

MAIPU, 27 ABO. 2010

Con esta fecha se decreta lo que sigue:

Nº

VISTOS:

3955

Lo informado por Administración Municipal; El Decreto Alcaldicio Nº 3657 de fecha 16 de Agosto de 2010 que autoriza proceder a la contratación a honorarios del Sr. Manuel Olivares Vivanco; el Decreto Alcaldicio Nº 3654 de fecha 13 de Agosto de 2010, que designa como Director de Administración y Finanzas (\$) a Don Ernesto Torres Carrazana en caso de ausencia o impedimento del Director titular; el Decreto Alcaldicio Nº 5851 de 30 de Diciembre de 2009, de delegación de facultades que autoriza al Director de Administración y Finanzas a emitir, suscribir y aprobar mediante decreto alcaldicio las contrataciones a honorarios prescritos en el artículo 4 de la Ley 18.883 para funcionarios municipales; el Decreto Alcaldicio Nº 6539 de fecha 03 de Diciembre de 2007, que designa al Sr. José Gustavo Ojeda Espinoza como Secretario Municipal; y en virtud de las facultades conferidas en el art. 63 del DFL 1 de 2006, del Ministerio del Interior, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;

DECRETO:

1.- Apruébese el contrato de Prestación de Servicios suscrito entre la I. Municipalidad de Maipú y Don(ña) **MANUEL OLIVARES VIVANCO**, R.U.T Nº **07.765.188-8**, por instrumento privado de fecha 02 de Agosto de 2010, que expirará el día 31 de Diciembre del mismo año.

2.- El interesado contratado, realizará las siguientes labores específicas Formular y preparar procesos de licitación pública (municipio y sanitaria); esto es tanto bases técnicas como administrativas, deblendo: Definir el objeto del contrato, Definir el mecanismo de publicación y adjudicación, Definir garantías y montos, Establecer requerimientos administrativos, Agendar y realizar aperturas técnicas y económicas, Responder consultas del proceso, Estipular multas, Preparación de Informes de evaluación, Fija condiciones del contrato, Desarrolla términos de referencia en función de la especialidad del analista: Continuar y desarrollar la sistematización modular informática en los procesos de abastecimiento, esto es entre otros: Fichas de formulación, Procesos de evaluación técnica y económica, Procesos de adjudicación, Diversos procedimientos administrativos; Habilidad y/o manejo para desenvolverse en una constante relación entre proveedores y clientes internos, Realización de RFI (request for information), Plan de compras en el Marco del Proyecto Gestión de Licitaciones y Apoyo técnico-administrativo, dependiente de la Secretaria Comunal de Planificación.

3.- La I. Municipalidad, se obliga a pagar por los servicios contratados, una suma aizada total de hasta **\$5.555.555.- (CINCO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO pesos)**, impuestos incluidos, en **05** cuotas iguales y sucesivas de **\$1.111.111.- (UN MILLON CIENTO ONCE MIL CIENTO ONCE pesos)**, las que serán pagadas el último día hábil de cada mes.

4.- El Plazo para la realización de la labor encomendada, será el período comprendido entre el día 01 de Agosto al 31 de Diciembre de 2010.

27 AGO. 2010

3955

5.- La imputación del presente gasto se llevará a cabo con cargo al ítem presupuestario **21-04-004-001**.

Comuníquese, transcribese a las Direcciones de Asesoría Jurídica, de Control, Administración y Finanzas, Secretaría Municipal, Subdirección de Recursos Humanos e interesado.

FDO. Por **ERNESTO TORRES CARRAZANA**, Director de Administración y Finanzas (S); **JOSE GUSTAVO OJEDA ESPINOZA**, Secretario Municipal.

YCB/kds



SECRETARIO MUNICIPAL