



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL
NUESTRO COMPROMISO ES CONTIGO

República de Chile
Provincia de Linares
Secretaría Comunal de Planificación

PARRAL, 12 Jun 2015

DECRETO EXENTO N° 5.894-1

VISTOS:

- 1.- La Ley de Compras Públicas y Reglamento N° 19.886 y sus modificaciones posteriores.
- 2.- Decreto Alcaldicio N° 2.409, de fecha 19 de Diciembre de 2.014 que aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2.015.
- 3.- Decreto Exento N° 6.071 de fecha 14 de Diciembre de 2012 que delega en el cargo del Administrador Municipal la facultad de firmar documentación interna "Por Orden de la Señora Alcaldesa"
- 4.- Las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes del llamado a Licitación Pública denominada "**Contratación de Servicios de Aseo para la Ilustre Municipalidad de Parral**".
- 6.- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1998, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.

CONSIDERANDO:

- 1.- Que, es necesario externalizar los servicios de aseo del Municipio y sus dependencias.
- 2.- Que, por este motivo se llama a licitación pública para contratar una empresa que provea los servicios integrales de aseo diarios a sus dependencias, según lo establecido en Especificaciones Técnicas.

DECRETO:

- 1.- **APRUÉBESE**, el llamado a Licitación Pública de la Propuesta "**Contratación de Servicios de Aseo para la Ilustre Municipalidad de Parral**".
- 2.- **APRUÉBESE**, Las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Anexos Administrativos y demás antecedentes que regirán el proceso, cuyo texto es el siguiente:

LICITACIÓN PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL"

BASES ADMINISTRATIVAS

1. GENERALIDADES:

La presente licitación se regirá por las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Aclaraciones y/o Respuestas a consultas formuladas por los oferentes, Anexos y demás antecedentes de la Propuesta "**Contratación de Servicios de Aseo para la Ilustre Municipalidad de Parral**", sin perjuicio de lo que establece la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y normas legales, reglamentarias y técnicas vigentes, en cuanto les sean aplicables.

Los antecedentes de licitación previamente individualizados se entenderán incorporados al Contrato que la Unidad Técnica celebre con el adjudicatario.

2. FINANCIAMIENTO:

El contrato será financiado con recursos provenientes del Presupuesto Municipal vigente.

3. PRESUPUESTO DISPONIBLE:

El Presupuesto disponible aproximado para la contratación de este servicio es de \$30.000.000 (treinta millones de pesos) IVA incluido, para el periodo 2015.

4. DENOMINACIÓN DE LAS PARTES:

Para los efectos de la presente licitación, la Ilustre Municipalidad de Parral actuará como Mandante y como Unidad Técnica, la Dirección de Obras Municipales.

5. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:**5.1. Identificación de la Propuesta:**

“Contratación de Servicios de Aseo para la Ilustre Municipalidad de Parral”

5.2. Descripción:

La contratación del servicio de aseo para la municipalidad se detalla en Especificaciones Técnicas, elaboradas de acuerdo a necesidad evaluada por la Dirección de Obras Municipales. En el Anexo N° 7 deberá indicarse el precio del servicio de manera mensual, el que deberá incluir costos por personal y materiales de aseo.

5.3. Tipo de Adquisición:

Licitación Pública mayor a 1000 UTM

5.4. Tipo de Convocatoria:

Abierta

5.5. Tipo de Adjudicación:

Simple con emisión automática de orden de compra.

5.6. Moneda:

En pesos chilenos

5.7. Etapas del Proceso:

En una etapa (Acto de Apertura Técnica y Económica)

6. ETAPAS Y PLAZOS:**6.1. Publicación:**

Las bases estarán a disposición de los proveedores a través del sitio www.mercadopublico.cl

6.2. Cierre de Recepción de Ofertas:

Las ofertas deberán ser realizadas a través del sitio www.mercadopublico.cl hasta el día y hora publicado en el mismo portal.

Los antecedentes solicitados en las presentes bases, deberán ser entregados en la Apertura de las Propuestas.

6.3. Venta de Antecedentes:

Los antecedentes de licitación estarán disponibles, en forma gratuita, en el sitio www.mercadopublico.cl para los interesados que, en cumplimiento de los requisitos exigidos en las Bases, deseen participar en la licitación.

6.4. Fecha de Visita a Terreno:

Se contempla una visita a terreno para revisión de las dependencias, la que estará a cargo de la Dirección de Obras Municipales. La fecha, día y hora serán publicadas a través del portal www.mercadopublico.cl.

6.5. Inicio de Preguntas:

Cada oferente podrá realizar consultas, mediante el foro electrónico, los días y en el horario establecido en el sitio www.mercadopublico.cl

6.6. Cierre de Preguntas:

Las consultas se cerrarán el día y hora señalado en el sitio www.mercadopublico.cl

6.7. Publicación de Respuestas:

Se dará respuesta a las consultas, observaciones y solicitudes de aclaración a las Bases, sin perjuicio de otras aclaraciones a las Bases de Licitación que estime necesario hacer en la misma oportunidad, mediante el portal, el día y hora señalados en el sitio www.mercadopublico.cl

No se dará respuesta a consultas verbales o efectuadas fuera de los plazos o en forma distinta a lo indicado precedentemente.

La Unidad Técnica se reserva la facultad de emitir otras aclaraciones a los antecedentes de licitación, con posterioridad a la etapa de respuestas y aclaraciones, si ello fuese necesario en interés de la licitación. Estas serán puestas en conocimiento de todos los participantes.

Todas las consultas y sus respuestas pasan a constituir parte de las presentes bases.

6.8. Acto Apertura Administrativa, Técnica y Económica:

La apertura administrativa, técnica y económica de las propuestas será el día y hora publicado en el sitio www.mercadopublico.cl.

6.9. Entrega de Antecedentes en Soporte Papel:

No se solicitarán antecedentes en soporte papel, éstos deberán ser escaneados e ingresados al sitio www.mercadopublico.cl como anexos administrativos, técnicos y/o económicos, según sea el caso.

El único antecedente que deberá presentarse en soporte papel es la garantía por la Seriedad de la Oferta que deberá ser ingresada a la Oficina de Partes de la Municipalidad ubicada en calle Dieciocho N° 720 de Parral (1° piso), utilizando para ello el Anexo N° 4; dicho ingreso deberá ser a más tardar, hasta 1 hora antes de la hora fijada para la Apertura Técnica y Económica de las propuestas.

6.10. Tiempo de Evaluación y Adjudicación de Ofertas:

La I. Municipalidad de Parral dispondrá de máximo 25 días hábiles, desde la fecha de Apertura de las Propuestas, para analizar las ofertas y comunicar a todos los participantes cuál fue el oferente favorecido. La notificación se hará a través del sitio www.mercadopublico.cl

6.11. Mecanismo para solución de consultas respecto a la adjudicación:

A través del portal www.mercadopublico.cl, antes de que transcurran 24 horas desde la notificación de adjudicación a través del sitio www.mercadopublico.cl

6.12. Tiempo de Firma de Contrato:

El oferente adjudicado deberá firmar contrato con la Municipalidad, a más tardar el 5^{to} día hábil siguiente al de la notificación de su adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl. No cumplir esta exigencia podrá dejar sin efecto la adjudicación realizada y será causal suficiente para hacer efectiva la garantía de Seriedad de la Oferta.

6.13. Plazo del Contrato:

Será de 14 meses a contar de la fecha de suscripción del contrato con posibilidad de renovación por 6 meses más, previa evaluación de la Unidad Técnica.

7. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN y PRESENTACIÓN DE OFERTAS:**7.1 Requisitos Oferentes:**

- i) Podrán participar personas naturales o jurídicas que se encuentren registrados en el Sistema Electrónico de Compras y Contratación Pública (www.chilecompra.cl) o en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (www.chileproveedores.cl), en el rubro solicitado.
- ii) Que cuenten con su patente municipal al día

Exigencias Legales de Probidad Administrativa:

- a.- No pueden participar las entidades que tengan entre sus socios a una o más personas que presten servicios a la Municipalidad de Parral como trabajadores dependientes, cuya participación en calidad de director, administrador, representante o socio titular, sea del 10% o más de los derechos de capital social. Si así fuere, el contrato total no podrá exceder de las 200 UTM, mensuales.
- b.- El oferente persona jurídica, no podrá tener entre sus socios a uno o más funcionarios pertenecientes a la Administración del Estado, cuya representación, en conjunto, sea superior al 50% del capital social, ni tener, entre sus trabajadores, a personas que sean a la vez funcionarios de las entidades antes indicadas.
- c.- Los oferentes no podrán ser funcionarios directivos del Servicio, ni tener con ellos vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, tampoco podrán ser oferentes sociedades de personas de las que estos directivos o los parientes mencionados formen parte, ni sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que estos directivos o parientes sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que estos directivos o parientes sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, o sean gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

7.2. Instrucciones para Presentaciones de Ofertas:**7.2.1. Presentar la oferta por Sistema:**

Las ofertas deberán ser realizadas a través del sitio www.mercadopublico.cl

7.2.2. Vigencia de la Oferta:

El oferente mantendrá la vigencia de la oferta por un plazo mínimo de 60 días corridos, contados desde la fecha de término de ingreso de la oferta al Sistema de Información. La vigencia de la oferta se presumirá de su sola presentación, sin necesidad de declaración expresa.

7.2.3. Anexos Administrativos:

Los documentos deberán presentarse en idioma castellano, las unidades métricas y los valores en moneda nacional, escritos a máquina o computador, sin enmiendas ni borrones y deberán contener todos los antecedentes de la licitación. Todos los documentos deberán ser firmados por el oferente, hoja por hoja, a excepción del original de Garantía por Seriedad de la Oferta, firmándose su copia.

Anexos Administrativos:

- a. Carta de Identificación del Oferente (Anexo N° 1)
- b. Patente Municipal al día.
- c. Certificado de Antecedentes Comerciales emitido por la Cámara de Comercio.
- d. Certificado de Deuda de la Tesorería General de la República que acredite no tener deuda con el fisco.
- e. Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales de la Dirección del Trabajo, emitido con 30 días de anticipación a la fecha de Apertura de la Propuesta como máximo, que acredite no tener deudas laborales ni previsionales pendientes, reclamos o multas por tales conceptos.
- f. Declaración jurada simple suscrita por el proponente o su representante legal que acredite haber estudiado todos los antecedentes objeto de la licitación, comprenderlos y aceptarlos (Anexo N° 2)
- g. Garantía de Seriedad de la Oferta, extendida a favor de la Tesorería Municipal de Parral, RUT 69.130.700-k, por un monto de \$100.000 (Cien mil pesos), con vencimiento 60 días corridos, contados de la fecha de apertura física de la licitación. Dicho documento deberá indicar la siguiente glosa: En garantía por la seriedad de la oferta por la Propuesta "Contratación de Servicios de Aseo para la Ilustre Municipalidad de Parral". El proponente deberá indicar el número telefónico de la institución financiera que emitió la garantía y el nombre del contacto de dicha empresa, para revisar la veracidad del documento.
- h. Declaración Jurada simple que exprese que el proponente "no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los anteriores dos años" (Anexo N° 3)
- i. Para aquellos proponentes que **no tengan acreditado en el sitio www.chileproveedores.cl** los antecedentes que se detallan a continuación se deberán agregar a este sobre, además de los documentos solicitados en las letras anteriores, lo siguiente:

Persona Natural

- i) Fotocopia Legalizada de Cédula de Identidad
- ii) Fotocopia de Iniciación de Actividades en SII

Persona Jurídica

- i) Fotocopia Legalizada de Rut de la Empresa
 - ii) Fotocopia Legalizada de Cédula de Identidad del Rep. Legal
 - iii) Fotocopia de Certificado de Vigencia de la Sociedad
- j. Declaración jurada acreditando que no se encuentra afecto al art. 4 inciso 6 de la ley 19.886, en el cual se establece que "ningún órgano de la administración del Estado podrá suscribir

contratos administrativos de provisión de bienes y servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del Art 54 de la Ley N° 18.575, ley orgánica constitucional de bases generales de la administración del Estado".

- k. Declaración Jurada acreditando no haber sido condenado como consecuencia de incumplimiento de contrato celebrado con alguna entidad regida por la ley de compras en los últimos 2 años
- l. Fotocopias autorizadas de Escritura de constitución de la Sociedad y sus modificaciones si las hubiera, con una vigencia no superior a 30 días. (Sólo para Persona Jurídica)

7.2.4. Anexos Técnicos:

Los documentos técnicos deberán presentarse en idioma castellano, las unidades métricas y los valores en moneda nacional, escritos a máquina o computador, sin enmiendas ni borrones y deberán contener todos los antecedentes de la licitación. Todos los documentos deberán ser firmados por el oferente.

Anexos Técnicos:

- a. Listado con las Ficha Técnica con los productos de aseo a utilizar. (Anexo N° 5)
- b. Listado con las Ficha Técnica con los maquinarias y herramientas a utilizar. (Anexo N° 6)

7.2.5. Anexos Económicos:

Los documentos deberán presentarse en idioma castellano, las unidades métricas y los valores en moneda nacional, escritos a máquina o computador, sin enmiendas ni borrones y deberán contener todos los antecedentes de la licitación. Todos los documentos deberán ser firmados por el oferente, hoja por hoja.

"Anexos Económicos":

- a. Propuesta Económica en formularios incluidos en los antecedentes de licitación (Anexo N° 7)

Nota:

- 1.- La oferta deberá ingresarse al portal www.mercadopublico.cl a valor neto de \$1 (Un peso), posteriormente se emitirá la orden de compra a precio real de acuerdo a las solicitudes de pedido efectuadas por la unidad técnica.
- 2.- Los documentos originales podrán ser reemplazados por fotocopias autorizadas ante notario que indique expresamente que se trata de una copia fiel de original tenido a la vista. El incumplimiento con cualquiera de estos documentos podrá ser causal suficiente para no proceder a abrir el segundo sobre, quedando dicho proponente eliminado de la Licitación.

7.2.6. Entregar Antecedentes Físicos:

El único antecedente que deberá presentarse en soporte papel es la garantía por la Seriedad de la Oferta que deberá ser ingresada a la Oficina de Partes de la Municipalidad ubicada en calle Dieciocho N° 720 de Parral (1° piso), utilizando para ello el Anexo N° 4; dicho ingreso deberá ser a más tardar, hasta 1 hora antes de la hora fijada para la Apertura Técnica y Económica de las propuestas.

7.2.7. Visitas a Terreno:

Se contempla una visita a terreno para revisión de las dependencias, la que estará a cargo de la Dirección de Obras Municipales. La fecha, día y hora serán publicadas a través del portal www.mercadopublico.cl.

7.3. Antecedentes Legales para poder ser Contratado:

Al momento de la firma del contrato el proveedor deberá contar con inscripción vigente en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (www.chileproveedores.cl)

8. PROCEDIMIENTO DE APERTURA:

a) Las propuestas se abrirán en un solo acto ante la Comisión Evaluadora designada por la Unidad Técnica para la revisión de ofertas de la propuesta. En caso de ausencia o impedimento de alguno de estos funcionarios, integrará la Comisión el funcionario que la Alcaldesa designe en su reemplazo o quienes subroguen a los titulares. Una vez iniciado el Acto de Apertura, se procederá a la apertura de los Anexos Administrativos, Técnicos y Económicos. Si algún oferente omitiera algún documento requerido, la Comisión podrá permitir su presentación en un plazo máximo de 48 horas, siempre que se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. Así también, la Comisión se reserva la facultad de 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 a través del Sistema de Información. En caso de rechazar la oferta se devolverá oportunamente la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Del proceso anterior se levantará un Acta, con los datos necesarios para individualizar los proponentes y sus ofertas, dejando constancia de las observaciones, esta acta deberá ser firmada por todos los funcionarios designados a participar del Acto de Apertura.

9. ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

9.1.- Comisión de Apertura y Evaluación: La Unidad Técnica designa para el análisis y evaluación de las propuestas una Comisión integrada, en este caso, por la Directora de SECPLAN, el Director de Obras Municipales (S) y el Asesor Jurídico, quien elaborará un informe razonado que servirá de base y antecedente para la proposición de adjudicación del servicio.

9.2.- Análisis de las Ofertas: La Unidad Técnica se reserva la facultad de rechazar todas o algunas de las propuestas presentadas si se considera que no satisfacen el propósito o los requerimientos técnicos de la licitación; si las disponibilidades presupuestarias fueren insuficientes, atendidos sus montos o por otras razones técnicas o presupuestarias que se expresarán en la resolución fundada que así lo resuelva, la que será puesta en conocimiento de los proponentes, mediante el sitio www.mercadopublico.cl. La calificación de las causas expresamente señaladas precedentemente será facultad de la Unidad Técnica y el rechazo de las ofertas fundado en alguna de ellas no dará derecho a reclamo ni indemnización alguna para los proponentes.

Se considerará que no se ajustan a las exigencias de éstas y, por tanto, inadmisibles, aquellas propuestas en que el valor de la oferta expresado en el Formulario Propuesta Económica no sea coincidente con el incorporado por el proponente en el Sistema de Información (www.mercadopublico.cl)

Autorizada por la Comisión Evaluadora la adjudicación, rechazo de las propuestas o la declaración de inadmisibles o que la licitación sea declarada desierta, se procederá a dictar la resolución o decreto que así lo resuelva y a comunicar lo resuelto por escrito, a todos los participantes, a través del sitio www.mercadopublico.cl

9.3.- Criterios de Evaluación:

Cada ítem será evaluado con notas del 1 al 7 (orden ascendente), utilizando dos decimales, se multiplicará por el porcentaje correspondiente, obteniéndose la nota final de la suma de estos.

La suma de las notas de cada factor debidamente ponderadas ((A x ...%) + (B x ...%) + (C x ...%) + (D x ...%) + (E x ...%) + (F x ...%)) arrojará la nota final de calificación de la propuesta.

El mejor evaluado será el propuesto para la autorización del Mandante, en todo caso, se considerará que no resultan convenientes al interés del mandante, las propuestas que no alcanzan una nota mínima de **5.5 (cinco coma cinco)** y aquellas que superen el presupuesto disponible o máximo para la ejecución del servicio:

Factores de Ponderación

Serán considerados los siguientes factores de evaluación:

Nº	FACTORES	%
A	Oferta económica	50%
B	Dotación del Personal y Condiciones Laborales	30%
C	Experiencia en el rubro (iniciación de actividades del Sii)	10%
D	Cumplimiento de requisitos formales de presentación de oferta	10%
TOTAL		100%

A) Precio (50%):

La oferta que presente menor valor mensual por los servicios a contratar obtendrá nota 7, la que servirá de base para calcular las notas del resto de los oferentes, en forma inversamente proporcional. Es decir, se calculará en qué porcentaje este monto es menor a la respectiva oferta y el resultado se multiplicará por 7, este factor será descontado de la nota máxima (7.0), obteniéndose la calificación respectiva.

$$\frac{(O_B - O_A)}{O_A} \times 7 = Y$$

Donde:

O_A = Oferta menor

O_B = Oferta mayor

Y = Factor

X = Nota

$$7 - Y = X$$

La nota obtenida por cada oferente se ponderará en un 50%.

B) Dotación de Personal y Condiciones Laborales (30%)

Este criterio se evaluará en 2 sub criterios: Dotación de Personal, teniendo una ponderación de 15% y las condiciones laborales de los trabajadores a contratar, que se ponderará con un 15%.

-Dotación de Personal (15%): Se ponderará a aquellas empresas que contraten el siguiente número de trabajadores residente en la comuna de Parral (según anexo 7):

Nº de Trabajadores a Contratar	Puntaje
14 o más	7.0
13 (cumple con especificaciones técnicas)	5.5
No especifica	1.0

La nota obtenida se ponderará en un 15%.

-Condiciones Laborales (15%): criterio que se ponderará con un 15% y será evaluado considerando el % adicional sobre el sueldo base vigente.

Nº de Trabajadores a Contratar	Puntaje
Sobre 25% adicional sobre el sueldo base	7.0
Entre 25% y 20% adicional sobre el sueldo base	6.0
Entre el 19% y 15% adicional sobre el sueldo base	5.0

Entre el 14% y 10% adicional sobre el sueldo base	4.0
Entre el 9% y 5% adicional sobre el sueldo base	3.0
Menor a 5% adicional sobre el sueldo base	2.0

La nota obtenida se ponderará con un 15%.

C) Experiencia en el Rubro (10%):

Este criterio se evaluará a partir de la Iniciación de Actividades registrada en el Servicio de Impuestos Internos (S.I.I), en el rubro de la presente licitación, evaluándose de la siguiente manera:

Experiencia	Puntaje
Superior a 5 años	7.0
4 años de experiencia	6.0
3 años de experiencia	5.0
2 años de experiencia	4.0
1 año de experiencia	3.0
Menos de 1 año de experiencia	2.0

D) Cumplimiento de Requisitos Formales de Presentación de la Oferta (10%):

Las ofertas que cumplan con todos los requisitos formales de presentación de la oferta al momento de la Apertura, es decir, que presenten todos los antecedentes solicitados y sin errores de ningún tipo, obtendrán nota 7. El incumplimiento en la documentación (errores o faltas) hará disminuir de manera inversamente proporcional la nota en relación a la cantidad total exigida en las presentes bases. La nota a obtener se ponderará con un 10%.

$$X = \frac{Y * 7}{T}$$

Donde:

X = Nota

Y = Cantidad documentos bien presentados

T = Total de documentos exigidos

Antecedentes a solicitar

1.- Carta de Identificación del Oferente (Anexo N° 1)
Patente Municipal al día.
2.- Certificado de Antecedentes Comerciales emitido por la Cámara de Comercio
3.- Certificado de Deuda de la Tesorería General de la República que acredite no tener deuda con el fisco.
4.- Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales de la Dirección del Trabajo, emitido con 30 días de anticipación a la fecha de Apertura de la Propuesta como máximo, que acredite no tener deudas laborales ni previsionales pendientes, reclamos o multas por tales conceptos.
5.- Declaración jurada simple suscrita por el proponente o su representante legal que acredite haber estudiado todos los antecedentes objeto de la licitación, comprenderlos y aceptarlos (Anexo N° 2)
6.- Garantía de Seriedad de la Oferta (Anexo N° 4)
7.- Declaración Jurada simple que exprese que el proponente "no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los anteriores dos años" (Anexo N° 3)
8.- Fotocopia Legalizada de Cédula de Identidad
9.- Fotocopia de Iniciación de Actividades en SII (Experiencia)
10.- Fotocopia Legalizada de Cédula de Identidad del Rep. Legal (Persona Jurídica)
11.- Fotocopia de Certificado de Vigencia de la Sociedad (Persona Jurídica)

12.- Declaración jurada acreditando que no se encuentra afecto al art. 4 inciso 6 de la ley 19.886, en el cual se establece que "ningún órgano de la administración del Estado podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes y servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del Art 54 de la Ley N° 18.575, ley orgánica constitucional de bases generales de la administración del Estado"
13.- Declaración Jurada acreditando no haber sido condenado como consecuencia de incumplimiento de contrato celebrado con alguna entidad regida por la ley de compras en los últimos 2 años.
14.- Fotocopias autorizadas de Escritura de constitución de la Sociedad y sus modificaciones si las hubiera, con una vigencia no superior a 30 días. (Sólo para Persona Jurídica)
15.-Ficha Técnica de Productos a utilizar (Anexo N° 5)
16.- Ficha Técnica de Maquinarias a utilizar (Anexo N° 6)
17.- Propuesta Económica N° 7

9.4 Resolución de Empate: En caso de la ocurrencia de empate en la nota general, se propondrá para adjudicar a quien hubiese obtenido mejor calificación en el factor Precio o Valor de la Oferta. De persistir el empate se optará por aquel que hubiese obtenido, en promedio, mejor calificación en el criterio Dotación de Personal y Condiciones Laborales, después en Experiencia en el rubro y Cumplimiento de Requisitos Formales de Presentación de la Oferta.

9.5 Mecanismo para Solución de Consultas respecto a la Adjudicación: A través del foro www.mercadopublico.cl antes de que transcurran 24 horas desde la notificación de adjudicación a través del sitio www.mercadopublico.cl

9.6 Acreditación de Cumplimiento de Remuneraciones o Cotizaciones de Seguridad Social: A través de la presentación de Certificado de la Dirección del Trabajo vigente, correspondiente a su dirección comercial, que acredite no tener deudas laborales ni previsionales pendientes, reclamos o multas por tales conceptos, establecido en la letra e) de los anexos administrativos.

9.7 Presentación de Antecedentes omitidos por los Oferentes: Se solicitará a través de foro inverso, respondiendo de la misma forma, el plazo máximo de respuesta será informado a través del portal www.mercadopublico.cl

9.8 Adjudicación: El mejor evaluado será el propuesto para adjudicación y autorización del Mandante. La adjudicación se efectuará por Decreto y notificará a través del sitio www.mercadopublico.cl

El resultado de la propuesta se comunicará a todos los proponentes una vez que se conozca definitivamente la decisión de la Comisión de Apertura y Evaluación y el Mandante a través del portal www.mercadopublico.cl . Se declarará desierta la licitación si no se presentasen ofertas o se desecharan si la Alcaldesa lo estima conveniente por motivos de buen servicio.

10. DEL CONTRATO:

Documentos y Normas que rigen el Contrato:

El Contrato se regirá, por los siguientes documentos:

- La Constitución Política del Estado
- El Código de Ética que rige las relaciones entre la Municipalidad y sus proveedores
- Ley N ° 18.575 Bases Generales de la Administración del Estado

- Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades
- Ley N° 19.880 Procedimientos Administrativos
- Ley N° 19.653 Sobre Probidad Administrativa
- Ley N° 20.285 Sobre Acceso a la Información Pública
- Código Civil
- Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento y modificaciones
- Ley N° 19.300 de Bases Generales del Medio Ambiente y Reglamento de Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental
- Código del Trabajo
- Ley N° 16.744, que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- Ley N° 20.123, que regula el Trabajo en Régimen de Subcontratación.
- D.S 594 y sus modificaciones, Reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en el lugar de trabajo.
- Las modificaciones y aclaraciones de los documentos
- Las presentes Bases Administrativas y demás antecedentes de la licitación
- Toda la normativa vigente en el país en la materia

El Contrato será elaborado por el Departamento de Asesoría Jurídica de la Ilustre Municipalidad de Parral y firmado por el mandante y el proveedor adjudicado, a precio corriente, sin derecho a anticipos, ni intereses de ninguna especie, cancelándose de acuerdo con la orden de compra emitida por el valor correspondiente al año 2015, emitido por el Departamento de Secplan. Para el periodo 2016 el valor mensual del servicio se reajustará por la variación anual del IPC, esto es, a partir del 01 de Enero del 2016, hasta el término del contrato.

Para suscribir el contrato respectivo, el oferente adjudicado deberá acercarse a la Unidad de Asesoría Jurídica Municipal a objeto de interiorizarse de los términos del mismo y proceder a protocolizarlo en Notaría, devolviéndolo posteriormente al mismo. **Todos los gastos que demanden estos trámites serán de cargo del adjudicado.**

El oferente adjudicado deberá firmar el contrato respectivo con la Municipalidad, a más tardar el 5^{to} día hábil siguiente al de la notificación de su adjudicación a través del sitio www.mercadopublico.cl y presentar la garantía por el Fiel Cumplimiento de Contrato. Una vez firmado el contrato, el adjudicado, tendrá un plazo de 5 días corridos para el inicio del servicio de aseo a la Municipalidad, de lo contrario se aplicara lo establecido en el punto 11.

La Garantía por Fiel Cumplimiento de Contrato será presentada al momento de la firma del contrato en el Departamento de Asesoría Jurídica de la Municipalidad, quien la recibirá y verificará su correcta presentación para luego enviarla a Secplan con todos los antecedentes, para que éste la envíe a custodia a la Tesorería Municipal.

El incumplimiento de esta obligación, habilitará a la Unidad Técnica para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta y proceder a adjudicar el servicio al siguiente oferente mejor evaluado por la comisión.

La duración del contrato será de 14 meses a contar de la fecha de suscripción del contrato con posibilidad de renovación por 6 meses más, previa evaluación de la Unidad Técnica.

10.1 GARANTÍAS DEL CONTRATO:

Existirán dos tipos de Garantías:

a) Garantía de Seriedad de la Oferta: Para garantizar la Seriedad de la Oferta, el oferente deberá presentar una boleta bancaria extendida a la orden de la Ilustre Municipalidad de Parral, RUT 69.130.700-k, por un valor de \$100.000 (Cien mil pesos), con una vigencia no inferior a 60 días corridos desde la fecha de Apertura de la propuesta.

Dicho documento deberá indicar la siguiente glosa: En garantía por la seriedad de la oferta de la Propuesta "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL" El proponente deberá indicar el número telefónico de la institución financiera que emitió la garantía y el nombre del contacto de dicha empresa, para revisar la veracidad del documento.

La garantía por la Seriedad de la Oferta, será devuelta a los proponentes una vez resuelta la adjudicación, salvo la de los proponentes evaluados en primero y segundo, a los que les será devuelta una vez suscrito el contrato respectivo.

Esta garantía se hará efectiva en cualquiera de los siguientes casos:

- Si el proponente se desiste de su oferta.
- Si el Proponente adjudicatario no entregare la Garantía por el Fiel Cumplimiento de Contrato en el plazo que establecen las presentes bases.
- Y en los demás casos que indiquen las presentes bases.

b) Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato: El adjudicatario deberá garantizar el fiel cumplimiento de contrato, con una boleta bancaria de garantía, por un monto equivalente a 1,25 servicios mensuales adjudicados, según oferta realizada en Anexo N° 7 con una vigencia de 60 días corridos desde la fecha de término del contrato. Esta garantía será extendida a favor de la Ilustre Municipalidad de Parral y deberá ser entregada a más tardar al momento de suscribirse el referido contrato.

Dicho documento deberá indicar la siguiente glosa: En garantía por el Fiel Cumplimiento de Contrato de la Propuesta "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL".

La no entrega de dicho documento, en la oportunidad indicada, dará derecho a la Unidad Técnica a hacer efectiva la garantía de Seriedad de la Oferta establecida en el artículo anterior y la posibilidad de adjudicar el servicio al segundo proveedor mejor evaluado.

Esta garantía por el Fiel Cumplimiento de Contrato, será devuelta una vez cumplido el plazo de contrato, siempre y cuando no existan reclamos y situaciones pendientes que reclamar.

10.2 MODIFICACIONES DE CONTRATO:

No se ejecutarán modificaciones al contrato, salvo expresa autorización, por escrito, del mandante, previa solicitud analizada e informada por la Unidad Técnica. De ser así, ésta deberá efectuarse a lo menos 7 días hábiles antes del vencimiento del plazo estipulado para el término del contrato. Esta modificación deberá ser aprobada mediante decreto exento.

10.3 OPERATORIA:

La Ilustre Municipalidad de Parral podrá emitir directamente la orden de Compra al adjudicatario, una vez que entre en vigencia el contrato, quien facturará directamente al Municipio.

Sin la certificación de conformidad del servicio pertinente, estampada en la respectiva factura por la Unidad Técnica, no se podrá proceder al pago.

Los servicios adquiridos bajo esta modalidad serán entregados en las dependencias de la municipalidad o anexos establecidos.

10.4 PRECIO:

Dado que la presente licitación es de Contrato de Suministro, el valor de los ítems será ofertado en el Anexo N° 7, "Propuesta Económica", en pesos chilenos, detallando precio neto e impuesto (IVA) a la fecha de presentación de la oferta. Esta oferta mensual estará vigente hasta el 31 de Diciembre de 2015, posteriormente, a contar del 1 de enero del año 2016, será reajustada de acuerdo al IPC anual del periodo anterior, es decir, el año 2015.

10.5 PAGOS:

No se considerarán anticipos.

- a. El pago del contrato se realizará en pesos chilenos, en pagos mensuales y de acuerdo a la oferta del adjudicatario.
- b. El adjudicatario deberá emitir una factura y la respectiva Orden de Compra que deberán ser entregadas en la Oficina de Partes del Municipio, junto a las copias de pagos de sueldos y cotizaciones previsionales del personal dispuesto para este contrato.
- c. Además deberá hacer entrega de un certificado presencial de la Inspección del Trabajo respectiva, que acredite que no existen reclamos pendientes del personal dispuesto para el contrato.
- d. Certificado de Organismo Administrador del Seguro Laboral
- e. Certificado de Prevencionista de Riesgo de la Municipalidad de Parral.
- f. Una vez certificada la conformidad de los antecedentes requeridos y de la no existencia de multas, la Unidad Técnica procederá a dar una aprobación de dicha factura emitir un certificado al respecto y enviarla a pago. Se establece como instrucción básica que la facturación de los estados de pago deberá efectuarse de la siguiente manera:

- Nombre : I. MUNICIPALIDAD DE PARRAL
- Rut : 69.130.700-K
- Dirección : Calle Dieciocho N° 720, Comuna de Parral
- Giro : Servicios
- Glosa : Deberá indicar la prestación del servicio, N° de cuota, Monto

- g. El plazo de ingreso de la factura y los antecedentes mencionados en los punto anteriores, podrán ser ingresados dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente.
- h. El pago será efectuado a mes vencido en un plazo máximo de 30 días hábiles contados desde la fecha de recepción de la factura.

El mandante no tendrá responsabilidad alguna por la demora en solventar un estado de pago, originada por no haberse presentado éstos en la Unidad Técnica en la forma y con los requisitos establecidos.

10.6 FACTORING

La Municipalidad cumplirá con lo establecido en los contratos de Factoring suscritos por el contratista, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones y multas pendientes. El contratista deberá preocuparse que la Unidad Técnica del contrato y la Dirección de Finanzas tomen conocimiento oportunamente de tal situación.

Se entenderá que la información es oportuna, cuando se ha realizado en tiempos razonables que permitan informar a las distintas unidades administrativas de la Municipalidad del cambio de

sujeto de pago. En aquellos pagos acordados a 30 días se conviene que se entenderá oportuna aquella información realizada al menos con 15 días de anticipación a la fecha de pago.

10.7 TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO:

Término de Contrato de Mutuo Acuerdo:

El contrato podrá ser dejado sin efecto por mutuo consentimiento de las partes, caso en el que ninguna de las partes tendrá derecho a indemnización.

Término Anticipado por Incumplimiento del Contratista:

El incumplimiento por parte del contratista de los plazos y condiciones de su oferta o de las obligaciones que impongan las Bases de Licitación o las que se asuman al suscribir el Contrato respectivo, dará derecho a la Municipalidad para rescindir administrativamente dicho contrato.

Una vez iniciado el contrato, la Municipalidad podrá resolverlo administrativamente y hacer efectiva las garantías, o exigir el cumplimiento forzado de las obligaciones del proponente, en caso de existir una o más de las siguientes causales:

- a) Si el monto acumulado de las multas aplicadas al proponente sobrepasara el 30% del valor del servicio mensual.
- b) Si los servicios contratados no se hubieren realizado según lo establecido en Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Contrato.
- c) En el evento que se haya hecho efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- d) Por incumplimiento grave a juicio del Mandante, de cualquiera de las exigencias de estas Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas o del Contrato.
- e) No reemplazar la garantía de fiel cumplimiento de contrato, en los casos requeridos.
- f) Si el proveedor adjudicado o alguno de los socios administradores, en caso de ser persona jurídica, fuera condenado por algún delito que merezca pena efectiva o tratándose de una Sociedad Anónima, lo fuera algún miembro de su Directorio o el Gerente.
- g) Si el proveedor adjudicado fuera condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los anteriores dos años.
- h) Por quiebra del proveedor adjudicado o someterse a convenio. La quiebra o extinción de la personalidad jurídica del concesionario determinará la resciliación del contrato, haciéndose efectiva la garantía respectiva.
- i) Por disolución de la Sociedad, tratándose de una persona jurídica, o por fallecimiento del contratista, si es persona natural.
- j) Por subcontratación del servicio materia del contrato, sin autorización previa y expresa de la I. Municipalidad de Parral.
- k) Si el proveedor adjudicado tuviese más de 5 reclamos mensuales por incumplimiento de las labores.

El contratista deberá adoptar los resguardos que correspondan, para el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas hasta el momento del término del contrato a satisfacción del mandante.

Término del contrato por fuerza mayor o caso fortuito:

La Municipalidad de Parral podrá declarar el término anticipado de pleno derecho del contrato y proceder a su liquidación anticipada cuando por causas de fuerza mayor o caso fortuito calificada por la Municipalidad, se deba paralizar definitivamente los servicios del Contrato.

En este caso la municipalidad dará aviso por carta certificada al Proponente, una vez producido el hecho, plazo en el cual ambas partes convendrán la forma y condiciones en que se paralizarán los servicios.

En la liquidación del contrato se pagará al adjudicado hasta el último mes de servicio realizado y hasta la fecha del aviso.

La Municipalidad no pagará indemnización alguna al adjudicado, ni ninguna suma adicional a las señaladas por ningún concepto, pero se le devolverá las retenciones y garantías una vez que éste haya entregado los servicios del Contrato realizadas a plena satisfacción de la Municipalidad.

También el proveedor adjudicado, podrá solicitar el término anticipado de contrato invocando causas de fuerza mayor o caso fortuito, dando aviso de este hecho con una anticipación de 1 mes.

11. DE LAS MULTAS:

11.1. Aplicación de Multas:

Las multas serán aplicadas previo informe de la Inspección Técnica del Servicio, 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 proveedor adjudicado mediante anotación.

Se aplicarán multas equivalentes a:

- a) 5 U.T.M. por cada día en el retraso en el inicio del servicio.
- b) 1 U.T.M. diaria por cada trabajador que no se presente a trabajar y no sea reemplazado oportunamente.
- c) 2,5 U.T.M. en caso de reporte de pérdidas de alguna dependencia, la que deberá informarse por escrito a la Unidad Técnica, informando fecha, producto, material o equipo, con N° de inventario, si es que corresponde y responsable de la denuncia. Esta multa se aplicará a montos inferiores a \$100.000. En caso de un monto superior y dependiendo de la gravedad de la pérdida, la Unidad Técnica, previa aprobación del Mandante, podrá poner término anticipado del contrato.
- d) 2 U.T.M. por cada denuncia que se realice por escrito y respaldada mediante fotografías, por incumplimiento de labores contratadas, es decir, si en una oficina no se realiza el aseo en un día, el/la encargado(a) tendrá el deber de informar a la Unidad Técnica, para que ésta informe al Supervisor de la empresa adjudicada.
- e) 0,5 U.T.M. por cada trabajador que no use, en forma diaria, su vestuario institucional, situación que la Unidad Técnica deberá poner en conocimiento al Supervisor de la empresa adjudicada el mismo día de ocurrido el incidente.

Las multas señaladas se aplicarán, sin forma de juicio, por vía administrativa, y se descontará del Estado de Pago o, si fueren varios del más próximo o de las Garantías del Contrato, si estos no fueren suficientes.

11.2. Apelación a una Multa:

El contratista podrá reclamar ante el representante de la Unidad Técnica, por escrito y dentro del plazo de 2 días hábiles, de las multas que le impartiere el Inspector de Técnico, sea sobre la prestación del servicio o sobre otros aspectos del contrato. Copia del reclamo deberá ser puesto en conocimiento del Mandante dentro del tercer día hábil de presentado junto con un informe elaborado por la Unidad Técnica. La Unidad Técnica, resolverá breve y sumariamente el reclamo, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde el Ingreso a la Oficina de Partes, sin perjuicio de la facultad de la Alcaldesa para modificar o dejar sin efecto la sanción, de acuerdo al informe de la Inspección del Servicio. La determinación del Mandante deberá notificarse por escrito al adjudicatario.

En dicha apelación deberá informar sobre las causas que ocasionaron, a juicio del adjudicatario, la deficiencia y qué procedimiento se utilizó en terreno para superar la situación, ya sea intentando evitar o disminuir la deficiencia.

11.3. Aceptación de la Apelación:

La apelación se realizará por multa en forma individual y la aceptación significará desestimar completamente la aplicación de la multa al contratista.

Se aplicará este procedimiento cuando se considere que la ocurrencia de la deficiencia no es responsabilidad directa y total del adjudicatario, sino que obedece a situaciones que escapan completamente de su control, aún cuando aplicare medidas de disminución de efectos negativos.

11.4. Pago de las Multas:

Las multas ocasionadas serán descontadas del Estado de Pago posterior al mes en el cual se cursó la multa, considerando el valor de la UTM al día en que se cursó la infracción o si estas son elevadas con cargo a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, si esto fuere necesario.

12. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO:

La Unidad Municipal y el Inspector técnico, encargado de la supervisión del contrato será la Dirección de Obras Municipales.

El Inspector Técnico velará por el fiel cumplimiento del contrato, y exigirá todas las medidas administrativas y técnicas establecidas en las Bases para la buena ejecución del servicio, y aplicará, además, las multas que corresponda.

El adjudicatario deberá facilitar la labor de supervisión y control del Inspector Municipal, para esto deberá disponer de un teléfono celular el cual será utilizado para las supervisiones y para el contacto directo del Inspector con el Supervisor a cargo del servicio.

12.1 Libro de Novedades

En razón del contrato, se deberá mantener un Libro de Novedades o Manifold (en adelante indistintamente el Libro o Manifold), el cual deberá proporcionar el adjudicatario y será el documento oficial de dicho contrato. El Libro será el medio habitual para las comunicaciones entre la ITO y el adjudicatario, el cual estará en manos del Inspector Técnico.

El Libro deberá ser foliado, en triplicado, autocopiativo y en él se anotarán todas observaciones, comunicaciones, órdenes y plazos que la ITO imparta. Las observaciones tendrán carácter de obligatorias y su incumplimiento originará las multas indicadas en estas Bases.

Las observaciones anotadas en el Manifold, deberán ser cumplidas dentro del plazo establecido dado por el ITO, y por el sólo hecho de anotarlas el adjudicatario se dará por notificado, sin requerir de su firma para que dicha notificación se entienda practicada.

El adjudicatario o su personal autorizado deberán utilizar el libro de novedades para dar respuesta a todo lo solicitado por la ITO, sólo a través de este medio, así como para dejar constancia de hechos, fechas y manifestar inquietudes de la empresa.

Sin perjuicio de lo anterior, serán válidas las indicaciones técnicas o solicitudes efectuadas por la ITO al adjudicatario por vía correo electrónico, sirviendo la posterior anotación en el libro como mera constancia de lo anterior.

12.2 Declaración de huelga del personal

En el caso supuesto de que el adjudicatario se viere imposibilitado de dar continuidad al servicio objeto de esta licitación, la Municipalidad podrá contratar paralelamente a un tercero para que preste el servicio que el adjudicatario ha dejado de prestar.

El adjudicatario deberá reembolsar a la Municipalidad los gastos y perjuicios que se hubiesen generado para la Municipalidad en virtud de la paralización anteriormente señalada.

El plazo durante el cual operará la empresa suplente, no excederá a tres (3) meses, tiempo en el cual se pondrá término anticipado al contrato original y se llamará a nueva Propuesta, salvo que

esta situación se produzca en el último año calendario de vigencia del contrato original, en cuyo caso dicho plazo se podrá prolongar hasta la finalización de la presente propuesta.

Si el valor mensual a pagar al adjudicatario sancionado no alcanzara para pagar al nuevo adjudicado, los pagos se cubrirán haciendo efectivas las garantías en la proporción necesaria.

13. SEGURIDAD

Será obligación del proveedor adjudicado adoptar, en la ejecución del servicio, todas las medidas de seguridad necesarias para prevenir accidentes y asumir la responsabilidad de ellos en caso que estos ocurriesen. La Unidad Técnica contará con un Profesional Prevencionista de Riesgos, el cual deberá dictar una charla a la empresa adjudicada durante el primer mes de iniciado el servicio, con la asistencia de todo el personal que tenga relación el servicio. El profesional estará facultado para realizar visitas mensuales a las dependencias que tenga el adjudicado, emitir informes escritos de cada visita sobre las medidas de seguridad del servicio.

El adjudicatario deberá poner a disposición del profesional, toda la información requerida para la elaboración de los informes. El profesional supervisará el cumplimiento de las normas de seguridad, sin perjuicio de las obligaciones del adjudicatario al respecto. El incumplimiento de cada orden o instrucción del Prevencionista de Riesgos, debidamente consignada en el informe mensual, será sancionado con una multa diaria aplicada administrativamente, durante el lapso en el cual no sea acatada de 1 U.T.M. (Unidad Tributaria Mensual), el incumplimiento sostenido de las advertencias y/o sugerencias del profesional, será causal de caducidad de contrato con la empresa.

La Empresa adjudicada deberá entregar al Departamento de Obras de la Municipalidad, al inicio del servicio, copia de lo siguiente:

- 1.- Copia contrato de trabajo de cada trabajador.
- 2.- Registro de charla "Derecho a Saber" a cada trabajador.
- 3.- Copia registro entrega de elementos de protección personal a cada trabajador.
- 4.- Procedimiento de acción frente a un accidente de trabajo (con números de teléfono) y toma de conocimiento por parte de los trabajadores, informando de manera inmediata la ocurrencia de un accidente grave a prevención de riesgos (definición Ley N°20.123 y Circular N° 2.345 de la Superintendencia de Seguridad Social, SUSESO).
- 5.- Certificado de Residencia del personal contratado.

14. OBLIGACIONES DEL ADJUDICADO:

- a) Dar fiel y oportuno cumplimiento al contrato.
- b) Será de cargo del proveedor adjudicado el pago de todas las obligaciones vigentes en la República de Chile, durante la vigencia del contrato en lo que se refiere a impuestos, tasas y contribuciones fiscales, municipales y de cualquier otra índole, lo que se deberá tener en cuenta al momento de realizar la oferta.
- c) No será causal eximente del cumplimiento del contrato por parte del proponente favorecido, el hecho de que su personal se declare en huelga. En todo caso, el contratista arbitrará oportunamente las medidas para que las labores se efectúen a pesar de la huelga.
- d) Será responsabilidad del adjudicatario cualquier daño causado a personas, bienes municipales o de terceros, los que deberá indemnizar, sin responsabilidad para el Municipio, y sin perjuicio de las multas correspondientes o el término anticipado del contrato, dependiendo de la gravedad de los perjuicios.
- e) El adjudicatario nombrará un supervisor responsable a cargo del servicio, que deberá estar permanentemente ubicable y estar en permanente coordinación con el Inspector Técnico designado por la Dirección de Obras Municipales. En caso de estar impedido temporalmente para cumplir su función por cualquier razón, el adjudicado designará un reemplazante que

- deberá ser comunicado al departamento de Adquisiciones por escrito, dentro de las 24 hrs. siguientes.
- f) No será causal para no cumplir las obligaciones del contrato la falta de insumos, materiales, equipos u otros.
 - g) Se considerará que el adjudicado, antes de presentar su oferta, está compenetrado de todos los riesgos, factores o circunstancias técnicas y administrativas que puedan afectar su oferta, como los costos requeridos para cubrir todas las obligaciones contractuales en las condiciones establecidas en la presente Propuesta Pública.
 - h) El adjudicado al suscribir el contrato, debe reconocer que se trata de la prestación de un servicio público y que su interrupción o suspensión puede ocasionar serios perjuicios al interés del Municipio, aceptando por ello la aplicación de las sanciones correspondientes que se estipulan en las presentes Bases Administrativas Especiales.
 - i) Los insumos y materiales a utilizar en las labores de aseo deberán ser de óptima calidad, asegurando que el personal no sufra problemas de intoxicación u otra índole.

15. DOMICILIO DE LAS PARTES:

Para todos los efectos legales, las partes fijan domicilio en la comuna de Parral y se someterán a la competencia de sus tribunales Ordinarios de Justicia.



VÍCTOR VALVERDE ROMERO
DIRECTOR DE OBRAS (S)



MARÍA INÉS SOTO CERDA
DIRECTORA DE SECPLAN

PARRAL, Junio de 2015



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL
NUESTRO COMPROMISO ES CONTIGO

República de Chile
Provincia de Linares
SECPLAN

BASES ADMINISTRATIVAS

ESPECIFICACIONES TECNICAS

“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL”

1.- INTRODUCCIÓN

La Ilustre Municipalidad de Parral llama a propuesta pública para contratar una empresa que provea los Servicios Integrales de Aseo diario para sus dependencias, las que comprenden Edificio Consistorial, Anexo Dideco, Oficinas de Relaciones Públicas, Prodesal, Sernam, Egis Municipal, Teatro y Biblioteca Municipal.

2.- ALCANCE DE LOS SERVICIOS

Para este proceso, entenderemos por aseo diario aquellas actividades destinadas al Aspirado de Alfombras, limpieza Hall Entrada, mantener limpieza estacionamientos, limpieza de equipos computacionales, teléfonos, escritorios en oficina y salas de reuniones, limpieza de salas de baños, limpieza espejos salas de baños, retiro de desechos, mantención, mopeo y abrillantamiento de pisos duros y madera, limpieza de papeleros, limpieza de vidrios de puertas de acceso, desmanchado de pisos y alfombras, lavado de loza y elementos de cafetería y sala reuniones, reposición de papel higiénico, jabón líquido y desodorante ambiental, labores semanales, lavado de azulejos y griferías, lavado de ceniceros y papeleros, aspirado general de oficinas, paneles divisorios y tapices, limpieza de estantes, limpieza de vidrios bajos interiores y exteriores.

Entenderemos por labores quincenales al mantenimiento y limpieza general de cornisas y focos interiores, lavado y mantenimiento general del total de las alfombras existentes en la instalación. Además, se considerará la sanitización de los baños, con etiquetado de control de visitas realizadas.

Se entenderán como labores mensuales a aquellas actividades destinadas a la limpieza de vidrios bajos interior y exterior, lavado azulejos baños y Limpieza de muros y cortina.

Se entenderán como labores semestrales a aquellas actividades destinadas a la desinfección y lavado de pisos alfombrados, cubrepisos y tapices, aspirado y limpieza de lámparas de altura y limpieza de superficies altas.

Se entenderán como labores anuales a aquellas actividades destinadas a la limpieza de vidrios bajos y en altura interior y exterior y limpieza y lavado de tapices.

3. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

El servicio a ofertar, deberá considerar, al menos, los aspectos mencionados en las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y sus Anexos, con consideraciones tales como:

- Deberá disponer de un Supervisor que deberá visitar a lo mínimo 3 veces a la semana las instalaciones.
- Dicha visita deberá quedar registrada en el libro de novedades proporcionado por el proveedor adjudicado
- Deberá disponer de personal adecuado, con salud compatible y experiencia para la realización del servicio solicitado.

- Deberá proveer en forma permanente el abastecimiento de productos de limpieza e insumos, necesarios para la limpieza y aseo de las dependencias.
- Proveer a los trabajadores de vestuario y los implementos de seguridad necesarios para la ejecución de las labores.
- La empresa deberá estar afiliada a la a un Organismo Administrador del Seguro Laboral (o Mutualidades de Empleadores) ante eventuales accidentes de sus operarios.
- La empresa deberá certificar que cuenta con un prevencionista de riesgos, el cual deberá realizar al menos una visita mensual a las instalaciones. Dicha visita deberá quedar registrada en el libro de novedades.
- Deberá contar con un reglamento interno aprobado por la entidad correspondiente (municipalidad).
- Deberá notificar por escrito a todos los trabajadores de los riesgos asociados a las faenas y de la obligatoriedad en el uso de elementos de protección personal.

4.- MATERIALES A UTILIZAR

Será de cargo del proveedor adjudicado abastecer de los materiales de aseo a utilizar, tanto para la limpieza de las dependencias como de los baños, en el caso de éstos últimos, los elementos mínimos a requerir son:

Producto
Papel Higiénico
Jabón Líquido
Desodorante ambiental
Toalla de Papel
Pastillas desodorantes para sanitarios

El proveedor adjudicado deberá determinar las cantidades necesarias para brindar un buen servicio en todas las dependencias.

Además, el proveedor adjudicado deberá considerar que los productos a utilizar deben cumplir con una clasificación según su toxicidad, desde la indicación de: moderadamente peligroso a no ofrece peligro, según lo indicado en Anexo N° 5.

5.- MAQUINARIAS Y HERRAMIENTAS MÍNIMAS A EXIGIR:

Será de responsabilidad del proveedor adjudicado todos los equipos, maquinaria, herramientas de trabajo e implementos necesarios para la correcta ejecución de los trabajos relacionados con el servicio a contratar.

La maquinaria destinada a la prestación del servicio deberá ser del tipo semi industrial o industrial, según corresponda. Las maquinarias serán de uso exclusivo de cada dependencia. Las maquinarias y herramientas a requerir se indican en la siguiente tabla:

Tipo maquinaria y/o herramienta
Escobillón
Pala Plástica
Carro Porta útiles
Daster y mopa Húmeda
Daster y Mopa Seca
Daster Barre agua
Señal Piso Húmedo

Carro Mopero
Escala Tijera
Aspiradora industrial Polvo-Agua
Kit de Limpieza de Vidrio (vellón y plumilla)
Máquina Convencional 17" con Estanque (con sus respectivos Pad)

Será responsabilidad del personal contratado por el proveedor adjudicado la correcta manipulación de las maquinarias. Todo desperfecto que ocurra antes, durante y después de la utilización de estas maquinarias será con cargo al proveedor adjudicado.

6.- VESTUARIO DEL PERSONAL A CONTRATAR:

Con el objeto de asegurar una imagen apropiada para el servicio a contratar, la empresa adjudicada deberá suministrar un uniforme que considere vestir completamente al personal a contratar. Este uniforme deberá considerar calzado de seguridad, chaqueta, pantalón y polera con logo y nombre del adjudicado. En caso que el personal a contratar no use uniforme completo o lo complementa con prendas propias, el proveedor adjudicado se expone a una multa de 0,5 U.T.M. por cada trabajador que no use, en forma diaria, su vestuario institucional, situación que la Unidad Técnica deberá poner en conocimiento al Supervisor de la empresa adjudicada el mismo día de ocurrido el incidente, según lo establecido en las Bases Administrativas punto N° 11 letra e).

En su oferta económica el proveedor deberá considerar el costo de suministrar dos veces al año, prendas de vestir y calzados, dicha entrega deberá quedar registrada en el libro de novedades, indicando fecha, nombre del personal, Rut y Firma y nombre del supervisor.

7.- DE LAS INSTALACIONES

Dentro de las instalaciones presentes para ejecutar el servicio a contratar se encuentran:

Edificio	Dirección
Consistorial	Dieciocho N° 720
Anexo DIDECO	Balmaceda N° 216
Relaciones Públicas	Lado Sur del Teatro Municipal Urrutia Esquina Aníbal Pinto lado suroriente.
Sernam	Ignacio Carrera esquina Dieciocho lado Norponiente.
Teatro Municipal	Urrutia Esquina Aníbal Pinto lado suroriente.
Biblioteca	Lado Sur Teatro Municipal
Juzgado de Policía Local	Lado Sur Biblioteca Municipal
Prodesal	Pablo Neruda N°662
EGIS Municipal	Dieciocho N° 601

8.- HORARIOS DEL SERVICIO

Los horarios del servicio se ejecutarán según el siguiente horario: Lunes a Viernes desde: 08:00 a 13:00 horas y de 16:00 a 19:00 horas. A modo de referencia, los horarios del personal municipal es de 08:30 a 17:30 horas de lunes a jueves y el día viernes desde las 08:30 a 16:30 horas.

9.- DOTACIÓN DE PERSONAL

La cantidad de personal que preste servicio de aseo diario es de, a lo menos, **12 personas a contratar más un supervisor** para cubrir todas las dependencias mencionadas en las presentes Especificaciones Técnicas.

10.- POLÍTICAS DE REEMPLAZO

El proveedor adjudicado deberá garantizar el cumplimiento total del servicio, en tiempo y forma según lo especificado en las presentes Especificaciones Técnicas. Las probables ausencias deberán ser cubiertas con personal de reemplazo previsto, los que deberían acudir en forma inmediata ante el aviso del Supervisor. No cumplir con este requisito será causal para aplicación de multa establecida en el Punto N° 11 letra b)

11.- ELEMENTOS DE SEGURIDAD

Será responsabilidad del proveedor adjudicado que el personal contratado esté debidamente uniformado, que además cuenten con los elementos de seguridad que permitan calificar como "Práctica Segura" a todas las operaciones inherentes al servicio a contratar, que sean requeridos para el adecuado desempeño de sus funciones, que garanticen que los insumos, maquinaria y equipamiento que se disponga cumplan con las normas establecidas por los organismos respectivos (Servicio de Salud, Mutuales de Seguridad, ACHS, etc.). Además, el proveedor adjudicado deberá aplicar las políticas, procedimientos y/o reglamentos internos que se encuentren vigentes.

En consecuencia serán de exclusiva responsabilidad del proveedor adjudicado todos los daños y accidentes, sean estos de carácter material o humano, que puedan producirse, con motivo de su acción u omisión, debiendo la empresa adjudicada asumir todos los costos médicos correspondientes.

12.- CAPACITACIÓN

Será responsabilidad del proveedor adjudicado capacitar periódicamente a sus trabajadores en temas relativos a "Práctica segura", "Seguridad e higiene", "Procedimientos de emergencia".

13.- INSPECCIÓN TÉCNICA:

Será responsabilidad del Director de Obras Municipal designar un funcionario encargado de supervisar diariamente que el servicio contratado se cumpla a cabalidad. Las principales tareas del supervisor serán:

- 1.- Que la totalidad de personal contratado para el servicio se presente a diario a trabajar.
- 2.- Será responsabilidad del Inspector Técnico llevar un Registro diario de asistencia, el que será revisado al momento de realizar la certificación mensual del servicio, ya que si existen multas estas deberán ser puestas en conocimiento del proveedor adjudicado para apelar a éstas y ser descontadas de las facturas si fuese necesario.
- 3.- Exigir al personal contratado por el adjudicatario a usar el vestuario entregado.

14.- EXIGENCIAS AL SUPERVISOR GENERAL

Con el objeto de efectuar la debida coordinación del servicio a contratar, el proveedor adjudicado deberá designar un supervisor, quien representará a la empresa adjudicada, pudiendo ser citado por la Municipalidad de Parral, en cualquier día hábil y hora.

Este deberá contar con un teléfono celular destinado para este fin y estar disponible para ejercer a lo menos las siguientes funciones:

- Representar al proveedor adjudicado en las materias relacionadas al contrato.

- Resolver cualquier problema que afecta al personal contratado por el adjudicatario, con el fin de asegurar la continuidad del servicio en forma óptima.
- Presentar nóminas del personal y actualizarlas cuando sea pertinente.
- Llevar el control de la asistencia del personal, el que será revisado periódicamente por la Municipalidad.

15.- PROHIBICIONES AL PERSONAL

Los siguientes puntos estarán estrictamente prohibidos y será de absoluta responsabilidad del adjudicatario asegurar el fiel cumplimiento de los mismos por parte de su personal:

- Por ningún motivo el personal de la empresa adjudicada deberá desempeñar labores que no sean las estrictamente necesarias e inherentes al servicio de aseo contratado. Ejemplo: llevar correspondencia a las oficinas, salir a comprar por solicitud de funcionarios, entre otros.
- Manipular equipos distintos a los entregados por la empresa adjudicada.
- Ingresar a las oficinas sin previa autorización.
- Retirar de las oficinas elementos, documentos, planos u otro tipo de información sin autorización.
- Consumir bebidas alcohólicas dentro de cualquiera de las dependencias.

16.- OPERATORIA

La Ilustre Municipalidad de Parral podrá emitir directamente la orden de Compra al adjudicatario, una vez que entre en vigencia el contrato, quien facturará directamente al Municipio.

Sin la certificación de conformidad del servicio pertinente, estampada en la respectiva factura por la Unidad Técnica, no se podrá proceder al pago.

Los servicios adquiridos bajo esta modalidad serán entregados en las dependencias de la municipalidad.

17.- PAGO

- El pago del contrato se realizará en pesos chilenos, en pagos mensuales y de acuerdo a la oferta del adjudicatario.
- El adjudicatario deberá emitir una factura y adjuntar la respectiva Orden de Compra, que deberán ser entregadas en la Oficina de Partes del Municipio, junto a las copias de pagos de sueldos y cotizaciones previsionales del personal dispuesto para este contrato.
- Además deberá hacer entrega de un certificado presencial de la Inspección del Trabajo respectiva, que acredite que no existen reclamos pendientes del personal dispuesto para el contrato.
- Certificado de Organismo Administrador del Seguro Laboral (o Mutualidades de Empleadores)
- Certificado de Prevencionista de Riesgo de la Municipalidad de Parral.
- Una vez certificada la conformidad de los antecedentes requeridos y de la no existencia de multas, la Unidad Técnica procederá a dar una aprobación de dicha factura emitir un certificado al respecto y enviarla a pago. Se establece como instrucción básica que la facturación de los estados de pago deberá efectuarse de la siguiente manera:
 - Nombre : I. MUNICIPALIDAD DE PARRAL
 - Rut : 69.130.700-K
 - Dirección : Calle Dieciocho Nº 720, Comuna de Parral
 - Giro : Servicios
 - Glosa : Deberá indicar la prestación del servicio, mes al que corresponde, Monto

- h. El pago será efectuado a mes vencido en un plazo máximo de 30 días hábiles contados desde la fecha de recepción de la factura.

El mandante no tendrá responsabilidad alguna por la demora en solventar un estado de pago, originada por no haberse presentado éstos en la Unidad Técnica en la forma y con los requisitos establecidos.



VÍCTOR VALVERDE ROMERO
DIRECTOR DE OBRAS (S)

PARRAL, Junio de 2015



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL
NUESTRO COMPROMISO ES CONTIGO

República de Chile
Provincia de Linares
Secretaría Comunal de Planificación

ANEXO N° 1

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

LICITACIÓN PÚBLICA

“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL”

REGIÓN :
COMUNA :
FECHA :

1.- NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

2.- RUT:

3.- NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL (SI CORRESPONDE):

4.- RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL:

5.- DIRECCIÓN (Calle, N°, Comuna):

6.- N° DE TELÉFONO Y/O FAX:

7.- CORREO ELECTRÓNICO:

8.- NOMBRE DE CONTACTO:

NOMBRE Y FIRMA PROPONENTE



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL
NUESTRO COMPROMISO ES CONTIGO

República de Chile
Provincia de Linares
Secretaría Comunal de Planificación

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE SUFICIENCIA DE BASES

LICITACIÓN PÚBLICA

“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL”

REGIÓN :
COMUNA :
FECHA :

DECLARO lo siguiente:

1. Haber estudiado todos los antecedentes de la Licitación y verificado la concordancia entre ellos.
2. Haber tenido presente todos los factores que pudieran influir en los plazos, condiciones técnicas y tomado en consideración las partidas específicas necesarias para la correcta formulación de la oferta.
3. Estar conforme con las condiciones generales del servicio (bases administrativas y demás condiciones técnicas y administrativas en que se ejecutará el servicio)
4. Conocer y aceptar las aclaraciones que el municipio haya enviado (si las hubiere)

Los antecedentes recibidos para el estudio de la propuesta son suficientes para la correcta formulación de la oferta, no dando lugar a posterior reclamo en este sentido.

NOMBRE Y FIRMA PROPONENTE



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL
NUESTRO COMPROMISO ES CONTIGO

República de Chile
Provincia de Linares
Secretaría Comunal de Planificación

ANEXO N° 3

LICITACIÓN PÚBLICA

“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL”

REGIÓN :
COMUNA :
FECHA :

NOMBRE PROPONENTE: _____

En Parral, a _____ días del mes de _____ de 2015.-

DECLARO lo siguiente:

1. – Acredito situación financiera e idoneidad técnica conforme lo dispone la Ley N° 19.886 de Compras del Estado y su Reglamento, que no existen condenados por prácticas antisindicales no existiendo saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos Dos años, por lo que faculta a la Ilustre Municipalidad de Parral el cobro de las Boletas de Garantía y estados de pago para que en el caso que correspondiese se destinen al pago de dichas obligaciones.

2.- Conocer y aceptar las aclaraciones que el Municipio haya enviado.

Los antecedentes recibidos para el estudio de la propuesta son suficientes para la correcta formulación de la oferta, no dando lugar a posterior reclamo en este sentido.

NOMBRE Y FIRMA PROPONENTE



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL
NUESTRO COMPROMISO ES CONTIGO

República de Chile
Provincia de Linares
Secretaría Comunal de Planificación

**ANEXO N° 4
LICITACIÓN PÚBLICA**

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL”
RECEPCIÓN DE GARANTÍA POR SERIEDAD DE OFERTA**

A.- IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE:

1.-	Nombre Completo del Proponente o Razón Social:
2.-	RUT:
3.-	Nombre del Representante Legal:
4.-	RUT del Representante Legal:
5.-	Dirección (Calle, N°, Comuna):
6.-	N° de teléfono y/o fax:
7.-	Correo Electrónico:
8.-	Firma y Timbre del Proponente o Razón Social:

B.- IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO QUE GARANTIZA LA SERIEDAD DE LA OFERTA:

1.- Tipo de Instrumento de Garantía	:	Boleta Bancaria
2.- N° del Documento	:	
3.- Banco	:	
4.- Monto en Pesos	:	\$
5.- Fecha Emisión Documento	:	
4.- Vencimiento Documento	:	
5.- Nombre y Fono Contacto Banco	:	

C.- CERTIFICACIÓN DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTO:

Fecha y Hora de Recepción del Documento en Oficina de Partes de la Municipalidad Parral	Fecha de Recepción / / 2015	Nombre, Firma y Timbre de Recepción Oficina de Partes	
	Hora de Recepción hr : min.		

Nombre del Funcionario
que recibe

1° Copia Oficina Partes
2° Copia Interesado



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL
NUESTRO COMPROMISO ES CONTIGO

República de Chile
Provincia de Linares
Secretaría Comunal de Planificación

ANEXO N° 5

LICITACIÓN PÚBLICA

“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL”

REGIÓN :
COMUNA :
FECHA :

A .- NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE:

B .- NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:

En Parral, a _____ días del mes de _____ de 2015.-

Declaro que:

1.- Los materiales e insumos equipos a utilizar en las actividades de aseo a realizar serán las siguientes:

Producto	Marca	Descripción	Uso	Componentes principales	Clasificación Toxicidad

2.- Además, mediante el presente señalo que los materiales e insumos son los adecuados para los servicios prestados, que se encuentran autorizados por los servicios competentes, que no existe ningún tipo de prohibición en su uso y que este no representa peligro alguno para el personal a utilizarlos ni para los funcionarios de la Ilustre Municipalidad de Parral.

NOMBRE Y FIRMA PROPONENTE



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL
NUESTRO COMPROMISO ES CONTIGO

República de Chile
Provincia de Linares
Secretaría Comunal de Planificación

ANEXO N° 6

LICITACIÓN PÚBLICA

“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL”

REGIÓN :
COMUNA :
FECHA :

A .- NOMBRE COMPLETO DEL PROponente:

B .- NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:

En Parral, a _____ días del mes de _____ de 2015.-

Declaro que:

1.- La maquinaria y equipos a utilizar en las actividades de aseo a realizar serán las siguientes:

Máquina y/ equipo	Marca	Modelo	Año Fabricación	Descripción de función

2.- Además, mediante el presente señalo que estas máquinas y equipos son los adecuados para los servicios prestados, que no existe ningún tipo de prohibición en su uso y que este no representa peligro alguno.

NOMBRE Y FIRMA PROponente



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL
NUESTRO COMPROMISO ES CONTIGO

República de Chile
Provincia de Linares
Secretaría Comunal de Planificación

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA DE PROPUESTA PÚBLICA

LICITACIÓN PÚBLICA

“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL”

REGIÓN :
COMUNA :
FECHA :

NOMBRE PROPONENTE: _____

En Parral, a _____ días del mes de _____ de 2015.-

DECLARO lo siguiente:

- 1.- Que, el valor mensual a ofertar para la presente licitación es de \$_____.-
- 2.- Que, el número total de trabajadores a contratar, pertenecientes a la Comuna de Parral, será de _____ personas.
- 3.- Que, el sueldo imponible a cancelar será _____% superior al sueldo base de \$225.000.-
- 4.- Que, la experiencia que poseo en el rubro es de _____ años.

NOMBRE Y FIRMA PROPONENTE

3.- **DESÍGNESE**, como integrantes de la Comisión Evaluadora a los siguientes funcionarios municipales: Directora de Secplan, Director de Obras Municipales (S) y Asesor Jurídico.

ANÓTESE, REFRÉNDESE Y COMUNÍQUESE.
"Por Orden de la Señora Alcaldesa"



Alejandra Román Clavijo
ALEJANDRA ROMÁN CLAVIJO
SECRETARIA MUNICIPAL



Iván Damino Hernández
IVÁN DAMINO HERNÁNDEZ
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

IDH/ARC/MSC/VVR/pea.

DISTRIBUCIÓN:

- Archivo Partes
- Control
- Finanzas
- Obras (Unidad Técnica)
- Secplan
- Jurídico