL 31 DE OCTUBRE DE 2015"**

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____

NOMBRE	TITULO	AÑOS DE EXPERIENCIA (lugar de desempeño)	Cargo que Desarrollara en la presente propuesta	observaciones

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

La Florida,.....

**ANEXO N° 6
OFERTA ECONOMICA
PROPUESTA PÚBLICA**

**"VENTA DE SEGURO AUTOMOTRIZ OBLIGATORIO EN LA MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA,
PERIODO 01 DE FEBRERO DE 2013 AL 31 DE OCTUBRE DE 2015"**

CONCEPTO	PRECIO NETO (moneda nacional \$)
Ítem 1 Tarifa ofertada: Máximo valor a Cobrar S.A.O. para el tipo de Vehículo.	\$ (auto) \$ (taxi básico) \$.....(camiones)
Ítem 2: Aporte económico por Año (año 2013; 2014 y 2015)	Aporte Económico por año (año 2013; 2014 y 2015) ➤ MONTO ANUAL \$.....

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

La Florida,.....



m

**ANEXO N° 7
REQUERIMIENTOS OBLIGATORIOS**

PROPUESTA PÚBLICA

**"VENTA DE SEGURO AUTOMOTRIZ OBLIGATORIO EN LA MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA,
PERIODO 01 DE FEBRERO DE 2013 AL 31 DE OCTUBRE DE 2015**

<p>Ítem 3 Equipamiento dispuesto en el municipio: - Durante febrero de 2013. (Campaña Marzo 2013).</p>	<p align="center">Año 2013</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mobiliario de Oficina, especificado por la Inspección Técnica ➤ 500 poleras administrados por el Departamento de Permisos de Circulación.* ➤ Materiales de oficina (Se anexa lista de materiales), administrados por el Departamento de Permisos de Circulación.* <p>* Por la naturaleza de los productos, no serán devueltos.</p> <p>Valor Estimado de los requerimientos \$_____</p>
<p>Durante febrero de 2014. (Campaña Marzo 2014).</p>	<p align="center">Año 2014</p> <p>A definir de acuerdo a los requerimientos de la campaña de 2014</p>
<p>Durante febrero de 2015. (Campaña Marzo 2015).</p>	<p align="center">Año 2015</p> <p>A definir de acuerdo a los requerimientos de la campaña de 2015</p>
<p>Ítem 4: Prestación de servicios: que deberá ser dispuesto en el municipio durante la última semana de febrero de 2013 (campaña marzo 2013); durante la última semana de febrero de 2014 (campaña marzo 2014) y durante la última semana de febrero de 2015 (campaña marzo 2014) respectivamente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Arriendo e instalación de ocho contenedores oficina (incluye traslados y servicio de mantención de los mismos). Se anexan características y especificaciones. ➤ Arriendo en instalación de 8 toldos (incluye traslado e instalación de los mismos). Se anexan medidas y especificaciones. ➤ Arriendo e instalación cuatro baños químicos (incluye traslado, instalación y limpieza de éstos tres veces por semana). ➤ Arriendo de 10 Dispensadores de Agua (incluye traslado e instalación, provisión de vasos y agua, para todos los días que dure la campañas). ➤ Arriendo de una camioneta para el Departamento de Permisos de Circulación. Se anexan características y especificaciones. ➤ Arriendo de 45 unidades de equipo de radios, desde el 01 de marzo al 01 de abril del 2013. Se anexan características. ➤ Arriendo de 22 fotocopiadoras <p>Valor Estimado de los requerimientos \$_____</p>
<p>Ítem 5: Apoyo personal externo año 2013; 2014 y 2015</p>	<p>35 Personas (febrero-marzo-abril), según detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 31 personas en marzo 2013, 2014 y 2015 ➤ 2 personas febrero-marzo-abril 2013; 2014 y 2015 <p>2 personas en marzo - abril 2013; 2014 y 2015</p> <p>Valor Estimado de los requerimientos \$_____</p>



m

CARACTERISTICAS Y ESPECIFICACIONES DE REQUERIMIENTOS

PROPUESTA PÚBLICA

"VENTA DE SEGURO AUTOMOTRIZ OBLIGATORIO EN LA MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA,
PERIODO 01 DE FEBRERO DE 2013 AL 31 DE OCTUBRE DE 2015"

PROCESO DE PERMISOS DE CIRCULACION AÑO 2013

I.- CONTENEDORES TIPO OFICINA (TECNOFAST):

MEDIDAS:

LARGO: 6.10 MTS. APROX.

ANCHO: 2.50 MTS. APROX.

ALTURA: 2.60-2.80 MTS. APROX.

ALTURA INT.: 2.30-2.50 MTS. APROX.

OTRAS CARACTERISTICAS:

Cada Container, debe tener:

- Aire Acondicionado que funcione en forma correcta todo el mes de marzo/abril. Las ventanas y puertas deben contar con candados o un sistema de seguridad de alto nivel.
- Cuatro ventanas de 160 x 122 cm, con vidrio doble y una puerta exterior Heavy Duty. Una ventana debe tener un portabrazo (ventana donde se ubica el cajero).
- Debe ser forrado y con piso aislante.
- En su interior debe tener enchufes, detector de humo, caja conexión telefónica, interruptor y lámpara 2x40 watts.
- 5 sillas de oficina con brazos por container, (un total de 40 Sillas).

II.- TOLDOS:

Los 8 toldos deben tener la misma medida, 7 x 3 metros, el metro que sobresale al container (de 6.10 metros aproximadamente) instalado hacia el lado donde se encuentra la ventana lateral del mismo. Color a definir.

III.- CAMIONETA:

Doble cabina, año de fabricación 2012 y/o 2013, documentación al día y que se encuentre en perfectas condiciones de uso.

Con conductor, quien debe tener buena presencia y quien debe mantener en buenas condiciones de higiene el vehículo, cumpliendo a cabalidad los horarios establecidos por la Unidad Técnica.

IV.-RADIO:

Son 45 unidades de radios portátiles, que serán distribuidas a cada uno de los jefes de módulo, supervisores y coordinadores de terreno (Tránsito e Informática) y coordinadores de proceso (Tránsito y Tesorería), esto con la finalidad de tener una comunicación simultánea y expedita en razón de hacer más eficiente y eficaz el proceso.

- Llamadas PTT de grupo, privadas, emergencia y broadcast.
- Telefonía fija y móvil.
- SMS
- Transmisión de datos.

Características:

- Peso: 184 gramos.
- Duración de Batería: En conversación continua 300 min. Tiempo en stand-by 90 hrs.
- Dimensiones: 160 mm. de alto, 55 mm. de ancho y 27 mm. de grosor.

**LUGARES Y HORARIOS DE ATENCIÓN
PROPUESTA PÚBLICA**

**"VENTA DE SEGURO AUTOMOTRIZ OBLIGATORIO EN LA MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA,
PERIODO 01 DE FEBRERO DE 2013 AL 31 DE OCTUBRE DE 2015"**

CENTROS DE PAGOS MUNICIPALES AÑO 2013					
LUGAR	DIRECCION	DESDE	HASTA	HORARIO	DIAS
CASA CENTRAL	Vicuña Mackenna N° 7210	01/03/2013	08/03/2013	09:00 A 14:00 Y 15:30 A 17:30 Hrs	Lunes a Viernes
		09/03/2013	09/03/2013	09:00 A 14:00 Hrs	Sábado
		11/03/2013	01/04/2013	09:00 A 14:00 Y 15:30 A 21:00 Hrs	Lunes a Domingo
EDIFICIO COM (Casos Especiales)	Vicuña Mackenna N° 7770	01/03/2013	08/03/2013	09:00 A 14:00 Y 15:30 A 17:30 Hrs	Lunes a Viernes
		09/03/2013	09/03/2013	09:00 A 14:00 Hrs	Sábado
		11/03/2013	01/04/2013	09:00 A 14:00 Y 15:30 A 21:00 Hrs	Lunes a Domingo
MOVIL 1	En terreno	01/03/2013	01/04/2013	09:00 a 20:00 Hrs	Lunes a Domingo
MOVIL 2	En terreno	01/03/2013	01/04/2013	09:00 a 20:00 Hrs	Lunes a Domingo
MÓDULO SECTOR ALTO DE MACUL	Las Perdices con Alto Macul.	01/03/2013	01/04/2013	09:00 A 13:45: Y 15:15 A 20:00 Hrs	Lunes a Domingo
MÓDULO PASEO CABILDO	Cabildo/Vicuña Mackenna	01/03/2013	01/04/2013	09:00 A 13:45: Y 15:15 A 21:00 Hrs	Lunes a Domingo
MÓDULO PLAZA DE ABASTO	Av. Departamental/ Av. La Florida	01/03/2013	01/04/2013	09:00 A 13:45: Y 15:15 A 20:00 Hrs	Lunes a Domingo
MÓDULO PLAZA DIEGO PORTALES	Diego Portales / Av. La Florida	01/03/2013	01/04/2013	09:00 A 13:45: Y 15:15 A 20:00 Hrs	Lunes a Domingo

2.- Publicase la presente licitación, de acuerdo al siguiente cronograma:

CRONOGRAMA

1.- PUBLICACION 04 de enero de 2013.

2.- PREGUNTAS Hasta el 07 de enero de 2013, 12:00 horas, a través del foro del portal de Chile Compra.

3.- RESPUESTA A LAS PREGUNTAS 08 de enero de 2013 a las 20:30 horas, a través del foro del portal de Chile Compra.

4.- ENTREGA DE DOCUMENTACION EN SOBRE 15 de enero de 2013, de 9:00 a 13:00 horas en la Oficina de Partes, ubicada en Av. Vicuña Mackenna 7210, La Florida.

5.- CIERRE PORTAL CHILE COMPRA 15 de enero de 2013, a las 13:00 horas, en el foro del portal de Chile Compra.

6.- APERTURA 15 de enero de 2013, a las 15:30 horas, en oficina de reuniones de SECPLA, Av. Vicuña Mackenna 7210, La Florida.

7.- Modificación del itinerario de la licitación: La Unidad Técnica podrá modificar el calendario de la propuesta o la fecha fijada para la apertura, previa comunicación a través del Portal www.mercadopublicos.cl.

8.- Habrá una unidad técnica encargada del presente proceso. Estos datos y otros, se encuentran señalados en la ficha de la licitación del Portal Mercado Público.

9.- Si algún oferente tiene dificultades para ingresar esta información deberá contactarse de inmediato con la Mesa de Ayuda del Portal Mercado Público (Fono 600-7000-600), para obtener orientación precisa que le permita ingresar sus ofertas. Cabe destacar que, cuando se ha ingresado correctamente la oferta, el mismo Portal permite imprimir el certificado correspondiente.

10.- Es obligación de todos los oferentes ingresar el monto unitario del servicio licitado sin impuestos incluidos al Portal Mercado Público, en la fecha y horario establecido por éste.

- 11.- El archivo adjunto con la oferta económica deberá considerar impuestos.
- 12.- La omisión del ingreso de la oferta al Portal Mercado Público o de cualquiera de los antecedentes solicitados, será causal para no considerar la oferta.
- 13.- Es obligación del Oferente revisar el portal electrónico durante todo el proceso, no pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada.

Las personas que sientan afectados sus derechos con la dictación del presente decreto, podrán interponer los recursos de reposición y reclamo de ilegalidad ante el Alcalde, dentro de los plazos que señala la legislación vigente, sin perjuicio de su derecho de interponer los recursos que le franquea la Justicia Ordinaria.

Anótese, Comuníquese, transcribese a la Alcaldía, Administración Municipal, y a las Direcciones de Control, Dirección de Administración y Finanzas, SECPLA, Dirección de Tránsito y Transporte Público, Jurídica, Secretaría Municipal, y Oficina de Partes y Reclamos y Hecho, Archívese.



[Signature]
MARIA LORETO SILVA REBECO
ADMINISTRADORA MUNICIPAL



[Signature]
DINA CASTILLO GONZALEZ
SECRETARIA MUNICIPAL



[Signature]
MLSR/DCG/JFP/DRM/GAC/PTH/RCR/CMU/cnr.

