



DECRETO ALCALDICIO N°

00027

PUCHUNCAVÍ, 12 ENE. 2024

VISTO Y TENIENDO PRESENTE: La necesidad de contar con un "Servicio de venta de SOAP, para la Renovación de Permisos de Circulación de vehículos livianos, periodo 2024", en cada uno de los puntos dispuestos para la venta de permisos de circulación; que revisado el catálogo de convenio marco, no existe este tipo de servicio a contratar; lo dispuesto en la Ley N° 21.634 que moderniza la Ley 19.886 y su Reglamento sobre compras y contrataciones públicas; Decreto Alcaldicio N°1.720 de fecha 28.12.2023 que instruye medidas relacionadas a procesos de compras Municipales; Decreto Alcaldicio N.º 1.662, de fecha 14.12.2023, que puso en vigencia el Presupuesto Municipal para el año 2024; Decreto Alcaldicio N° 1.186 de fecha 26.08.2021 que delega a quien detente el cargo de Administrador Municipal, la facultad de firmar, bajo la fórmula "por orden del Alcalde"; Resolución N° 06 de 2019 de Contraloría General de la República; Sentencia de Proclamación del Tribunal Electoral V. Región de Valparaíso, de fecha 28.06.2021 que ratifica la elección del Señor Alcalde y en ejercicio de las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades de la República en vigencia:

DECRETO

I.- APRUEBANSE las Bases Administrativas Generales, Términos Técnicos de Referencia y demás antecedentes, para concesionar espacios públicos exclusivos para la venta de Seguro Obligatorio de Accidentes Personales (SOAP), asociados al proceso de Renovación de Permisos de Circulación de vehículos livianos, periodo 2024, cuyo texto adjunto forma parte integrante del presenta Decreto Alcaldicio.

1.1.- CARACTERÍSTICAS DE LA LICITACIÓN.

Nombre de la licitación: "CONCESIÓN PARA EL SERVICIO DE VENTA DE SOAP, PARA LA RENOVACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS LIVIANOS, PERIODO 2024"

DESCRIPCIÓN:

La Municipalidad de Puchuncaví llama a participar en la Licitación Pública "CONCESIÓN PARA EL SERVICIO DE VENTA DE SOAP, PARA LA RENOVACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS LIVIANOS, PERIODO 2024", de acuerdo a las siguientes Bases Administrativas y Términos Técnicos de Referencia, elaboradas por el Municipio para esta licitación, a través del Portal de Mercado Público, en los siguientes puntos de ventas:

- Frente a la Municipalidad de Puchuncaví (Bien nacional de uso Público).
- Costanera Las Ventanas (Bien nacional de uso Público).

En caso de haber cualquier discrepancia entre estas Bases Administrativas Generales, las Especificaciones Técnicas, Aclaraciones, el Contrato y demás documentos, será facultad privativa del Municipio interpretarlas en la forma que mejor beneficie a la prestación del servicio solicitado, condición sine qua non la cual es aceptada sin reservas, desde ya, por los proponentes.

ANTECEDENTES GENERALES.

Las presentes Bases Administrativas (B.A.), complementadas por los Términos Técnicos de Referencia, Consultas, Aclaraciones y/o Rectificaciones si las hubiere, tienen por objeto, fijar los procedimientos y términos que regulan la presente Licitación.



Las presentes bases de licitación se regirán por el punto "Normativa aplicable". En caso de haber cualquier discrepancia entre ellos, será facultad del Municipio resolver tales discrepancias, en la forma que mejor beneficie al proyecto, sin perjuicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República, el Tribunal de Compras Públicas o los Tribunales Ordinarios de Justicia.

La presente Licitación Pública tiene por finalidad convocar a personas naturales y/o jurídicas especializadas en el rubro y que presenten sus propuestas. Todo lo anterior de acuerdo con lo descrito en los Términos Técnicos de Referencia Adjuntos.

1.2.3.- NORMATIVA APLICABLE

La convocatoria a licitación, la etapa de consultas, los procesos de evaluación de ofertas, la adjudicación, condiciones y entrega de los bienes, se regirá por las disposiciones y normas contenidas en los siguientes documentos:

- a) Ley Nº 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento (D.S. Hacienda Nº250 de 09/03/2004, D.O.24/09/2004).
- b) Ley Nº19.880 establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado.
- c) DFL 1-19653 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- d) DFL-3 fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 19.496, que establece normas sobre protección de los derechos de los consumidores.
- e) Anexos.
- f) Respuestas a Consultas de los oferentes.
- g) Bases de licitación pública.
- h) Aclaraciones elaboradas por el área licitante.
- i) Certificado de habilidad del Registro de Proveedores
- j) Ficha electrónica de mercado público

1.2.4.- TIPO DE LICITACIÓN: Licitación Pública Menor a 100 UTM (L1)

1.2.5.- TIPO DE CONVOCATORIA: ABIERTO

1.2.6 MONEDA: Peso Chileno

1.2.7.- ETAPAS DEL PROCESO DE APERTURA: Una Etapa

1.2.8.- FORMALIZACIÓN: Por medio de un contrato escrito.

1.2.9.- TOMA DE RAZÓN POR CONTRALORÍA: No requiere Toma de Razón por Contraloría

1.2.10.- PUBLICIDAD DE OFERTAS TÉCNICAS: Las ofertas técnicas serán de público conocimiento una vez adjudicada o declarada desierta la licitación.

2.- DEFINICIONES.



La propuesta considera la **“CONCESIÓN PARA EL SERVICIO DE VENTA DE SOAP, PARA LA RENOVACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS LIVIANOS, PERIODO 2024”**, según especificaciones técnicas de las presentes bases.

Para todos los efectos de estas bases, los términos utilizados que se indican a continuación tienen el significado que en cada caso precisa:

- a) **Adjudicatario:** Es el Oferente o Proponente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad de Puchuncaví para la **“CONCESIÓN PARA EL SERVICIO DE VENTA DE SOAP, PARA LA RENOVACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS LIVIANOS, PERIODO 2024”**, de acuerdo a lo solicitado, ya que ha ofrecido las condiciones más ventajosas y se encuentra inscrito y vigente en el Registro de Proveedores antes del envío de la orden de compra.
- b) **Bases:** El conjunto de normas y disposiciones que regulan el proceso de adjudicación para la **CONCESIÓN PARA EL SERVICIO DE VENTA DE SOAP, PARA LA RENOVACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS LIVIANOS, PERIODO 2024** y a la cual queda sometida la relación del Municipio y el Oferente. Comprenden las Bases de licitación y sus anexos.
- c) **Proveedor:** Es el Adjudicatario cuya oferta ha derivado de la aceptación de la Orden de Compra para hacerse proveer del servicio o los bienes, de acuerdo a lo solicitado por la Municipalidad de Puchuncaví.
- d) **Especificaciones Técnicas:** El conjunto de características mínimas que condicionan al proveedor en la elaboración de la propuesta.
- e) **Municipalidad:** Es el término para identificar al Municipio de Puchuncaví.
- f) **Oferta o Propuesta:** Es el conjunto de proposiciones administrativas-técnicas y económicas presentadas por el Oferente, las que deberán ajustarse a los requerimientos del Municipio de Puchuncaví.
- g) **Oferente:** Cualquier persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos exigidos para participar en la Propuesta Pública.
- h) **Plazos:** El espacio de tiempo establecido en estas Bases de licitación pública, dentro del cual las partes deben cumplir con las obligaciones contraídas o ejercer los derechos contraídos. Los plazos establecidos en las presentes bases se entenderán por días corridos, salvo indicación expresa que de lo contrario. Cuando el último día del plazo sea sábado, domingo o festivo se entenderá que el plazo se prorroga al día hábil siguiente.
- i) **Suma Alzada:** oferta a precio fijo y no procederá el pago de reajustes e intereses. Tiene valores unitarios inamovibles, sin que proceda en consecuencia, pagar mayores cantidades, ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.
- j) **Comisión Evaluadora:** comisión designada mediante decreto Alcaldicio para realizar las bases de licitación, la evaluación de las ofertas y proponer el oferente para adjudicación o declaración de licitación desierta al Alcalde.

3.- ETAPAS Y PLAZOS:

Las fechas y horas de la publicación de bases, consultas y respuestas, cierre, apertura y adjudicación se encuentran disponibles en el portal www.mercadopublico.cl, no obstante, lo anterior, se incluye siguiente cronograma con los plazos:



ACTIVIDAD	PLAZO
Fecha de publicación en portal mercado público	12 /01/2024, en la hora indicada en el portal de mercado público
Fecha inicio de preguntas	12 /01/2024, en la hora indicada en el portal de mercado público
Fecha Final de preguntas	15 /01/2024, en la hora indicada en el portal de mercado público
Fecha de publicación de respuestas (*)	16 /01/2024, en la hora indicada en el portal de mercado público
Fecha de cierre de recepción de la oferta (*)	18/01/2024, en la hora indicada en el portal de mercado público
Fecha del acto de apertura (referencial) (*)	18/01/2024, en la hora indicada en el portal de mercado público
Fecha de Adjudicación (*)	24 /01/2024, en la hora indicada en el portal de mercado público

(*): Estos plazos podrán ser modificados por la Comisión Evaluadora según lo indicado por las presentes bases de Licitación.

4.- LLAMADO A LICITACIÓN.

Se efectuará mediante la publicación en la Página de Mercado Público (www.mercadopublico.cl) de las presentes Bases Administrativas y Términos Técnicos de Referencia aprobadas por el Decreto Alcaldicio respectivo.

5.- CONDICIONES DE LA LICITACIÓN.

5.1.- MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

- El tipo de contrato será a suma alzada, en pesos chilenos, sin reajuste ni intereses. El plazo para el pago de la Concesión (Aporte Económico) será dentro de los primeros 10 días hábiles del mes de febrero de 2024, en la tesorería Municipal de Puchuncaví, a través de la Unidad de Rentas y Patentes.
- El plazo para la entrega de Aportes Adicionales (Si las hubiere) será dentro de los primeros 15 días del mes de febrero de 2024, salvo que la contraparte técnica municipal determine alguna modificación de fecha, la que en todo no podrá superar el 29 de febrero de 2024.

5.2.- ORDEN DE PRELACIÓN.

Ante cualquier incongruencia de los antecedentes que rigen la presente Licitación, el orden de Prelación de la Documentación (en orden de mayor a menor importancia), será:

5.2.1.- PRELACIÓN ADMINISTRATIVA.

- 1) Bases de licitación, sus anexos y adjuntos disponibles en el portal mercado público.
- 2) Respuesta a las preguntas del foro de esta licitación.
- 3) Los oficios, aclaraciones e instructivos emitidos por la Municipalidad.
- 4) Contrato escrito.

5.2.2.- PRELACIÓN TÉCNICA.



- 1) Bases de licitación, sus anexos y adjuntos disponibles en el portal mercado público.
- 2) Respuesta a las preguntas del foro de esta licitación.
- 3) Aclaraciones de especificaciones técnicas emitidas por la Municipalidad.

6.- DE LA PARTICIPACIÓN.

Podrán participar en la presente licitación las persona naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras que cumplan con los requisitos para contratar con la Administración del Estado, según lo estipulado en el Capítulo 11, Artículo 4° de la ley 19.886, este artículo también aplicará para las subcontrataciones, además de lo indicado por el artículo 76 y 92 del Reglamento de compras públicas.

Podrán participar las "Uniones Temporales de Proveedores ", cumpliendo requisitos y formalidades señaladas en Capítulo VIII, Contrato de Suministro y servicio, Párrafo 2, Requisitos para contratar, Artículo 67.bis del Decreto Nº250 que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, además los integrantes de la UTP y sus subcontratos deben cumplir con las inhabilidades indicado en el párrafo anterior.

Unión Temporal de Proveedores

Presentación de documento que formaliza la unión según lo indica el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, indicando a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con el Municipio, indicando un representante o apoderado con poderes suficientes, el acuerdo en

que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

7.- DE LOS PLAZOS

El plazo contemplado por la Municipalidad para la prestación de servicios es de la fecha de adjudicación al 31 de marzo de 2024.

8.- CONSULTAS Y ACLARACIONES

Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones dentro de los plazos señalados en las presentes bases. Las preguntas deberán formularse a través del sistema www.mercadopublico.cl. La Municipalidad de Puchuncaví pondrá las referidas preguntas y sus respuestas en conocimiento de todos los interesados, a través de su publicación en www.mercadopublico.cl, sin indicar el autor de las preguntas, dentro del plazo señalado el formulario electrónico.

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Municipalidad de Puchuncaví podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores; esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes si correspondiere a través del Sistema de Información.

Además, la Municipalidad de Puchuncaví podrá, durante la evaluación, solicitar aclaraciones o pruebas.

Se permitirá, asimismo, la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se haya producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran situaciones mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.



Los oferentes, tendrán un plazo máximo de 48 horas corridas, contados desde la notificación del respectivo requerimiento, para responder a lo solicitado por la Municipalidad de Puchuncaví o para acompañar los antecedentes requeridos por ésta. La Municipalidad de Puchuncaví no considerará las respuestas o los antecedentes recibidos una vez vencido dicho plazo.

9.- RESPUESTAS A LAS CONSULTAS Y ACLARACIONES

Las respuestas a las consultas se ingresarán a través del portal www.mercadopublico.cl, según calendario indicado en el punto 3, en caso de requerir más plazo para responder las preguntas del foro, la comisión de evaluación podrá modificar la fecha de respuesta.

Será de responsabilidad del oferente, la toma de conocimiento de las respuestas a las consultas, ya que éstas, formarán parte integral de las bases. No se dará respuesta a preguntas verbales, no atingentes a esta licitación, efectuadas fuera de plazo, o en forma distinta a lo indicado precedentemente.

A sí mismo, la Comisión Evaluadora se reserva el derecho desde la publicación de la Licitación en el portal mercado público a efectuar aclaraciones, enmiendas o rectificaciones a las Bases de Licitación Pública y sus anexos, si las hubiese, las que serán anexadas en el portal a través de un documento denominado "Aclaraciones N° 1, 2, ...", considerando un plazo máximo de 24 horas, anteriores al cierre del proceso de presentación de ofertas, efectuadas por los oferentes.

Será de responsabilidad del oferente, la toma de conocimiento de estas aclaraciones en la sección de "ver adjuntos" del portal mercado público.

La Entidad Licitante no podrá tener contactos con los Oferentes, salvo a través del mecanismo de las aclaraciones, las visitas a terreno establecidas en las Bases y cualquier otro contacto especificado en las Bases. (artículo 27 del Reglamento de la Ley 19.886) .

10.- REQUISITOS Y CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

A) ANEXOS ADMINISTRATIVO

- A1.- Identificación del oferente de acuerdo con el anexo N° 1 o similar
- A2.- Declaración Jurada, Anexo N° 2 o similar.
- A3.-Declaración Simple de Código de Ética, Anexo N° 3 o similar.
- A4.- Declaración de conflictos de Interés
- A5.- Declaración Jurada Simple para ofertar

B) ANEXOS TÉCNICOS

- B1.- Antecedentes de Experiencia Anexo N° 4 o similar .
- B2.- Características técnicas del servicio ofertado Anexo N°5 o similar.

C) ANEXOS ECONÓMICOS

- C1.- Oferta Económica Anexo N° 6
- C2.- Oferta Valores Poliza de Seguros Anexo N° 7
- C3.- Oferta Aporte Directo Anexo N° 8
- C4.- Oferta Aporte Adicional Anexo N° 9



11.- CIERRE DE LA LICITACION

Una vez realizado el cierre de la Licitación en el portal mercado público la comisión evaluadora revisará los antecedentes de las ofertas ingresadas, para lo cual primero se hará un examen de los documentos ingresados y en caso de detectar errores u omisiones respecto de lo indicado por las bases de licitación, se podrá solicitar por aclaración de ofertas que salven errores u omisiones según lo estipulado en el punto 11.1 de las presentes bases.

Una vez concluido el plazo de aclaración de ofertas en el portal mercado público se realizará el examen de admisibilidad de las ofertas según lo consignado en las bases de licitación pública y en el punto 11.2 de las presentes bases.

Concluido el examen de admisibilidad se realizará la aceptación de las ofertas a través de la confirmación de la apertura electrónica del portal mercado público según lo estipulado en el punto 11.3 de las presentes bases. Aun cuando se haya realizado la admisibilidad, la comisión evaluadora podrá realizar nuevamente aclaraciones de oferta si lo estima necesario, o declarar fuera de bases o inadmisibles alguna oferta que haya sido aceptada su propuesta en el portal.

La Municipalidad se reserva el derecho de poder ampliar el plazo de cierre de la licitación, siempre y cuando no se hubiese presentado ofertas al portal www.mercadopublico.cl lo cual será informado, a través del mismo medio.

11.1.- ACLARACIÓN DE OFERTAS

La Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes a través del portal, con posterioridad al acto de cierre, a través de la herramienta "aclaración de ofertas", que efectúen aclaraciones respecto de documentación ingresada (ilegible, cortada, otras), salven errores u omisiones formales que considere oportunas, y que no alteren o modifiquen sustancialmente los antecedentes de la licitación, el principio de igualdad entre los proponentes y que no signifiquen alteración de la oferta para la evaluación. Igualmente, la comisión evaluadora podrá solicitar aclaraciones de ofertas una vez realizada la aceptación de ofertas en el portal mercado público.

Las respuestas deberán ser ingresadas en un plazo de 24 horas, a través del portal, y se deberán limitar a los puntos solicitados.

Aquellos oferentes que se le soliciten aclaraciones por el portal mercado público y estos no respondan a la solicitud, quedarán fuera de bases y serán declarados inadmisibles por lo que no participarán del proceso de evaluación de ofertas.

11.2.- REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

Serán inadmisibles aquellas propuestas;

- Cuyos antecedentes no cumplan con la vigencia exigida en las presentes Bases. (Emisión del documento y legalizaciones pertinentes si correspondiere).
- Se verifiquen anomalías, falsificaciones o de adulteraciones de la documentación presentada.
- Los oferentes que no ingresen los antecedentes solicitados por "aclaraciones de oferta" en el portal mercado público, en el plazo correspondiente.
- Que no cumpla con uno o más de los requisitos técnicos requeridos.
- Que no presente el Anexo N° 4 o no indique su oferta económica.



Si no existieran ofertas admisibles se declarará por acto administrativo la inadmisibilidad de las ofertas y se procederá a declarar "desierto" el proceso, procediendo a efectuar un nuevo proceso de licitación pública, licitación privada o trato directo según lo estipulado por el Reglamento de la Ley 19.886).

Aun cuando se haya realizado la apertura electrónica de las ofertas y se detecte posteriormente que alguna oferta no cumple los requisitos de admisibilidad, la oferta será declarada inadmisibile para la presente licitación pública y no será considerada en el proceso de evaluación de ofertas, lo que quedará

reflejado en el informe de adjudicación o deserción según sea el caso y ratificado en el correspondiente acto administrativo (Decreto Alcaldicio).

11.3 APERTURA ELECTRÓNICA Y CONFIRMACIÓN

La apertura electrónica de la propuesta será realizada posterior a la fecha de cierre de las ofertas indicado en el portal mercado público.

Los oferentes tienen derecho a hacer observaciones al acto de apertura electrónica según el artículo 33 del Reglamento de compras públicas, por un plazo de 24 horas ocurrido el acto de apertura en el portal mercado público.

La apertura de la propuesta será en la fecha y horario definido en el cronograma de licitación expuesto en portal www.mercadopublico.cl y lo indicado en el punto 3 de las etapas y plazos de licitación.

La Municipalidad se reserva el derecho de poder ampliar el plazo de cierre de la licitación, siempre y cuando no se hubiese presentado ninguna oferta al portal www.mercadopublico.cl lo cual será informado, a través del mismo medio.

Igualmente, la comisión evaluadora podrá solicitar aclaraciones de ofertas una vez realizada la apertura electrónica en el portal mercado público.

Una vez terminado los plazos de aclaración de ofertas y realizado el examen de admisibilidad se realizará la confirmación de la apertura electrónica, y se aceptarán o rechazarán las ofertas en el portal.

Se considera la posibilidad de reincorporación de ofertas, en caso de error u omisión por parte de la comisión en el rechazo de alguna oferta, de suceder aquello se realizará el decreto alcaldicio de reincorporación de oferta y se reiniciará nuevamente la apertura de las ofertas en el portal mercado público.

La comisión evaluadora podrá declarar inadmisibile o fuera de base alguna oferta con posterioridad al acto de apertura electrónica fundadamente, según las bases de licitación pública, sus aclaraciones y la Ley 19.886 y su Reglamento.

12.- DE LAS GARANTÍAS

Las Garantías deberán ser tomadas por el Proponente a favor de la Municipalidad de Puchuncaví. Estas no podrán ser tomadas por un tercero a favor del Municipio, a excepción que dicho tercero sea propietario y/o representante legal de la empresa que se está presentando a la licitación, en cuyo evento su identificación debe coincidir con la persona que se indica en los documentos legales solicitados en las presentes Bases.



12.1.- De seriedad de la oferta: Para garantizar la seriedad de su oferta, cada proponente deberá entregar, junto con la propuesta, una Boleta de Garantía Bancaria o Póliza de Seguro Electrónica, con vigencia de 60 días posteriores al cierre de la licitación, a la orden de la Municipalidad de Puchuncaví, por el monto de \$100.000.- (cien mil pesos) hasta el día del cierre de la licitación en horario de 8:30 a 13:30 horas, esto debe ser ingresado por la oficina de partes del Municipalidad. Cuya glosa deberá decir: **"Concesión para el Servicio de venta de SOAP, para la Renovación de Permisos de Circulación de vehículos livianos, periodo 2024"**, queda excluido el oferente de entregar dicha garantía de forma física en oficina de partes para cualquier tipo de garantía que sea de forma electrónica y que sea aceptada por la Ley 19.886, sin embargo, deberá adjuntarla como anexo en la oferta ingresada. Además, tanto la garantía entregada de forma física o electrónica si esta no cumple con el tiempo mínimo solicitado se facultará a la Municipalidad Puchuncaví para rechazar la oferta ingresada por aquel proponente. Se establece además que, de no entregar garantía de seriedad de la oferta, el oferente que incumpla dicho requerimiento quedará fuera de bases y su oferta será inadmisibles, facultando a la Municipalidad de Puchuncaví a rechazar su oferta a través del Portal de Mercado Público, sin ser evaluada. Cabe señalar que desde el momento que el proponente publica su oferta en el portal de Chilecompra, queda obligado a mantener su monto durante todo el período de vigencia de la boleta de garantía de seriedad de la oferta, Si transcurrido dicho plazo no se adjudicara la Propuesta, el proponente queda libre de todo compromiso pudiendo recuperar la Garantía de Seriedad de la Oferta. Respecto del proponente que resulte adjudicado y/o seleccionado, la garantía se mantendrá hasta que él haya hecho entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato. La Garantía de Seriedad de la Oferta, será restituida a aquellos Proponentes no favorecidos, una vez que se haya adjudicado la Propuesta, los cuales deberán solicitar dicha devolución por escrito a la Unidad Técnica Municipal.

13.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La comisión evaluadora se reunirá para la apertura, revisión de antecedentes, evaluación de las propuestas y su posterior adjudicación, los cuales verificarán en detalle, el cumplimiento de las ofertas y los requerimientos establecidos en las bases de licitación.

14.- PAUTA DE EVALUACIÓN

Las propuestas presentadas serán evaluadas de acuerdo con la siguiente pauta:

COMPARATIVO DE EVALUACIÓN	
A.- Condiciones Comerciales (Aporte Directo + Aporte Adicional)	40 %
B.- Valores Pólizas de Seguros (Mayor puntaje a menor precio)	20%
C.- Experiencia de los Oferentes	10%
C.- Requerimiento logística	15 %
D.- Cumplimiento de Requisitos Formales de la oferta.	10 %
E.- Modelo de Prevención del Delito	5%

El puntaje final se calculará de acuerdo con el siguiente polinomio:

$(\text{Aporte Directo} + \text{Aporte adicional} * 0.4) + (\text{Valores Póliza de Seguros} * 0.2) + (\text{Experiencia} * 0.10) + (\text{Requerimiento logística} * 0.15) + (\text{Cumplimiento de requisitos formales} * 0.10) + (\text{Modelo de Prevención del Delito} * 0.05)$

14.1. Mecanismo de Asignación de Puntajes

A.- CONDICIONES COMERCIALES: (40%)

Se deberá indicar en moneda nacional el monto del aporte por la debida concesión que se efectuará al Municipio, el cual se deberá registrar en el Formulario N°8 "Oferta Aporte Directo" de las presentes bases.



Se considerará además la posibilidad de efectuar aportes adicionales por la presente concesión, para el desarrollo del proceso de permisos de circulación. Este consta en elementos promocionales, entre otros que considere el oferente, los cuales deben ser valorados para poder efectuar la cuantificación de la inversión del oferente, la cual se deberá consignar en el Formulario N° 9 "Oferta Aporte Adicional".

La suma final de ambos aportes deberá consignarse en el Anexo N° 6. "Oferta Económica General".

El presente criterio, determinará cual oferta es económicamente más conveniente para la Municipalidad de Puchuncaví, de acuerdo con las siguientes fórmulas:

$$A.1 \text{ Aportes directos } 40\% \quad X = \left(\frac{\text{Aporte directo ofertado} * 100}{\text{Mayor Aporte directo Ofertado}} \right) * 0.4$$

$$A.2 \text{ Aportes adicionales } 60\% \quad X = \left(\frac{\text{Aporte adicional ofertado} * 100}{\text{Mayor Aporte adicional Ofertado}} \right) * 0.6$$

La sumatoria final de los puntajes de ambos aportes se ponderará por el 40% según lo establecido para este criterio.

B.- VALORES PÓLIZA DE SEGUROS (20%)

Este criterio corresponde a los valores de las diferentes pólizas de seguros solicitadas, que deberán ser ofertados por el proveedor, montos que deberá indicar en el Anexo N° 7, los cuales serán promediados y evaluados aplicando a la formula siguiente:

$$X = \left(\frac{\text{Menor Valor Promedio Póliza Ofertado} * 100}{\text{Valor Promedio Póliza Ofertado}} \right) * 0.2$$

C.- EXPERIENCIA DE LOS OFERENTES (10%)

Se asignará una escala de puntaje con la cantidad de servicios efectuados en el rubro los cuales se deberán acreditar con documentos que indiquen la realización de ventas de seguros, los que podrán ser: certificados de institución o empresa que requirió el servicio, facturas, orden de compra y/o contratos, cada servicio acreditado deberá indicar fecha de ejecución y quien fue el mandante, en donde el puntaje obtenido por cada oferente será ponderado por el porcentaje del criterio correspondiente. La evaluación se realizará de acuerdo a la siguiente tabla:

Criterio	Puntaje
6 o más contratos de ventas de seguros acreditados con documentación requerida	100
Menor a 6 contratos de ventas de seguros acreditados con documentación requerida	50
0 contratos de ventas de seguros o no indica	0

Puntaje que luego será ponderado por el factor indicado para este criterio (10%)



D.- REQUERIMIENTO LOGISTICA (15%):

Se evaluará a través del anexo N°5 y fotografías correspondiente el cumplimiento de las especificaciones de logística solicitadas por la Municipalidad de Puchuncaví, en el punto N° 28 de las presentes bases de licitación, otorgando puntaje de acuerdo a la siguiente tabla:

Cuenta con todas las características y disposiciones solicitadas y adjunta fotografías	100
Cumple con todas de las características o disposiciones solicitadas pero no adjunta fotografías	80
Cumple en forma parcial con las características solicitadas	50
No indica	0

Puntaje que luego será ponderado por el factor indicado para este criterio (15 %)

E.- CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES DE LA OFERTA (10%):

El oferente que presente su oferta cumpliendo todos los requisitos formales de presentación solicitados en el punto N°10 letra A, B y C de las presentes bases de licitación, obtendrá 100 puntos. El oferente que no presente algún documento solicitado en el punto anteriormente indicado al momento de presentar su oferta obtendrá 0 puntos. en este criterio.

Puntaje que luego será ponderado por el factor indicado para este criterio (10%)

F.- MODELO DE PREVENCIÓN DEL DELITO (10%):

Para tales efectos, se entenderá que un Modelo de prevención de delitos efectivamente implementado por la persona jurídica es adecuado para los efectos de eximirla de responsabilidad penal cuando, en la medida exigible a su objeto social, giro, tamaño, complejidad, recursos y a las actividades que desarrolle, considere seria y razonablemente los siguientes aspectos:

- 1.- Identificación de las actividades o procesos de la persona jurídica que impliquen riesgo de conducta delictiva.
- 2.- Establecimiento de protocolos y procedimientos para prevenir y detectar conductas delictivas en el contexto de las actividades a que se refiere el número anterior, los que deben considerar necesariamente canales seguros de denuncia y sanciones internas para el caso de incumplimiento.
- 3.- Asignación de uno o más sujetos responsables de la aplicación de dichos protocolos, con la adecuada independencia, dotados de facultades efectivas de dirección y supervisión y acceso directo a la administración de la persona jurídica para informarla oportunamente de las medidas y planes implementados en el cumplimiento de su cometido, para rendir cuenta de su gestión y requerir la adopción de medidas necesarias para su cometido que pudieran ir más allá de su competencia. La persona jurídica deberá proveer al o a los responsables de los recursos y medios materiales e inmateriales necesarios para realizar adecuadamente sus labores, en consideración al tamaño y capacidad económica de la persona jurídica.
- 4.- Previsión de evaluaciones periódicas por terceros independientes y mecanismos de perfeccionamiento o actualización a partir de tales evaluaciones."



Criterio que será evaluado atendida las modificaciones introducidas por la Ley 21.595 de Delitos Económicos a la Ley N°20.393 que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas, y deberá ser acreditado por cualquier medio ingresados a la oferta, que contenga los elementos mencionados en los puntos 1 al 4 mencionados precedentemente y que describen un modelo de prevención de delitos. Su asignación de puntaje será de acuerdo a la siguiente tabla:

Criterio de Evaluación		Puntaje
El oferente ingresa a su oferta mecanismo que respalde el cumplimiento de los puntos 1 al 4 expresados en el presente criterio "Modelo de prevención de delito".		100
El oferente no ingresa a su oferta mecanismo que respalde el cumplimiento de los puntos 1 al 4 expresados en el presente criterio "Modelo de prevención de delito" o no cumple alguno de los 4 puntos establecidos.		0

Puntaje que luego será ponderado por el factor indicado para este criterio (10%)

14.2 PUNTAJE FINAL

Sera determinado al efectuar la sumatoria de cada puntaje obtenido en el punto 14 letra A), B), C), D), E) y F) por cada oferente evaluado.

15.- RESOLUCIÓN DE EMPATES:

En el caso que dos o más oferentes al final de la evaluación obtengan el mismo puntaje, los criterios para definir la oferta mejor evaluada se sujetarán al siguiente orden de prelación:

- 1º) Mayor puntaje en el criterio condiciones comerciales (Aportes).
- 2º) Mayor puntaje en el criterio valores pólizas
- 3º) Mayor puntaje en el criterio experiencia oferente
- 4º) En caso de persistir el empate, se definirá la adjudicación en favor del oferente que primero haya presentado su oferta en este proceso, según la información que proporcione la plataforma www.mercadopublico.cl.

16.- ADJUDICACIÓN

Una vez cerrado el plazo de recepción de ofertas, cumplido el plazo de aclaración de ofertas, verificada la admisibilidad de la ofertas y realizada la evaluación de las ofertas, se procederá a adjudicar al oferente que presente la oferta más ventajosa para el municipio, siempre que este haya cumplido con las condiciones y requisitos establecidos en las bases y sus anexos, no presenten inhabilidades según declaración jurada realizada al publicar su oferta, y hayan ofertado quien tiene poder suficiente para efectuarlas representando al respectivo Oferente.

Según el Art. 40 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886 "Informe de la Comisión Evaluadora", la Comisión Evaluadora podrá proponer:

Declarar ofertas inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases de Licitación las aclaraciones emitidas por el municipio y las respuestas al proceso de preguntas de la licitación, especificando para ello, claramente los requisitos incumplidos, o declarar las ofertas inadmisibles cuando el oferente (incluidas las Uniones temporales de Proveedores) o alguno de sus subcontratos

posea una o más de las inhabilidades indicadas en el artículo 4 de la Ley N° 19.866, o una más de las inhabilidades indicadas por el artículo 92 del reglamento de la Ley N° 19.886, Decreto N°250.



Declarar la licitación desierta, cuando no se presenten ofertas o bien, cuando la Comisión Evaluadora considere que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad.

La comisión emitirá un informe de evaluación, que será suscrito por todos los miembros de la comisión y propondrán al Sr. Alcalde un adjudicatario si corresponde, o podrán declarar desierta la licitación.

Si la comisión no alcanza a proponer la adjudicación al Alcalde en el plazo indicado en el punto N° 3, se ampliará el plazo de adjudicación lo que será informado en el portal mercado público.

La adjudicación será realizada por Decreto Alcaldicio y será informado a través del portal mercado público.

Si el adjudicatario se desistiere aceptar la orden de compra a que se refiere el inciso primero del artículo 63 del reglamento de la Ley N° 19.886, o no cumplierse con las demás condiciones y requisitos establecidos en las presentes bases de licitación pública para la suscripción o aceptación de los referidos documentos, la Municipalidad de Puchuncaví, dejará sin efecto la adjudicación original, y adjudicará la licitación al Oferente que le seguía en puntaje, si lo hubiere, hasta un plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, o llamará a un nuevo proceso de licitación pública, licitación privada o trato directo según lo estipulado por el Reglamento de la Ley N° 19.886.

17.- DEL CONTRATO

17.1.- GENERALIDADES

17.2. Acuerdos técnicos del Contrato

Una vez comunicada oficialmente la adjudicación a través del Sistema de Información, la Municipalidad podrá celebrar con el Adjudicatario una reunión de apresto metodológico, en un plazo no superior a tres días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación.

En dicha reunión se convendrá según lo ofertado por el Adjudicatario la forma en que se llevará a cabo la ejecución del Servicio, considerando aspectos relacionados con la metodología, personal, plazos y cronograma, asimismo se podrá consultar aumentos o disminuciones de ítems o partidas, u otras materias relacionadas que determine la Unidad Técnica del Servicio, sin que ello altere la esencia de la oferta ni el principio de igualdad entre los Oferentes ni transgreda la claridad y transparencia del proceso de licitación.

17.3. Formalización del contrato

Una vez firmado el Acta de Acuerdos Técnicos del Contrato, el adjudicatario tendrá un plazo máximo de (5) días hábiles para firmar el contrato.

Si por causa imputable al adjudicatario el Contrato no se suscribe dentro del plazo indicado precedentemente, la Municipalidad estará facultada para llamar a una nueva propuesta pública o adjudicar la propuesta entre los Proponentes que ocupen los lugares siguientes.

El contrato será redactado por la Dirección Jurídica Municipal otorgándosele las facultades necesarias para que introduzca en su texto las cláusulas que estime convenientes para resguardar los intereses municipales, pudiendo solicitar todos los documentos necesarios y que estime pertinentes para acreditar la debida identidad del Oferente.



17.4. Plazo del Contrato

El plazo para el desarrollo del servicio corresponderá desde la adjudicación hasta el 31 de marzo de 2024.

17.5. Subcontrataciones

El Contratista podrá realizar subcontrataciones, previa autorización expresa del Mandante, las cuales deberán quedar resguardadas debidamente.

En todo evento el Contratista es el responsable de todas las obligaciones contraídas con el Mandante en virtud del Contrato, como asimismo de las obligaciones para con los trabajadores, proveedores o cualquier otra que incumpla el subcontratista, en consecuencia, deberá asumir el adeudo correspondiente en caso de incumplimiento de contrato.

17.6. Resolución del Contrato

El Mandante se reserva la facultad de poner término definitivo o suspender transitoriamente el desarrollo del servicio en cualquier momento y bajo alguna de las siguientes circunstancias: por fuerza mayor, por causas imputables al Contratista por incumplimiento del contrato, por acuerdo entre las partes (resciliación) o fallecimiento del Contratista si es persona natural o de uno de los socios que implique la disolución de la sociedad.

En todos los casos de término anticipado del contrato, se efectuará una liquidación final dando curso a la boleta de garantía y se respaldará el término administrativo mediante decreto alcaldicio.

El contrato se entenderá resuelto administrativamente ipso-facto, sin forma de juicio por cualquier incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Contratista y sin perjuicio de las indemnizaciones que procedan.

17.7. Causales de terminación del Contrato

Para todos los efectos del Contrato se considerará que las siguientes causales, cuya enumeración en ningún caso es taxativa, podrán justificar la terminación administrativa del contrato:

- Si el contratista no finiquita el contrato de cualquier subcontratista o trabajador que la inspección técnica le haya solicitado, por insubordinación, desórdenes, incapacidad u otro motivo grave debidamente comprobado y tal situación persistiese por un período superior a 5 días corridos.
- Por grave incumplimiento de las instrucciones impartidas por la inspección técnica del servicio o por la comisión de recepción.
- Si el contratista abandona el servicio por uno o más días seguidos, sin razón justificada.
- Si se detectan observaciones en la prestación del servicio y éstas no son subsanadas en el plazo otorgado para el efecto.
- Si el contratista es declarado en quiebra o sus representantes legales.
- Si el contratista es sometido a proceso por delito que merezca pena aflictiva.
- Si el contratista fuere una sociedad y se disuelve.
- Si el contratista no cumple con lo estipulado en el contrato y sus anexos.



- Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- Si el contratista subcontrata servicios o personal sin autorización del mandante.

En la situación descrita el municipio procederá a liberar los puntos reservados para el otorgamiento exclusivo de SOAP, quedando facultado de acuerdo con su ley orgánica para otorgar permisos precarios a los proveedores del servicio que lo soliciten, a fin de mantener la continuidad de dicho servicio a los contribuyentes interesados.

Si el Contratista no cumple oportunamente con esta disposición, se le aplicará una multa equivalente al 1% del monto del contrato, por cada día de atraso, la que le serán descontadas de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

Durante el período de desarrollo del servicio, habrá a lo menos un Inspector Técnico que, además, actuará como nexo entre el Contratista y el Mandante. La ausencia del Inspector Técnico designado por cualquier motivo deberá ser reemplazado por otro profesional por parte de la Municipalidad, a fin de no interrumpir el proceso de inspección.

En caso de verificarse el incumplimiento por parte de la Municipalidad de Puchuncaví, de algunos de los puntos mencionados anteriormente, la Unidad Técnica Municipal o área requirente según sea el caso, emitirá un informe, el cual será enviado al adjudicatario, mediante carta certificada o correo electrónico.

El Adjudicatario tendrá 5 días hábiles a partir de la recepción del Decreto Alcaldicio e informe adjunto para hacer sus descargos, estos descargos deberán ser ingresados a la oficina de partes de la Municipalidad de Puchuncaví, mediante carta dirigida al Alcalde de la Municipalidad de Puchuncaví con copia al Administrador Municipal y Dirección Jurídica. La medida a aplicar se formalizará a través de un Decreto Alcaldicio, el que se pronunciará sobre los descargos presentados, si existieren, este Decreto Alcaldicio

18.- MODIFICACIONES A LAS BASES

La Municipalidad de Puchuncaví podrá modificar las presentes bases y sus anexos, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de la propuesta, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Las modificaciones que se lleven a cabo serán informadas a través del sitio Web www.mercadopublico.cl. Estas modificaciones formarán parte integral de las bases.

Junto con aprobar la modificación, se establecerá un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus ofertas.

19. SANCIONES

El adjudicatario podrá ser sancionado con **Multas**:

19.1 APLICACIÓN DE MULTAS.

- a) Las multas serán aplicadas previo informe de la Contraparte Técnica Municipal de la Municipalidad, en el que indicará el tipo y el monto de la multa, además, de las razones por las cuales se incurre en la sanción, lo que se notificará de inmediato al adjudicado mediante carta certificada al domicilio señalado en el contrato o al correo electrónico vigente del representante legal de la empresa.



- b) Los valores de cada multa serán registrados por parte de la Contraparte Técnica Municipal.

19.2.- MULTAS.

En caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del Oferente Adjudicatario, la Contraparte Técnica Municipal que administrará el servicio podrá aplicar las multas que a continuación se detallan:

Incumplimiento de plazos de entrega del servicio, por parte del adjudicatario, la entrega en condiciones distintas a las contratadas o parciales, por cada día de atraso o retardo en la entrega, o por cada evento de infracción contractual que atente con el buen desarrollo del servicio, según sea el caso:

Las multas se aplicarán, de ser procedentes, de acuerdo a la siguiente escala:

Primera infracción contractual	2% del monto total del contrato
Segunda infracción contractual	4% del monto total del contrato
Tercera infracción contractual	6% del monto total del contrato
Cuarta infracción contractual	8% del monto total del contrato

La aplicación de multas tendrá un tope máximo del 20% del monto total del contrato.

Dichas multas no se aplicarán si el atraso se produce por caso fortuito o fuerza mayor, en cuyo caso la Municipalidad, podrá ampliar el plazo de vigencia del contrato respectivo, si fuere necesario,

mediante el correspondiente acto administrativo, por un término equivalente a la duración del impedimento, previa comunicación por escrito del adjudicatario y la calificación conforme por parte de la Municipalidad, en orden a que los hechos invocados efectivamente configuran el caso fortuito o la fuerza mayor alegados y que tales hechos se encuentran comprobados.

Si la Municipalidad, considerare que existe mérito suficiente para la aplicación de una multa, comunicará por escrito su decisión al adjudicatario, indicando el monto y fundamentos de la misma. El adjudicatario dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, contados desde la comunicación en el domicilio señalado en el contrato, para formular descargos. Con el mérito de ellos, o transcurrido el plazo referido sin que éstos se hubiesen formulado, la Municipalidad, resolverá sobre el particular, de manera fundada y previa ponderación de los antecedentes. En contra de dicha resolución procederán los recursos dispuestos en la Ley N° 19.880.

El importe de las multas será pagado directamente a la Municipalidad, o podrá hacerse efectivo descontando su monto de los respectivos pagos o sobre la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato vigente, si correspondiere, en cuyo caso el adjudicatario deberá complementar una garantía de fiel cumplimiento hasta el 5% del valor del contrato y entregar una nueva garantía, dentro de los diez días hábiles siguientes a la aplicación de la multa.

19.3 PAGO DE LAS MULTAS.

- a) Del total de las multas registradas por la Contraparte Técnica Municipal, se notificará del valor final multado y se notificará al adjudicado, a través de carta certificada. Las multas ocasionadas rebajadas del valor del pago que debe efectuar la Municipalidad de Puchuncaví.

20- PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

El Contratista no podrá ceder o transferir el contrato en cuanto a las obligaciones por él contraídas, a persona natural o jurídica alguna.



21.- SUBCONTRATACIÓN

El proveedor podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el contratista adjudicado.

Sin embargo, el Contratista no podrá subcontratar cuando la persona del subcontratista, o sus socios o administradores, están afectas a alguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 92 del Reglamento de compras públicas o alguna de las inhabilidades indicadas en el artículo 4 de la Ley N° 19.866.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que para el "Contratista" se establecen en las bases y en el presente artículo, facultará a la "Municipalidad" para poner término anticipado al contrato.

22.- PACTO DE INTEGRIDAD.

En cumplimiento de lo dispuesto en el dictamen N°E370752/2023, de la Contraloría General de la República, el Proveedor declara que, por el solo hecho de suscribir este contrato, acepta expresamente el presente pacto de integridad obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en él. Especialmente, el proveedor asume los siguientes compromisos:

1. El Proveedor se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1°, 4°, 5°, 6°, 12°, y 16°, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo.

Asimismo, el Proveedor se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.

2. El Proveedor se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con el presente contrato, lo que incluye las etapas pre y post contractuales, así como los procedimientos de aplicación de medidas derivadas de incumplimientos contractuales que eventualmente se incoaren.
3. El Proveedor se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, probidad y transparencia en la ejecución del presente contrato, así como en sus etapas pre y post contractuales.
4. El Proveedor manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en el presente contrato.
5. El Proveedor se obliga a adoptar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores y/o agentes y, en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto del presente contrato, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes."

23.- CLAUSULA PREVENCIÓN DE DELITOS

El Proponente Adjudicado se obligará a no ofrecer ni consentir en dar a un empleado público un beneficio económico, en provecho de éste o de un tercero, para que realice ciertas acciones o incurra en las omisiones determinadas por el Código Penal (artículos 250 y 250 bis del Código Penal, en relación con los artículos 248, 248 bis y 249 del mismo código) para ayudar a la Municipalidad de Puchuncaví a obtener o retener un negocio, o de otro modo beneficie impropriamente las actividades comerciales y/o intereses de la Empresa, incluyendo los resultados de un proceso judicial o administrativo en curso.



El Proponente Adjudicado se obliga a informar a la Municipalidad de Puchuncaví (mientras preste servicios a ésta):

- (i) Si cualquiera de sus propietarios, directores, gerentes, empleados o colaboradores vinculados a la ejecución de los servicios requeridos por la Municipalidad o, incluso, un familiar de dichas personas, asumen la condición de funcionario público, o
- (ii) Si un funcionario público o algún ente del Estado adquieren derechos de propiedad sobre la sociedad proveedora.

El Proponente Adjudicado se obliga a no realizar ni consentir en que se realicen por sus subordinados, actos para formalizar flujos financieros informales de procedencia ilícita, en particular respecto de los delitos de lavado de activos sancionados por el artículo 27 de la Ley N°19.913, que crea la Unidad de Análisis Financiero y sanciona al que de cualquier forma oculte o disimule el origen ilícito de determinados

bienes a sabiendas de que provienen, directa o indirectamente, de la perpetración de alguno de los delitos contemplados en:

- Ley N°20.000, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas;
- Ley N°18.314, que determina las conductas terroristas y fija su penalidad;
- Ley N°18.045, sobre mercado de valores (Título XI);
- Ley General de Bancos (Título XVII del D.F.L N° 3, de 1997);
- Ley N°17.798, sobre control de armas (Art. 10);
- Código Penal, delitos previstos en los párrafos 4, 5, 6, 9 y 9 bis del Título V y 10 del Título VI, todos del Libro Segundo del Código Penal; en los artículos 141, 142, 366 quinquies, 367, 374 bis, 411 bis, 411 ter, 411 quáter, 411 quinquies, y los artículos 468 y 470, N° 8, ambos en relación con el inciso final del artículo 467 del Código Penal.
- Código Tributario, Art. 97 N°4 párrafo tercero.
- Ley N°17.336, de Propiedad Intelectual, Art. 81 inciso segundo.
- Ley Orgánica Constitucional del Banco Central, Arts. 59 y 64.
- Ordenanza General de Aduanas, Art. 168.

Además, el Proponente Adjudicado se obliga a abstenerse de por cualquier medio, directa o indirectamente, solicitar, recaudar o proveer fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de delitos terroristas (artículo 8 de la Ley N°18.314 sobre Conductas Terroristas).

Asimismo, el Proponente Adjudicado se obliga a no realizar ni consentir en que se realicen por sus subordinados, actos constitutivos del delito de receptación (artículo 456 Bis A del Código Penal), mediante la tenencia a cualquier título, de especies hurtadas, robadas u objeto de abigeato, de receptación o de apropiación indebida, o mediante su transporte, compra, venta, transformación o

comercialización en cualquier forma, conociendo o no pudiendo menos que conocer el origen ilícito de las especies. Atendido lo precedente, y sin que el listado anterior sea taxativo, el Proponente Adjudicado se obliga a dar estricto cumplimiento a todas las disposiciones contenidas en las diversas políticas y procedimientos específicos de la Municipalidad relativas a la prevención de los delitos contenidos en la Ley N°20.393 o a los que se incluyan en sus futuras modificaciones.

El Proponente Adjudicado, si incurriera en incumplimiento de alguna de las estipulaciones precedentes, o si la Municipalidad de Puchuncaví tiene conocimiento que el Proponente Adjudicado ha incurrido en alguna de dichas conductas con ocasión de los servicios brindados en nombre y/o beneficio de Municipalidad de Puchuncaví, podrá terminar inmediatamente su relación contractual con el Proponente Adjudicado.



24- RECEPCIÓN CONFORME

La recepción conforme será realizada por la Unidad Técnica Municipal o el área requirente en caso de no existir Unidad Técnica Municipal nombrada, deberá revisar que la entrega del bien o servicio sea de acuerdo a lo establecido según las aclaraciones emitidas por la Municipalidad (si aplica), las preguntas y respuestas del proceso de licitación, lo indicado por las presentes bases de licitación y sus anexos y la oferta del contratista.

25.- EL PAGO

El plazo para el pago de la Concesión (Aporte Económico) será dentro de los primeros 10 días hábiles del mes de febrero de 2024, en la tesorería Municipal de Puchuncaví, a través de la Unida de Rentas y Patentes.

El plazo para la entrega de Aportes Adicionales (Si las hubiere) será dentro de los primeros 15 días del mes de febrero de 2024, salvo que la contraparte técnica municipal determine alguna modificación de fecha, la que en todo no podrá superar el 29 de febrero de 2024.

26.- DOMICILIO DE LAS PARTES.

Para todos los efectos legales, las partes fijan domicilio en la Ciudad de Puchuncaví y se someterán a la competencia de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

27- CONTRAPARTE TÉCNICA MUNICIPAL.

La Contraparte Técnica Municipal, será quien administrará el servicio producto de esta licitación pública, le corresponderá a la Directora de Informática y Permiso de Circulación de la Municipalidad de Puchuncaví o quien la subrogue.

28 - REQUERIMIENTOS LOGÍSTICA

INFRAESTRUCTURA	Se deberá indicar el tipo de infraestructura y el mobiliario que se ubicará en cada punto de venta. (Mínimo: Toldo, mesa y silla por vendedor) Agregar un máximo de 4 fotos
INFORMACIÓN	El oferente deberá disponer de un número de teléfono y un correo electrónico de consulta y reclamos que será informado a cada adquirente de los seguros, a fin de que pueda averiguar y consultar antecedentes referidos a la póliza de su seguro.
PUBLICIDAD	Se deberá indicar el tipo de publicidad que se usará y las medidas que ésta tenga. Agregar un máximo de 4 fotos
PERSONAL	Indicar cantidad de vendedores (as) por puesto
UNIFORME	indicar tipo de uniforme considerado para promoción del punto de venta.

El adjudicatario tendrá la obligación de cubrir todos los puntos de venta en los lugares, fechas y horarios que a continuación se indican:



FEBRERO 2024

Ubicación	Días	Horario
Frente al municipio	Lunes a Viernes	08:30 a 13:30 horas.
Avda. Bernardo O'Higgins 70, Puchuncaví	Sábado	09:00 a 18:00 horas.
Costanera	Lunes a Sábado	09:00 a 18:00 horas.
Avda. Pedro Aldunate, Las Ventanas		

MARZO 2024

Ubicación	Días	Horario
Frente al municipio	Lunes a Viernes	08:30 a 13:30 horas.
Avda. Bernardo O'Higgins 70, Puchuncaví	Sábado	09:00 a 18:00 horas.
Costanera	Lunes a Sábado	09:00 a 18:00 horas.
Avda. Pedro Aldunate, Las Ventanas		

32.- ANEXOS



FORMULARIO N°1
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE
(Persona Jurídica)

“CONCESIÓN PARA EL SERVICIO DE VENTA DE SOAP, PARA LA RENOVACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS LIVIANOS, PERIODO 2024”.

1.- DATOS DE LA COMPAÑÍA ASEGURADORA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	:			
R.U.T.	:			
NOMBRE DE FANTASÍA	:			
DOMICILIO	:			
		Calle		N°
TELÉFONO	:		FAX	:
CORREO ELECTRÓNICO	:			
SITIO WEB	:			

2.- DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE O COMPLETO	:			
CÉDULA DE IDENTIDAD N°	:			
DOMICILIO	:			
		Calle		N°
TELÉFONO	:		CELULAR	:
CORREO ELECTRÓNICO	:			

FIRMA DEL PROPONENTE
O REPRESENTANTE LEGAL

NOTA: DEBE INCORPORAR TANTOS FORMULARIOS N°1 COMO COMPAÑÍAS REPRESENTA

PUCHUNCAVÍ,



FORMULARIO N°1
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE
(Persona Natural)

“CONCESIÓN PARA EL SERVICIO DE VENTA DE SOAP, PARA LA RENOVACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS LIVIANOS, PERIODO 2024”.

1.- DATOS DEL PROPONENTE

CÉDULA DE
IDENTIDAD N°

DOMICILIO	:		
		Calle	N°
REGISTRO	:	CATEGORÍA	:
TELÉFONO	:	FAX	:
CORREO ELECTRÓNICO	:		

2.- DATOS DE LA COMPAÑÍA ASEGURADORA A LA QUE REPRESENTA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	:		
R.U.T.	:		
NOMBRE DE FANTASÍA	:		
DOMICILIO	:		
		Calle	N°
TELÉFONO	:	FAX	:
CORREO ELECTRÓNICO	:		
SITIO	:		
WEB	:		

FIRMA DEL PROPONENTE
O REPRESENTANTE LEGAL

NOTA: DEBE INCORPORAR TANTOS FORMULARIOS N°1 COMO COMPAÑÍAS REPRESENTA

PUCHUNCAVÍ,



ANEXO Nº 2

“CONCESIÓN PARA EL SERVICIO DE VENTA DE SOAP, PARA LA RENOVACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS LIVIANOS, PERIODO 2024”.

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE.

Nombre Empresa Proponente:.....

RUT :

Nombre Representante Legal:

Declara lo siguiente:

1. Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Técnicas y Administrativas y demás antecedentes que rigen esta propuesta, en especial a la prohibición de ceder el contrato.
2. Los antecedentes entregados por la Municipalidad de Puchuncaví, cubren la totalidad de la licitación y son suficientes para la realización del servicio.
3. Haber estudiado los antecedentes y haber verificado su concordancia entre sí; y conocer las normas legales vigentes al respecto.
4. Conocer la Legislación vigente aplicable al ámbito de la presente Licitación y en general de todos los documentos y proyectos que forman parte de esta Propuesta Pública.
5. Haber considerado en la Oferta Económica, todos los gastos necesarios para el servicio de acuerdo a las Bases de la licitación y demás documentos entregados por la Municipalidad de Puchuncaví.
6. Que no tiene limitaciones legales ni administrativas para cumplir con lo dispuesto en las presentes Bases Administrativas y Términos Técnicos de Referencia, para celebrar el Contrato respectivo.
7. Reconocer que la decisión de la Municipalidad de Puchuncaví, en la adjudicación de la presente propuesta es inapelable y definitiva.
8. Estar conforme con las condiciones generales de la Licitación.

**FIRMA DEL PROPONENTE
O REPRESENTANTE LEGAL**

PUCHUNCAVÍ,



ANEXO Nº 3

"CONCESIÓN PARA EL SERVICIO DE VENTA DE SOAP, PARA LA RENOVACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS LIVIANOS, PERIODO 2024".

DECLARACIÓN SIMPLE DE CÓDIGO DE ÉTICA

RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE: _____

RUT: _____

NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL: _____

RUT REPRESENTANTE LEGAL _____

DECLARA LO SIGUIENTE:

- 1 Haber estudiado los antecedentes técnicos y administrativos de la propuesta y estar de acuerdo con las condiciones establecidas para ella.
- 2 Desarrollar una conducta ética durante todo el proceso de licitación. Para los efectos previstos en esta Licitación se entenderá por conducta ética el obrar recto, íntegro y honrado de todos y cada uno de las personas y representantes de la institución oferente.
- 3 Renunciar a cualquier influencia mediante estímulos psicológicos o materiales tendientes a obtener información privilegiada. Prohíbese asimismo todo acto que induzca a la formulación de requerimientos que favorezcan su participación.
- 4 Renunciar a utilizar información privilegiada cualquiera sea la forma en que la hubiera obtenido.
- 5 Renunciar a utilizar mecanismos reñidos con la ética para beneficiar su posición competitiva. Así, no podrá prometer, ofrecer ventajas o privilegios o hacer regalos al funcionario, su cónyuge o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad, o hasta el segundo grado de afinidad. La prohibición anterior se extiende a las personas ligadas a él por adopción, y por vínculos íntimos y personales, se trate de relaciones de convivencia o de amistad en un grado que claramente afecte la objetividad en la toma de decisiones.
- 6 Renunciar a utilizar cualquier medida de presión para influir en la toma de decisiones.
- 7 Abandonar prácticas de influencia en agentes externos públicos o privados de influencia en la gestión municipal y utilizar esta potencial presión.

**NOMBRE Y RUT
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL**

PUCHUNCAVÍ,



DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

"CONCESIÓN PARA EL SERVICIO DE VENTA DE SOAP, PARA LA RENOVACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS LIVIANOS, PERIODO 2024".

Yo, _____, RUT N° _____, en mi calidad de oferente o en representación del proveedor de la empresa _____, RUT N° _____, con domicilio en _____, comuna de _____, declaro bajo juramento que:

El Proponente Adjudicado declara que los directores y ejecutivos de este no se encuentran relacionados con algún director o funcionarios municipales.

Para estos efectos, se entiende que se encuentran relacionadas personas que tengan la condición de:

i.- Directores o gerente general y que posean interés en alguna negociación, acto, contrato u operación en la que deban intervenir como contraparte ellos mismos, su cónyuge, conviviente civil o sus parientes en cualquier grado de la línea recta o hasta el cuarto grado colateral, o por afinidad hasta el segundo grado inclusive.

ii.- Demás directores, administradores o funcionarios de la Municipalidad de Puchuncaví, cuando tengan un interés en toda aquella negociación, acto, contrato u operación en la que deba intervenir como contraparte ellos mismos, su cónyuge, conviviente civil o sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad (padres, hijos, nietos, hermanos) o afinidad (hijos del cónyuge, cuando no son propios, suegros, yerno/nuera, cuñados), incluyendo las sociedades o empresas en las cuales sea director o dueño, directamente o a través de personas naturales o jurídicas, de un 10% o más un capital. Deberá señalar también, no tener parentesco o relación familiar con ningún funcionario de la Municipalidad que, en alguna forma tenga o haya tenido participación en el proceso de contratación de los servicios adjudicados o, en las etapas subsiguientes de supervisión, recepción o evaluación de los mismos. Asimismo, debe manifestar no tener intereses comerciales o de otra índole, ya sea en forma personal o por asociación con entidades jurídicas que puedan influir en la ejecución de los servicios para los cuales se le contrata. Asimismo, se comprometerá a declarar formalmente a la Municipalidad de Puchuncaví la existencia de un conflicto de interés en los términos indicados anteriormente, de producirse éste con posterioridad a la suscripción del contrato, en cuanto el mismo se verifique.

Firma
Nombre
Representante Legal
(Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere)

Ciudad, día/mes/año

NOTA:

- 1.- Todos los datos solicitados deben ser completados por el proveedor.
- 2.- En el caso de UTP, este anexo deberá ser completado por cada uno de los integrantes de la misma, respecto de la situación particular de su empresa.

PUCHUNCAVÍ,



DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PARA OFERTAR

"CONCESIÓN PARA EL SERVICIO DE VENTA DE SOAP, PARA LA RENOVACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS LIVIANOS, PERIODO 2024".

Yo, _____, RUT N° _____, en mi calidad de oferente o en representación del proveedor de la empresa _____, RUT N° _____, con domicilio en _____, comuna de _____, declaro bajo juramento que:

- No he sido o mi representada no ha sido condenada por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta.
- Asimismo, declaro que no he sido o mi representada no ha sido sancionada por el Tribunal de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N°211, de 1973.
- Por último, declaro que, si mi representada fuera una persona jurídica, no ha sido condenada con la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la ley N°20.393.

Firma
Nombre
Representante Legal
(Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere)

Ciudad, día/mes/año

NOTA:

- 1.-Todos los datos solicitados deben ser completados por el proveedor.
- 2.-En el caso de UTP, este anexo deberá ser completado por cada uno de los integrantes de la misma, respecto de la situación particular de su empresa.

PUCHUNCAVÍ,



FORMULARIO N°4

ANTECEDENTES EXPERIENCIA

“CONCESIÓN PARA EL SERVICIO DE VENTA DE SOAP, PARA LA RENOVACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS LIVIANOS, PERIODO 2024”.

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL O
NOMBRE COMPLETO

:

Indique servicios desarrollados que acrediten experiencia, que tengan relación con el servicio requerido en licitación.

FECHA		Nombre del Servicio	Monto contratado	Características del servicio	Mandante	Contacto
Inicio	Término					

NOMBRE Y FIRMA DEL PROponente
O REPRESENTANTE LEGAL

PUCHUNCAVÍ,



FORMULARIO N°5

CARACTERISTICAS TECNICAS DEL SERVICIO OFRECIDO

"CONCESIÓN PARA EL SERVICIO DE VENTA DE SOAP, PARA LA RENOVACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS LIVIANOS, PERIODO 2024".

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL O
NOMBRE COMPLETO

:

1.- Cantidad de vendedores (as) por puesto: indique número _____

2.-Tipo de uniforme considerado por cada promotora para promoción de punto de venta (detalle)

3.- Infraestructura (indicar tipo de infraestructura que contarán los puestos de atención (toldo, mobiliario, etc.) (puede agregar un máximo de 4 fotos)

4.- Tipo de publicidad y medidas que esta tendrá (puede agregar un máximo de 4 fotos):

5.- Otros antecedentes (optativo)

6.- Indicar N° de teléfono y correo electrónico para consultas y reclamos

7.- El adjudicatario se compromete con la obligación de cubrir todos los puntos de venta en los lugares, fechas y horarios indicados.:

FIRMA DEL PROPONENTE
O REPRESENTANTE LEGAL

PUCHUNCAVÍ,



FORMULARIO N°6

OFERTA ECONÓMICA GENERAL
"CONCESIÓN PARA EL SERVICIO DE VENTA DE SOAP, PARA LA RENOVACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS LIVIANOS, PERIODO 2024".

Nombre del Proponente

:

o Razón Social

Se compromete a ejecutar totalmente la entrega de los servicios a que se refieren las Bases Administrativas y Términos Técnicos de Referencia para el

VALOR TOTAL DE LA OFERTA (Aporte directo + Aporte adicional) :
sin IVA (en cifras)

(en palabras)

Este valor debe ser el indicado en el portal como oferta única

FIRMA DEL PROPONENTE
O REPRESENTANTE LEGAL

PUCHUNCAVÍ,



FORMULARIO N°7

OFERTA VALORES POLIZAS DE SEGUROS
“CONCESIÓN PARA EL SERVICIO DE VENTA DE SOAP, PARA LA RENOVACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS LIVIANOS, PERIODO 2024”.

Nombre del Proponente :
o Razón Social _____

(Valores Periodo Renovación de Permisos de Circulación)

TIPO	VALOR POLIZA PRESENCIAL	VALOR POLIZA INTERNET
ITEM A (VEHICULOS MENORES)		
AUTOMÓVIL		
STATION WAGON		
CAMIONETA		
FURGÓN		
ITEM B (VEHICULOS INTERMEDIOS)		
CARRO DE ARRASTRE		
AMBULANCIA		
MOTOCICLETA		
MINIBUS PARTICULAR		

FIRMA DEL PROPONENTE
O REPRESENTANTE LEGAL

PUCHUNCAVÍ,



FORMULARIO N°8

OFERTA APOORTE DIRECTO
"CONCESIÓN PARA EL SERVICIO DE VENTA DE SOAP, PARA LA RENOVACIÓN DE PERMISOS DE
CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS LIVIANOS, PERIODO 2024".

Nombre del Proponente

:

o Razón Social

Se compromete a ejecutar totalmente la entrega de los servicios a que se refieren las Bases
Administrativas y Términos Técnicos de Referencia para el

\$

APORTE AÑO 2024 (en cifras)

(en palabras)

He tomado conocimiento de lo anterior y acepto lo dispuesto en cuanto a fechas y condiciones que
regulan los aportes que he indicado como valores definitivos correspondientes a la presente
licitación

FIRMA DEL PROPONENTE
O REPRESENTANTE LEGAL

PUCHUNCAVÍ,



FORMULARIO N°9

OFERTA APOORTE ADICIONAL
“CONCESIÓN PARA EL SERVICIO DE VENTA DE SOAP, PARA LA RENOVACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS LIVIANOS, PERIODO 2024”.

Nombre del Proponente :
o Razón Social _____

DETALLE DEL APOORTE ADICIONAL QUE OFRECEMOS:

POSIBLE DE ENTREGAR POR EL PROponente QUE NO ALTERA EL APOORTE ECONÓMICO PRINCIPAL		
ITEM	CANTIDAD	APOORTE POR ITEM (\$)
VALOR APROX. GASTO ADICIONAL \$		
(OBLIGATORIO INCLUIR VALOR)		

FIRMA DEL PROponente
O REPRESENTANTE

PUCHUNCAVÍ,



- II.- **NÓMBRESE**, a los siguientes funcionarios municipales, como parte de la Comisión Evaluadora de la licitación **"CONCESIÓN PARA EL SERVICIO DE VENTA DE SOAP, PARA LA RENOVACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS LIVIANOS, PERIODO 2024**, Administrador Municipal, Director de la Secretaría Comunal de Planificaciones y Director de Adquisiciones o quienes les subroguen.
- III.- **ESTABLÉCESE**, que todos los integrantes de la Comisión creada en el numerando anterior, quedan nombrados pro tempore como sujetos pasivos de la Ley N° 20.730, que regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, y su Reglamento, mientras dure la evaluación de la propuesta.
- IV.- **PUBLÍQUESE**, en portal de Chilecompras www.chilecompra.cl, para el servicio citado en el punto precedente.
- V.- **ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y TRANSCRÍBASE** a los Departamentos Municipales que corresponda, cúmplase y archívese.

"POR ORDEN DEL SR. ALCALDE"



JUAN CARLOS GONZÁLEZ ROMO
SECRETARIO MUNICIPAL



MAURICIO AHLERS NARVÁEZ
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

DISTRIBUCIÓN

- 1.- Alcaldía
- 2.- Administración y Finanzas
- 3.- Dirección de Adquisiciones
MAN/JCGR/PCO/EFPP/SPS/ENV/snsa.-