

12 FEB 2020

Quillota,

Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

D.A. NUM: 2255 VISTOS:

1. Oficio Ordinario N° 114/2020 de 05 de febrero de 2020 de Jefa(s) Departamento de administración de Educación Municipal RED-Q a Sr. Alcalde, Recibido en Secretaría Municipal el 11 de febrero de 2020, en que solicita se apruebe expediente técnico y autorice Llamado a Licitación Pública a través de Sistema de Chile Compra del proyecto denominado "**SERVICIO DE LIMPIEZA DE FOSAS SEPTICAS Y CAMARA DESGRASADORA PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES RED-Q**", Los recursos que financian esta licitación son fondos FAEP 2019.
2. Resolución Alcaldía estampada en el documento anteriormente mencionado;
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°345/2020 emitida por Jefa de Área de Finanzas del Departamento de Educación Municipal de Quillota, en que informa que cuenta con presupuesto para el financiamiento de este proyecto.
4. Expediente Alcaldicio para la Ejecución del proyecto "**SERVICIO DE LIMPIEZA DE FOSAS SEPTICAS Y CAMARA DESGRASADORA PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES RED-Q**", el cual está constituido por los siguientes documento:

- Bases Administrativas Generales
- Bases Administrativas Especiales.
- Formulario N°1 Identificación del Proponente.
- Formulario N°2 Declaración Jurada Simple
- Formulario N°3 Declaración Jurada derechos de los trabajadores.
- Formulario N°4 Experiencia del proponente.
- Formulario N°5 Identificación del jefe del Proyecto.
- Formulario N°6 Nomina del Equipo de Profesional y Técnico.
- Formulario N°7 Oferta Económica.
- Especificaciones Técnicas.
- Itemizado Referencial
- Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°345/2020.

7. La Resolución N°06 de 26 de marzo de 2019 de Contraloría General de la República que fija normas de exención del trámite de Toma de Razón y en virtud de las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

DECRETO

PRIMERO: **APRUÉBASE** Expediente Técnico para la Ejecución del proyecto "**SERVICIO DE LIMPIEZA DE FOSAS SEPTICAS Y CAMARA DESGRASADORA PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES RED-Q**", el cual está Constituido por el siguiente documento:

- Bases Administrativas Generales
- Bases Administrativas Especiales.
- Formulario N°1 Identificación del Proponente.
- Formulario N°2 Declaración Jurada Simple
- Formulario N°3 Declaración Jurada derechos de los trabajadores.
- Formulario N°4 Experiencia del proponente.
- Formulario N°5 Identificación del jefe del Proyecto.
- Formulario N°6 Nomina del Equipo de Profesional y Técnico.
- Formulario N°7 Oferta Económica.
- Especificaciones Técnicas.
- Itemizado Referencial
- Certificado de Disponibilidad Presupuestaria.

SEGUNDO: **APRUEBASE** las siguientes Bases

**BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES
LICITACION PÚBLICA
SERVICIO DE LIMPIEZA DE FOSAS SEPTICAS Y CAMARA DESGRASADORA PARA LOS ESTABLECIMIENTOS
EDUCACIONALES RED-Q.**

1.- GENERALIDADES

Las presentes Bases norman el proceso de licitación pública, a través del sistema **Chile Compra**, que efectúa la Municipalidad de Quillota en su calidad de Unidad Mandante, para contratar el **Servicio de Limpieza de fosas Sépticas y cámara desgrasadora para establecimientos educacionales Red-q.**

2. OBJETO Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Las presentes Bases tienen por objeto regular el llamado de Licitación Pública para la contratación del **Servicio de Limpieza de Fosas Sépticas**, la cual considera la mano de obra, camión recolector, horas chofer, combustible de camión y cualquier condición que se requiera para llevar a cabo la correcta ejecución del requerimiento por un periodo de **12 meses** según el requerimiento semestral.

3.- REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA

Podrán participar en la licitación, todas las personas naturales y/o jurídicas que se dediquen al rubro de la limpieza de fosas sépticas y cámara desgrasadora, con todo, previo a la suscripción del Contrato definitivo, si correspondiere el adjudicatario deberá **inscribirse** en el **Registro de Contratistas y Proveedores** a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública (**CHILECOMPRA**) y acreditarlo debidamente a la Municipalidad.

En caso de **unión temporal de proveedores**, cada proveedor deberá acreditar a la firma del contrato su inscripción en ChileProveedores.

4.- CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

Es de exclusiva responsabilidad de la Unidad de **Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Quillota**, **redactar el Contrato para su suscripción**, debiendo esta unidad coordinar el día y hora con el adjudicatario para llevar a efecto este acto; y por consiguiente, coordinar todas aquellas acciones y/o antecedentes que son necesarios para tal efecto, con todas aquellas Direcciones y/o Unidades pertinentes para esta materia de encargo, cumpliendo con los plazos establecidos en las Bases para la suscripción del Contrato.

El servicio materia de las presentes Bases, se contratará a través del sistema de Suma Alzada quiere decir que la oferta a precio fijo, en que los montos asociados a la prestación del Servicio deben ser determinados por el proponente de acuerdo a lo solicitado en los Términos Técnicos de Referencia, siendo el valor total o unitario inamovible, sin que proceda en consecuencia, pagar costos distintos a lo solicitado, ampliar plazos, ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.

5.- NORMAS APLICABLES A LA CONTRATACION DEL SERVICIO

El servicio materia de esta licitación, deberán ejecutarse de acuerdo a los siguientes antecedentes y normas, según corresponda:

- a) Las presentes Bases Administrativas Generales.
- b) Las Bases Administrativas Especiales.
- c) Los Términos Técnicos de Referencia
- d) Las Aclaraciones de la Unidad Técnica y las Respuestas a las Consultas si las hubieren.
- e) La Oferta del Proponente
- f) El Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
- g) El Contrato y/o Orden de Compra aceptada.
- h) La ley N° 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- i) El Decreto N° 250 que Aprueba el Reglamento de la ley N° 19.886.-
- j) La Ley N° 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación.

- k) Ley N° 16.744 que establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- l) La Ley N° 20.949 que regula el peso Máximo Carga Humana.
- m) La Ley N° 20.730 Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante Autoridades y Funcionarios.
- n) La Ley N° 20.285 y Reglamento Sobre Acceso a la Información Pública.
- o) La Ley N° 19.653 Sobre Probidad Administrativa aplicable de los Órganos de la Administración del Estado.

En general, sin que la enumeración sea taxativa el contrato comprende el cumplimiento cabal de los antecedentes que forman parte de este proceso, los cuales se entienden plenamente conocidos por parte del Proponente.

6.- PLAZO DE VIGENCIA DEL SERVICIO

El plazo de vigencia del contrato será de **12 meses**, el que comenzara a regir a partir de la fecha de firma del Contrato o del Acta de Inicio del Servicio, una vez aceptada la Orden de Compra a través del portal, cabe mencionar que deberá estar en operaciones al 100% con todo el servicio materia de la presente licitación.

7.- PUBLICACION ANTECEDENTES

Los antecedentes de la licitación se publicarán a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra (www.mercadopublico.cl).

8.- ACLARACIONES A LOS ANTECEDENTES

Si durante o con motivo del estudio de dichos antecedentes o de las presentes Bases, surgieran dudas u objeciones que formular, los proponentes participantes podrán solicitar a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra (www.mercadopublico.cl), las aclaraciones pertinentes a la Unidad Técnica, en los plazos que se establecen en las Bases Administrativas Especiales.

Con motivo de dichas aclaraciones, la Unidad Técnica podrá rectificar, aclarar o modificar las presentes Bases Administrativas Generales y Especiales, los Términos Técnicos de Referencia y los demás antecedentes que formen parte de la licitación, enmiendas que pasarán a formar parte integrante de estas Bases y/o del contrato respectivo, y serán informadas a través de la plataforma a todos los interesados que estén participando de la licitación.

9.- CIERRE ELECTRONICO Y RECEPCION DE LAS OFERTAS

Los Proponentes interesados deberán realizar de acuerdo a lo establecido en las BAE (fecha y hora), su oferta a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra (www.mercadopublico.cl), debiendo para ello ingresar en forma digital o electrónica, en el módulo de anexos Administrativos, Técnico y Económico según corresponda lo siguiente:

9.1 Módulo Anexo Administrativo:

- a) **Identificación completa del Proponente:** incluyendo su domicilio y número de RUT. De ser persona jurídica, se adjuntará copia autorizada notarial de la Escritura Pública de la Constitución e Inscripción de la Sociedad en el Registro de Comercio, así como sus posteriores modificaciones Sociales o Mandatos y otras delegaciones si las hubiere, destacando en especial la personería del Representante Legal, además de la copia autorizada ante notario del extracto de la sociedad y de su publicación en el Diario Oficial, finalmente Certificado de Vigencia de la Sociedad. En caso de ser una Sociedad Constituida de acuerdo a la Ley N° 20.659. Se requerida acompañar el Certificado de Vigencia y Estatutos que figuren en el Registro que lleva al efecto el Ministerio de Economía. Ambos certificados con una antigüedad no superior a 30 días corridos a la fecha de cierre electrónico de la propuesta. (Formulario N° 1).

En caso de **unión temporal de proveedores**, el documento que formaliza la unión debe establecer, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que

se generen con el Municipio y el nombramiento de un apoderado o representante común con poderes suficientes.

Al momento de ofertar debe adjuntarse el documento público o privado que da cuenta del acuerdo (nota explicativa: este inciso de la cláusula es válido solo para contrataciones inferiores a 1000 UTM, para contrataciones iguales o superiores a 1000 UTM, el acuerdo debe materializarse por escritura pública).

Si el oferente **acredita en Chile Proveedores** disponer de los antecedentes requeridos en la letra a), deberá señalar por escrito en el formulario "**Identificación del proponente**" que éstos se disponen en el Registro Oficial de Chile Proveedores, en la carpeta denominada "Documentos Acreditados"

- b) **Declaración Jurada Simple Aceptación de Bases:** en que el proponente declare estar en conocimiento de las características generales del servicio a contratar, de su situación legal, de los antecedentes que forman parte de esta propuesta y de la aceptación de ésta en todas sus partes, así como la facultad privativa de la Municipalidad de adjudicar la licitación (Formulario N° 2).
- c) **Declaración Jurada Simple Derechos de los Trabajadores** en que el proponente indique el siguiente contenido (Formulario N° 3).
- 1).- Informar, si registra o no saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con actuales trabajadores de la empresa o con trabajadores contratados en los últimos dos años.
- 2).- En el que manifieste que no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los últimos dos años.

NOTA: Cabe señalar que si el proponente adjudicado y/o contratado, registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago serán destinados al pago de dichas obligaciones.

- d) **Garantía de Seriedad de la Oferta:** se deberá rendir caución o garantía la cual será extendida a nombre de la Municipalidad de Quillota, su monto y plazo de vigencia se encuentra definido en las Bases Administrativas Especiales.

Nota: La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista y tener carácter de irrevocable. Cabe señalar que el original de éste documento deberá ser entregado en forma física.

- e) **Nombrar un Jefe Técnico del Servicio**, quien será el responsable administrativo de la operación del servicio y que tendrá directa relación con los profesionales que componen la Unidad Técnica encargada de la Fiscalización (Formulario N° 4).
- f) **Copia Formulario N° 22 SII del último año:** si esta información es obtenida a través de Internet, se deberá agregar el correspondiente certificado de validación del Servicio de Impuestos Internos.
- h) **Características del Servicio:**, se deberá presentar las características de los servicios tales como tiempos de gestión del servicio desde la aceptación de la Orden de Compra hasta la llegada del camión para realizar el servicio de extracción, debe mencionar además las características del camión respecto a su capacidad, mencionar además las características de la garantía

Cabe mencionar que la información proporcionada formara parte de la evaluación.

9.3 Módulo Anexo Económico:

- k) **Presupuesto detallado:** se deberá adjuntar Presupuesto detallado asociado a cada uno de los **servicios solicitados** en su **valor (\$) neto sin impuesto u/o IVA** (Formulario N° 6).
- l) **Oferta Económica:** los proponentes interesados en participar, deberán **consignar** a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra (www.mercadopublico.cl) y en Formulario N° 7 adjunto a las presentes bases, la suma **(\$)** en su

valor neto sin impuesto u/o IVA a cobrar por la totalidad de los servicios solicitados (copia, impresión y digitalización)

10. PRESENTACION DE DOCUMENTOS EN FORMA FISICA

10.1 DEL SOBRE

Se consulta la entrega en forma física del documento que caucione o garantice la **Seriedad de la Oferta presentada** el día y hora que se indica en las BAE (Cierre Electrónico y Recepción de las Ofertas) en dependencias del Departamento de educación ubicado en Calle Esmeralda N°625, Quillota, de no dar cumplimiento a ello, será causal para declarar al oferente fuera de bases, **perdiendo en forma inmediata su derecho a seguir participando del proceso de licitación.**

La entrega de dicho documento, deberá realizarse por medio de un sobre, el cual deberá ser caratulado en su cara exterior en forma clara y precisa, entre otras cosas con:

- ID (Nº) de identificación de la licitación entregado por ChileCompra.
- Nombre del llamado a licitación.
- Nombre completo del Proponente.
- Cedula de Identidad u/o RUT del Proponente.

La presentación de lo anteriormente indicado, se certificará con la confección de un **Acta de Recepción de Documentos**, en donde se anotará entre otras cosas, el nombre y cédula de identidad de la persona que realiza la entrega, así como la hora efectiva de ésta, para finalmente proceder a firmar dicha acta.

Cabe indicar que no se recibirán sobres después de la hora señalada, los proponentes que no cumplan con lo anterior, aun habiendo realizado su oferta Económica (valor precio neto), a través del portal ChileCompra serán declarados fuera de bases.

10.2 ACTO APERTURA DE LAS OFERTAS

10.2.1 ACEPTACION DE LA OFERTA

La apertura de las ofertas se realizará de acuerdo a lo establecido en las BAE (fecha y hora), a través del portal ChileCompra. Cabe señalar que sólo serán aceptadas aquellas ofertas completas, es decir, que hayan ingresado la totalidad de los antecedentes descritos anteriormente en forma digital y física (garantía de seriedad de la oferta), lo anterior habilitará en forma automática a aquellos Proponentes que hayan sido aceptados, a seguir participando del proceso de licitación.

Los Proponentes cuyas ofertas hayan sido rechazadas, perderán en forma automática el derecho de seguir participando del proceso de licitación, materia de éste encargo, siendo declarados fuera de bases.

10.2.2 DE LA OFERTA ECONOMICA

El valor monetario que se indiquen en la oferta económica, se expresará en **pesos (\$)** en su **valor neto sin impuesto u/o IVA**, el cual deberá coincidir plenamente con el valor consignado en el portal de Chile Compra y formulario de Oferta Económica adjunto en las presentes bases. De presentar diferencias se establece que la Unidad Técnica asumirá como oferta oficial el monto consignado en el portal Chile Compra.

Cabe señalar que las ofertas presentadas permanecerán vigentes por el plazo de **60 días corridos** a contar de la fecha de Apertura Electrónica indicada en Bases Administrativas Especiales.

11.- DE LAS GARANTIAS

El o los instrumentos financieros que sirvan de garantía deberán ser tomados por el Proponente a favor de la Unidad Titular o de la Unidad Técnica, según se señale en las presentes bases o/u en las BAE, en cuyo evento su identificación debe coincidir con la persona que se indica en los documentos solicitados en el **punto 9.1 letra a)** de las presentes Bases.

Las garantías que deban quedar en poder del Mandante, serán canalizadas a ésta por intermedio exclusivo de la Unidad Técnica y remitidas a través de un oficio conductor.

La Entidad Mandante, se reserva el derecho de **verificar** ante el ente emisor, la **autenticidad** de los documentos presentados, para ello el proponente deberá indicar el nombre y correo electrónico del funcionario que tramitó la emisión de la garantía en cuestión.

11.1 DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

- a) Para garantizar la presentación y seriedad de las ofertas, cada Proponente deberá entregar junto con la propuesta, un **instrumento financiero pagadero a la vista** y con **carácter de irrevocable**, a la orden del Departamento de Educación Municipal de Quillota (DAEM), por un monto y plazo especificado en las Bases Administrativas Especiales.
- b) Cabe señalar que desde el momento que el proponente **publica su oferta** en el portal de **Chile Compra**, queda obligado a mantener su monto durante todo el período de vigencia de la de garantía de seriedad de la oferta.

Si transcurrido dicho plazo no se adjudicará la Propuesta, el proponente queda libre de todo compromiso pudiendo recuperar la Garantía de Seriedad de la Oferta.

- c) Respecto a los Proponentes que no resulten adjudicados y/o seleccionados, la garantía se mantendrá hasta que el proponente adjudicado proceda a aceptar la Orden de Compra y haya hecho entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.
- d) Dado lo anterior, aquellos Proponentes no favorecidos deberán solicitar dicha devolución por escrito al Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM) de la Municipalidad de Quillota, quien dará el V° B° para su retiro físico en Departamento de Finanzas de DAEM .
- e) La garantía se hará efectiva, sin notificación ni forma de juicio en los siguientes casos:
- Si el Proponente retira la oferta durante el proceso licitatorio o se comprueba por la Comisión Evaluadora de Licitación la falsedad de la información presentada en documentos de módulos de anexos Administrativo, Técnico y Económico.
 - Si, una vez aceptada la oferta (resuelta la adjudicación vía Decreto Alcaldicio), el adjudicatario no procediese a firmar el contrato o no haya hecho entrega del correspondiente documento de garantía contractual, dentro del plazo establecido en las presentes Bases.

11.2 DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

- a) El Proponente adjudicado deberá entregar al momento de la suscripción del contrato, uno o más **instrumentos financieros** de la **misma naturaleza pagaderos a la vista** y con **carácter de irrevocable**, extendida a la orden del Departamento de Educación Municipal, con la finalidad de garantizar el correcto y oportuno prepago, además del fiel cumplimiento del servicio, por un monto y plazo especificado en las Bases Administrativas Especiales.
- b) La vigencia del instrumento que garantice el fiel cumplimiento del contrato será igual al tiempo de vigencia del servicio, más el plazo (días hábiles) adicional necesario para el término efectivo del contrato.
- c) En el evento que el proponente contratado no cumpla con las obligaciones y/o plazos que establecen las presentes bases y contrato respectivo, la Municipalidad de Quillota, se reserva el derecho de hacer efectivo el cobro de la garantía, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna, en carácter de cláusula penal, y de acuerdo al procedimiento que corresponda según su naturaleza, para con cargo a ella, cobrarse las indemnizaciones y multas causadas por el incumplimiento y sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle.
- d) En caso de consultar modificaciones al servicio convenido, se deberá modificar el contrato respectivo. Al mismo tiempo se deberá modificar el valor y la fecha de vencimiento de la garantía.
- e) Esta garantía será restituida en forma definitiva una vez cumplido el plazo total de vigencia del contrato, siempre y cuando así lo amerite la Inspección Técnica, debiendo para este efecto el adjudicatario, solicitar su devolución por escrito a dicha Inspección quien dará el V° B° para su retiro físico en Tesorería Municipal.

12.- EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

La evaluación de la propuesta será realizada por una Comisión Evaluadora, nombrada exclusivamente para esta licitación. Esta evaluación se realizará en conformidad con metodología establecida en las Bases Administrativas Especiales.

Establécese que los integrantes de la Comisión Evaluadora antes individualizados, son sujetos pasivos conforme a la ley N° 20.730, que regula el Lobby y las Gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios.

a) De los Errores u omisiones formales y solicitud de Antecedentes.

Si posteriormente a la apertura y revisados los antecedentes por la Comisión de Evaluación, se detectan errores u omisiones formales en la o las propuestas formuladas por los oferentes, éstas podrán ser salvadas previa solicitud de la comisión señalada, 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 a través del Sistema de Información, de acuerdo a lo establecido en el artículo 40° del Reglamento de la Ley 19.886.

Todos los antecedentes solicitados de esta forma o aclaraciones pasarán a formar parte de la propuesta y no deberán cambiar la oferta económica, ni el plazo ofertado.

La Comisión de Evaluación rechazará aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos, exigidos en las presentes bases de la licitación, asimismo no se podrán corregir errores aritméticos que presenten las ofertas. Podrá, sin embargo, admitirse aquellas ofertas que presenten defectos de forma, omisión o errores menores.

b) Son **cuestiones de fondo**, que no pueden ser saneadas:

- La ausencia de documentos legales del proponente en formato digital, o de los documentos técnicos y financieros de la oferta.
- La ausencia (formato digital) de documentación que acredite el Representante Legal.
- La no entrega física de la Garantía de Seriedad de la Oferta, su plazo y monto equívocos.
- La Identificación del Oferente, la Declaración Jurada y la Oferta, sin firma del representante legal.

Nota: los antecedentes solicitados en formato digital, se refieren a los documentos que el oferente debe acreditar en el registro Chile Proveedores.

El análisis de las ofertas presentadas, se realizará en conformidad con metodología establecida en las Bases Administrativas Especiales, en base a los antecedentes efectivamente entregados por cada proponente a través del portal de ChileCompra en módulos de anexos Administrativo, Técnico y Económico de manera tal que la Comisión pueda ponderar los aspectos y objetivos principales de la materia del proyecto.

Toda información que se demuestre sea falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de los proponentes será estimada fraudulenta, siendo causal de eliminación del oferente de la etapa de evaluación y adjudicación de la propuesta.

En tal evento los proponentes participantes que sean afectados por dicha resolución declinan efectuar cualquier acción que pretenda indemnización alguna por este hecho, entendiéndose la facultad privativa del Municipio para decidirlo que sea más conveniente a sus intereses.

De dicha evaluación emanará un Informe Técnico de Adjudicación, en el cual se consignarán las razones técnicas, financieras y jurídicas de la ponderación obtenida por cada una de las ofertas presentadas. Cabe señalar que la aplicación de la metodología, establecida en las BAE dará como resultado final en orden descendente de una propuesta de adjudicación, sugiriendo la Comisión al Sr. Alcalde y/o al Concejo Municipal según corresponda, adjudicar la licitación a favor del proponente que haya obtenido el mayor puntaje.

13.- DE LA COMISIÓN EVALUADORA

Queda estrictamente prohibido el agendar a solicitud de terceros reuniones o visitas que tengan por objeto promover, defender o representar cualquier interés particular con integrantes de la Comisión de Evaluadora durante el proceso de licitación.

Todo contacto o consulta, que tenga relación con el proceso de licitación, debe obligatoriamente ser realizado a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra (www.mercadopublico.cl).

Así mismo queda estrictamente prohibido, el ofrecer o donar regalos, premios o pagos de cualquier tipo o naturaleza a funcionarios o a cualquier otro que tenga directa o indirecta relación con el proceso de licitación.

14.- OFERTA ÚNICA

Cuando en una propuesta se presentase una (01) sola oferta, la Comisión de Evaluación procederá a evaluar los antecedentes de acuerdo a los criterios de evaluación y ponderaciones establecidos en bases, pudiendo eventualmente proponer su adjudicación o rechazo.

La Comisión Evaluadora declarara inadmisibles las ofertas cuando estas no cumplieren los requisitos establecidos en las bases.

Declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando estas no resulten convenientes a sus intereses.

En ambos casos la declaración deberá ser por resolución fundada, mediante Decreto Alcaldicio. Para posteriormente efectuar una nueva licitación.

15.- DE LA ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

La adjudicación de las propuestas será resuelta sólo por el Sr. Alcalde, salvo que los contratos de la licitación involucren montos iguales o superiores al equivalente de 500 UTM o se comprometa al municipio por un plazo que exceda el período Alcaldicio, evento en el cual se requerirá acuerdo previo del Honorable Concejo Municipal.

La licitación se entenderá oficialmente adjudicada una vez que la Municipalidad de Quillota así lo dictamine a través de la emisión de un Decreto Alcaldicio, debidamente notificado a través del Sistema ChileCompra, en el cual, entre otras cosas, se deberá consignar el nombre del Proponente favorecido (persona natural y/o jurídica), el monto ofertado (impuesto incluido) y el plazo de ejecución o desarrollo en días corridos.

El Proponente favorecido, una vez notificado de la resolución a través del Sistema Chile Compra, deberá acordar con la Unidad de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Quillota la fecha efectiva de suscripción del contrato y entrega de la garantía respectiva, incluido Certificado de Habilidad de Estado de Inscripción en Chile Proveedores.

16.- SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍA

Una vez resuelta la licitación, el Adjudicatario previo a la suscripción del respectivo contrato, deberá certificar que se encuentra inscrito en el registro de proveedores de **CHILE COMPRA**.

Es de exclusiva responsabilidad de la Unidad de **Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Quillota**, redactar el **Contrato para su suscripción**, debiendo esta unidad coordinar el día y hora con el adjudicatario para llevar a efecto este acto; y por consiguiente, coordinar todas aquellas acciones y/o antecedentes que son necesarios para tal efecto, con todas aquellas Direcciones y/o Unidades pertinentes para esta materia de encargo, cumpliendo con los plazos establecidos en las Bases para la suscripción del Contrato.

El Proponente adjudicado tendrá el plazo de **10 días hábiles**, contados desde la fecha de Notificación de la Adjudicación a través del sistema ChileCompra para suscribir el contrato.

Todos los gastos del contrato que se originen por su celebración y/o protocolización, serán de cargo exclusivo del adjudicatario, quien deberá hacer entrega de dos (2) copias a la Municipalidad en el plazo de cinco (05) días hábiles.

16.1 READJUDICACION

La inobservancia de las obligaciones consistentes en suscribir el contrato y rendir la garantía, dentro del plazo señalado, sea por desistimiento o simple omisión, habilita a la Municipalidad de Quillota para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Dichas acciones, una vez aplicadas, tendrán carácter de irreversible, en cuyo evento y sin llamar a una nueva licitación, la Municipalidad de Quillota podrá readjudicar la licitación al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del Municipio, se estime conveniente declarar desierta la licitación.

16.2 PROHIBICION DE CESION Y/O TRANSFERENCIA

La persona natural y/o jurídica que en virtud de un contrato, asuma la obligación de implementar y desarrollar el servicio bajo los términos fijados en las presentes bases y demás documentos, los cuales se entienden plenamente conocidos, no podrá bajo ningún título, ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente el presente contrato.

El incumplimiento o infracción respecto de la entrega del contrato a un tercero, dará a lugar a la Municipalidad de Quillota de aplicar la **Resolución del Contrato**, de acuerdo a lo estipulado en el **punto 19.2** de estas Bases.

El ejercicio de la atribución antes señalada, no dará lugar a derecho de indemnización o pago de ningún tipo a favor del proveedor, perdiendo como sanción tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, de la garantía que avala el cumplimiento de éste, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle por este hecho.

16.3 DE LOS SUBCONTRATOS

Los subcontratos se regirán de acuerdo a la **Ley N° 20.123** que regula al trabajo en régimen de subcontratación.

Se establece que el proveedor del servicio materia de la presente licitación, podrá subcontratar **sólo aquellas partidas que complementen o apoyen** la ejecución del servicio encomendado, sean estos recursos humanos, técnicos o materiales que no impliquen el suministro y/o provisión de los equipos requeridos en la implementación y desarrollo del servicio contratado.

Aquellas partidas, que sean necesarias de subcontratar deberán ser informadas para su visación a la Inspección Técnica del Servicio previo a su ejecución, mediante informe escrito en el cual se deberán establecer entre otras cosas la individualización de las partidas comprometidas, sus condiciones y alcances.

La inspección técnica del servicio se reserva el derecho de aceptar o rechazar la proposición del proveedor, la decisión que se adopte no dará lugar a pago adicional o indemnización alguna a su favor o de terceros que hayan participado por este hecho.

En ningún caso el proveedor podrá excusar su responsabilidad en la ejecución de partidas defectuosas o incompletas, bajo pretexto de haber sido ejecutados por un tercero, debiendo éste asumir a su costo y cargo de acuerdo a las condiciones y alcances establecidos en informe su oportuna ejecución.

Se deja constancia, que el no pago oportuno de los subcontratos por parte del proveedor a cargo de la implementación y desarrollo del servicio, habilita a la Municipalidad de Quillota a paralizar el pago de las mensualidades comprometidas, hasta que este último certifique estar al día con dichos pagos.

17.- DEL SISTEMA DE PAGO DEL SERVICIO

Los Pagos se efectuarán en un plazo 30 días posteriores, contados desde la fecha de recepción conforme de la factura, orden de compra y cumplidos todos los requisitos necesarios establecidos en las presentes bases.

El inspector técnico, será la responsable de certificar la conformidad de la recepción de los servicios realizados, de acuerdo a lo requerido y ofertado por el adjudicatario

La cancelación del monto contratado, se efectuara por el departamento de administración de Educación municipal, y deben contener los siguientes antecedentes.

- a) Factura a nombre del Departamento de Administración educación municipal Rut: 61.930.600-7, dirección Calle Esmeralda N° 625, Quillota.
- b) Recepción conforme por parte de la unidad técnica con firma y timbre, para cada Establecimiento Educacional con sus respectivas Direcciones.

17.1 DE LA CERTIFICACIÓN DEL SERVICIO Y POSTERIOR PAGO

17.1.1 INSPECCION TÉCNICA DEL SERVICIO

Toda comunicación entre el contratista adjudicado y la Municipalidad se canalizara a través del inspector técnico de servicio, el que será designado por la Municipalidad, quien deberá velar directamente por la correcta supervisión y ejecución del contrato derivado en las siguientes obligaciones:

- a) Conocer los documentos que rigen la licitación.
- b) Conocer el procedimiento de aplicación de multas.
- c) Conocer y aplicar las multas y sanciones en caso necesario.
- d) Tramitar el pago oportuno de los servicios en la forma y plazos establecidos en las Bases Administrativas y Técnicas.
- e) Certificar la recepción de los servicios realizados y llevar el registro en cada Establecimiento Educacional.
- f) Requerir toda la documentación que estime conveniente para resguardar la buena ejecución del contrato.

18.- MODIFICACION DEL SERVICIO CONTRATADO

La Municipalidad de Quillota, se reserva el derecho de modificar el servicio contratado, ya sea mediante la incorporación de nuevas Fosas Sépticas y/o cámara desgrasadora o bien por la disminución de estos, en razón a su disponibilidad financiera al momento de su suscripción o bien cuando así lo ameriten las necesidades de funcionamiento o de requerimientos formales internos según sea el caso, lo cual requerirá un estricto cumplimiento de las Bases Administrativas Generales, Especiales, y demás antecedentes de la licitación.

En el caso de modificación del contrato, la inspección técnica operativa del servicio deberá emitir un informe técnico al Sr. Alcalde, consignando en éste las causas que justifiquen dicha solicitud, así como la individualización de los equipos, componentes u/o especies comprometidas, sus condiciones y alcances, conforme a los valores que se hayan contemplado en la oferta y contrato original.

En el evento anterior, se procederá a emitir la resolución pertinente (decreto) que dará lugar a un Anexo Modificadorio Contractual, debiendo el proveedor dentro del término de **5 días hábiles** modificar, según sea el caso el monto de la garantía del contrato en los mismos porcentajes que el fijado en las Bases Administrativas Especiales para esta caución y a prorrogar la vigencia de la misma en los días en que haya sido ampliado o disminuido el plazo que hubiere sido solicitado.

19.- TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

19.1 POR INCUMPLIMIENTO DEL PROVEEDOR

El contrato se entenderá resuelto administrativamente, por incumplimiento grave de parte del proveedor respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato, tal como se indica en el **punto 19.2** de las presentes bases. Lo anterior facultará a la Municipalidad de Quillota, sin llamar a una nueva licitación, de plantear adjudicar el servicio remanente al o los proponentes que se hayan presentado a la licitación original en el orden que hubiesen sido evaluados (propuesta de adjudicación) y sin alterar las condiciones de sus ofertas, previa conformidad del Sr. Alcalde o del Honorable Concejo Municipal, según corresponda.

La resolución en particular será comunicada por escrito al proveedor con una anticipación de **10 días corridos**.

En relación, a la suma que corresponda pagar por costos asociados a los servicios, si los hubiere, se estipula que sólo se pagará todo aquel servicio que efectivamente haya sido prestado hasta la fecha de notificación de acuerdo a los montos fijados en su oferta económica siempre y cuando éstos cumplan con los términos técnicos de referencia, conforme lo determine la Inspección Técnica del Servicio, previó los descuentos que según su naturaleza correspondan efectuar.

El ejercicio de la atribución antes señalada, no dará lugar a derecho de indemnización de ningún tipo a favor del proveedor por este hecho o de cualquier otro que haya participado de este servicio, perdiendo como sanción tan pronto como se ponga término anticipado al contrato de la garantía que avala el cumplimiento de éste, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle.

19.2 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato quedará resuelto por disposición de la Municipalidad de Quillota si ocurriera cualquiera de los siguientes eventos:

- a) Si el Proponente no concurre a la **firma del Contrato** o no **acredita su inscripción** en el registro de Contratistas y Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública **CHILECOMPRA**, en plazos estipulados en las presentes bases.
- b) Si el proponente rechaza la **orden compra emitida**.
- c) Si habiendo firmado el contrato, no hace entrega de la **Garantía por Fiel Cumplimiento del mismo**.
- d) Si el proveedor **no concurre** a la firma del Acta de Inicio del Servicio dentro del plazo establecido por la inspección técnica operativa del servicio.
- e) Si el proveedor no cumple con el profesional **Jefe Técnico del Servicio**, ofertado durante el proceso de licitación.
- f) **Por modificación o alteración del servicio** sin la debida autorización, así como por incumplimiento grave y reiterado de las obligaciones que emanan del contrato.
- g) Si el proveedor ha hecho **abandono del servicio o ha disminuido** el ritmo de cumplimiento a un extremo que a juicio de la inspección técnica operativa del servicio equivale a un abandono del mismo.
- h) Por notoria **incapacidad técnica** del personal a cargo del **Soporte Técnico**, respecto de las labores de mantención preventiva y correctiva.
- l) Cuando el adjudicatario fuese **formalizado por algún delito que merezca pena aflictiva**. Tratándose de sociedades y/o empresas individuales de responsabilidad limitada, cuando lo fuese algunos de los socios, miembros del directorio o apoderado.
- m) Si el proveedor es una **Compañía y va a su liquidación**
- n) **Por quiebra, cesión de bienes o notoria insolvencia** del proveedor.
- o) Por traspaso, a **cualquier título, del contrato del servicio**.
- p) Por la **aplicación de cinco o más multas** en el **mes** de acuerdo a lo estipulado en el **punto 20.1** de las presentes bases.
- q) En cualquiera de estos eventos el proveedor perderá como sanción, tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, las garantías que avalan el cumplimiento de éste.

19.3 POR RESCILIACIÓN

Corresponderá resciliar el contrato cuando, de común acuerdo la Municipalidad de Quillota previa conformidad con el proveedor decidan ponerle término y liquidar anticipadamente el contrato. Con tal objeto, la parte interesada en resciliarlo deberá formular una presentación por escrito con

treinta (30) días corridos de anticipación a la otra parte, y ésta aceptarlo. Se perfeccionará esta resciliación mediante la formalización del acuerdo respectivo.

Finalmente es importante señalar, que el proveedor deberá adoptar los resguardos necesarios para el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas hasta el momento de término efectivo del contrato. Una vez formalizado el acuerdo a satisfacción de las partes, se procederá a desafectar la garantía respectiva.

19.4 FALLECIMIENTO DEL PROVEEDOR O DISOLUCION DE LA SOCIEDAD

En caso de fallecimiento del representante legal o disolución de la sociedad, siendo el proveedor persona jurídica, se procederá a dar término del contrato y si existieran pagos, garantías y/o retenciones a favor, éstas se girarán a sus herederos o causahabientes, previa suscripción del finiquito. Lo mismo sucederá si se declarase, voluntaria o forzadamente, el término de giro del proveedor.

20.- MULTAS, DESCUENTO Y SANCION.

20.1 DESCUENTO POR CONCEPTO DE MULTA.

La Municipalidad de Quillota, se reserva el derecho de solicitar según corresponda a través del Departamento de Administración de Educación Municipal, la aplicación vía administrativa de multas o sanciones al Proveedor de acuerdo al incumplimiento establecido en las presentes bases, términos técnicos de referencia, oferta y contrato.

Esta multa o sanción será aplicada al **pago de la mensualidad** del servicio, **descontando del monto final facturado** del mes en curso en que incurra la mencionada infracción, el valor de la multa o sanción aplicada, independiente del cobro de la Boleta de **Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato** si correspondiere.

1.- **Por incumplimiento de su Oferta**, el proveedor se hará acreedor de una multa equivalente a **15 U.F** (quince unidades de fomento) por las siguientes causales:

- a) Por incumplimiento del plazo estipulado para el inicio del servicio.
- b) Por incumplimiento de las especificaciones técnicas de los equipos ofertados.

- Para efectos de la aplicación de las multas, se considerara la fecha efectiva de firma del contrato u/o del Acta de Inicio del Servicio.

Además, por este motivo, la Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de aplicar la **Resolución del Contrato**, de acuerdo a lo estipulado en el **punto 19.2** de estas Bases.

20.2 RECONSIDERACION DE MULTAS

La Municipalidad de Quillota a través del Departamento de Administración de Educación Municipal del servicio ante cualquier situación que amerite la aplicación de multas o sanciones emitirá un informe al Sr. Alcalde, solicitando dictar Decreto correspondiente indicando la causa y monto de dicha multa o en su caso indicando las causas de su absolución. Este Decreto será notificado personalmente al funcionario nombrado por el proveedor como jefe técnico del servicio.

El proveedor tendrá **cinco (5) días hábiles** para solicitar reconsideración a la sanción ante la municipalidad, la que será resuelta por el Sr. Alcalde, previo informe de la inspección técnica en un plazo no superior a **treinta (30) días hábiles**, a partir de la fecha de su ingreso en la Oficina de Partes.

21.- DE LAS OBLIGACIONES DEL PROPONENTE

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que las Bases Generales y Especiales, Términos Técnicos de Referencia y el contrato impongan al proveedor del servicio, éste responderá directa y exclusivamente por todos los daños y perjuicios que sufrieran sus trabajadores, con ocasión de la prestación del servicio materia de esta licitación, ya sea que provengan de un error, negligencia o imprudencia de parte suya o de sus dependientes.

Así mismo, responderá por todos los daños y perjuicios que se causaren a terceros, durante o con motivo del desarrollo del servicio, aun cuando provengan de un error, negligencia o imprudencia de parte suya o de sus trabajadores.

El proveedor deberá además:

- a) Someterse a la fiscalización e instrucciones que disponga el profesional nombrado por la Municipalidad de Quillota para realizar las labores de Inspección Técnica del Servicio a fin de comprobar su correcto desarrollo y su eficiente ejecución.
- b) Mantener permanentemente un Jefe Técnico del Servicio de su exclusiva responsabilidad, quien será el nexo entre el proveedor y la Inspección Técnica del Servicio, sin perjuicio de la responsabilidad personal que le compete en la dirección de la misma.
- b) Mantener respaldo (archivo), de todas las acciones técnicas y administrativas del desarrollo del servicio tales como: copia de oficios, decretos, contratos, subcontratos, actas, informes de pagos, facturas, etc.

21.1 DEL PERSONAL DEL PROPONENTE

El personal que emplee el proveedor para efectos de la implementación y desarrollo del servicio, deberá tener relación con la cantidad y complejidad de los procesos o actividades definidas en los términos técnicos de referencia adjuntos a las presentes bases. Por lo tanto, el personal que se emplee en su ejecución a que se obliga el proveedor, deberá ser íntegramente contratada por él, en consecuencia, el personal que el proveedor ocupe, deberá y estará subordinado a él, y en sus relaciones laborales no tendrá vínculo alguno con la Municipalidad de Quillota.

21.2 DERECHOS LABORALES Y PREVISIONALES

La contratación del personal encargado de la ejecución del servicio, **deberá regirse por la legislación Laboral y Previsional Chilena**. El cumplimiento emanado de dichas obligaciones y derechos, serán de exclusiva responsabilidad del proveedor, por ende el personal no tendrá vínculo laboral alguno con la Municipalidad de Quillota, motivo por el cual todo el personal, equipos y elementos, vinculados a las tareas relacionadas con la prestación de los servicios, estarán bajo su exclusiva relación de subordinación, dependencia y responsabilidad.

21.3 ACCESO Y PERMANENCIA DEL PERSONAL

El personal que preste labores asociadas a la ejecución del presente servicio, están autorizadas a permanecer al interior de los distintos establecimientos educacionales municipales, solo por el plazo (jornada y horario), establecido institucionalmente como Jornada Laboral Municipal.

De ser necesario la extensión de dicho plazo (jornada y horario), éste deberá ser autorizado por la Inspección Técnica del Servicio, debiendo el proveedor informar la entre otras cosas, la identificación del personal que asista y la individualización de las tareas a ejecutar.

Queda estrictamente prohibido el acceso o permanencia de dicho personal en otras dependencias en los establecimientos educacionales municipales en que no se desarrolle el servicio, salvo casos específicos los cuales serán calificados por la inspección técnica del servicio.

22.- LIQUIDACION DEL CONTRATO

Una vez cumplido el plazo de vigencia del servicio, la inspección técnica procederá a solicitar la liquidación final del contrato y cumplidas estas formalidades, se procederá a realizar la restitución de los equipos y a desafectar la garantía respectiva.

23.- DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

Para todos los efectos derivados de la licitación a que se refieren estas Bases, así como de los que se deriven del contrato, según corresponda, las partes fijan domicilio en la ciudad de Quillota y prorrogan la competencia ante sus Tribunales de Justicia.

Los antecedentes de la licitación se publicarán a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra (www.mercadopublico.cl), a partir de las **12:00hrs. el día 12/02/2020**

9.- DE LAS CONSULTAS Y ACLARACIONES DE LOS ANTECEDENTES

Las consultas deberán formularse por escrito a través del portal **ChileCompra** al departamento de administración de educación municipal **Desde las 18:05Hrs.**, del día **12/02/2020 hasta las 14:00 hrs.**, del día **14/02/2020**

10.- RESPUESTAS A LAS CONSULTAS

Las aclaraciones a las consultas se publicaran a través del portal **ChileCompra** el día **17/02/2020** a partir de las **17:30 Hrs.**

11.- CIERRE ELECTRONICO Y RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS (CHILE COMPRA).

La hora y fecha tope de ingreso de los antecedentes solicitados en el punto 9 de las Bases Administrativas Generales, para la presentación de las ofertas en forma digital (**ChileCompra**) y/o física (sobres), es **12:00hrs., del día 21/02/2018.**

Los proponentes deberán hacer entrega de la Garantía de Seriedad de la Oferta por sobre, en dependencias del Departamento de educación, ubicada en calle Esmeralda N° 625, 1° Piso, comuna de Quillota, hasta las **12:00 hrs.**, del día **21/02/2020**

12.- APERTURA ELECTRONICA (CHILE COMPRA)

La apertura electrónica de las ofertas que hayan sido presentadas a través del portal de ChileCompra, con los antecedentes ingresados en forma digital (ChileCompra), será el **21/02/2020 a las 15:30hrs.**

13.- ADJUDICACION

La adjudicación de la licitación a través del portal ChileCompra, será el **día 07/03/2020.** En caso de no cumplirse con la fecha indicada de adjudicación de las presentes bases de licitación, se publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl, informando allí las razones del atraso.

14.- DE LAS GARANTIAS

14.1 DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Consistirá en un **instrumento financiero, pagadero a la vista** y con **carácter de irrevocable**, por un monto de **\$ 100.000.-** (cien mil pesos), extendida a nombre del Departamento de Administración de Educación Municipal, con una vigencia de **60 días corridos** a contar de la fecha de Cierre Electrónico y Recepción de Ofertas indicada a través del portal de **ChileCompra.**

Glosa: Para garantizar la presentación y seriedad de la oferta de la licitación pública ID 2833-9 - LE20, identificada como **servicio de Limpieza de Fosas Séptica y Cámara desgrasadora.**

14.2 DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Consistirá en uno o varios **instrumentos financieros** de la **misma naturaleza, pagaderos a la vista** y con **carácter irrevocable**, que en conjunto representen el **5% del monto total contratado**, extendida a nombre de la **Municipalidad de Quillota** en su calidad de Unidad Técnica, con un plazo de tiempo igual al plazo de vigencia del servicio más **60 días hábiles** adicionales sobre dicha fecha.

17.- RESOLUCIÓN DE EMPATES

En el evento de existir empate en el puntaje de una línea, la comisión evaluadora resolverá esto, aplicando las siguientes consideraciones:

Se buscará en primer término en las ofertas empatadas, el mejor puntaje obtenido para el factor "**PRECIO**", adjudicando a dicho oferente la licitación. Si el empate persiste, se considerará nuevamente de entre las ofertas aún empatadas, el puntaje obtenido en el factor "**PLAZO DE ENTREGA**", aquella oferta con mejor puntaje en dicho factor, será la adjudicada. Si aún persiste el empate, se considerará nuevamente entre las ofertas empatadas, el puntaje obtenido en el factor "**DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS**".

TERCERO: **AUTORÍZASE** llamado a Licitación Pública a través de Sistema de Chile Compra del proyecto denominado 1. "**SERVICIO DE LIMPIEZA DE FOSAS SEPTICAS Y CAMARA DESGRASADORA PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES RED-Q**", Los recursos que financian esta licitación son fondos FAEP 2019.

CUARTO: **DESIGNASE** Comisión para Evaluación Técnica de Adjudicación, Integrada por los siguientes Funcionarios:

- Sr. Juan Carlos González, Ingeniero en Informática, encargado de Informática, o quien le subrogue.
- Srta. Ignacia Fernández García, Arquitecto, Dibujante Técnico Área Infraestructura, o quien lo subrogue.
- Sr. Daniel Flores Hidalgo, Ingeniero conectividad de Redes, encargado de Informática, o quien la subrogue.

QUINTO: **ESTABLÉCESE** que todos los miembros de esta comisión quedan nombrados pro tempore como sujetos pasivos de la Ley N°20.730 que regula el lobby y las gestiones que representan intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, y su reglamento, mientras dure la evaluación de la propuesta.

SEXTO: **NOMBRASE** Como Inspector Técnico a Sra. Fabiana Lazo Flores, Ingeniero Gestión Pública y Técnico Construcción, Coordinadora Área Infraestructura, o quien le subrogue.

SEPTIMO: **ADOpte** el Director de Departamento de Administración de Educación RED-Q, las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución

YU Anótese, comuníquese, dese cuenta.



DIONISIO MANZO BARBOZA
ARQUITECTO
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE



OSCAR CALDERÓN SÁNCHEZ
ASISTENTE SOCIAL
ALCALDE (S)

DISTRIBUCIÓN:

Director del departamento de Administración de Educación Municipal Red-Q 2. Jurídico
3. Infraestructura RED-Q 4. RED-Q 5. Archivo DAEM 6. Secretaría Municipal.

OC/DMB/FLF/cnl.-