

RESOLUCIÓN N° 1127 / 2004

MAT. INSTRUYE MEDIDAS PARA PARTICIPAR EN REPRESENTACIÓN DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DE CHILE EN LICITACIONES PUBLICAS.

Santiago, 28 septiembre de 2004.

VISTOS:

1. La necesidad de lograr una mayor eficiencia en la participación en licitaciones de distintas unidades académicas y administrativas de la Universidad Central de Chile con organismos externos; y
2. Las facultades contenidas en el Estatuto Orgánico vigente.

RESUELVO:

Adóptase las medidas para participar en licitaciones públicas en representación de la Universidad Central de Chile, que a continuación se indican:

1. Las unidades académicas y/o administrativas de la Universidad que participen en Licitaciones Públicas deben entregar a la Fiscalía y Contraloría de la Corporación, con a lo menos cinco días hábiles de anticipación de la fecha de presentación final de la propuesta, la documentación relativa a: Bases Administrativas y Técnicas, Propuesta Técnica y Económica (Presupuesto), Carta Gantt, Cartas de Presentación además de cualquier otra documentación atinente a la materia.
2. La Fiscalía gestionará toda documentación legal requerida en las Bases para la presentación de la propuesta y la Contraloría, en particular, revisará y visará la Propuesta Económica y Carta Gantt.
3. Una vez visados los documentos mencionados en el punto anterior, Contraloría autorizará a la Vicerrectoría de Administración y Finanzas la emisión de la Boleta de Garantía. No se emitirán ni entregarán boletas en proyectos de licitaciones que no hayan cumplido la totalidad de los requerimientos señalados en la presente Resolución y que además no hayan sido aprobadas por la Contraloría.
4. En el evento de que no se adjudique la licitación a la Universidad, la persona responsable de la propuesta gestionará, en el momento oportuno, la devolución de la boleta de garantía entregada a la institución correspondiente.

RECTORIA

5. La solicitud de boleta de garantía deberá ser informada al Director de Finanzas con dos días hábiles de anticipación a la fecha de su presentación. La boleta de garantía será entregada a Fiscalía para su posterior retiro por el solicitante.
6. Los antecedentes requeridos para la solicitud de boleta de garantía deberán completarse en el formulario tipo que se adjunta como anexo a este documento.
7. Con todo y de acuerdo al Calendario Académico fijado anualmente, se recibirán los antecedentes y/o requerimientos de las unidades de la Corporación, para la preparación de un llamado a licitación pública hasta una semana antes del inicio de cada receso universitario

Anótese y comuníquese

LUIS LUCERO ALDAY
RECTOR



OMAR AHUMADA MORA
SECRETARIO GENERAL

LLA/OAM/JRV/MVMM/mcf

Incluye: Formulario citado

Con copia: Junta Directiva - Rectoría - Secretaría General - Fiscalía - Contraloría - Central Servicios Ltda., Zipter S.A. Lemuc S.A. - Relaciones Nacionales e Internacionales - Dirección de Comunicaciones - Vicerrectoría Académica - Dirección General Académica - DAVE - Area Marketing - Vicerrectoría de Desarrollo - Dirección Infraestructura - Dirección de Computación e Informática DCI - Vicerrectoría de Administración y Finanzas - Recursos Humanos - Remuneraciones - Bienestar del Personal - Contabilidad - Finanzas - Sedes Regionales: Antofagasta y La Serena - Colegiatura y Cobranza - Facultades - Escuelas - Centro de Estudios Sociales de Opinión Pública Cesop - Dirección Gestión de Proyectos FAUP - Centro de Investigación y Servicio a la Empresa de Facea - Federación de Estudiantes.