

CONCON, 15 MAY 2023

DECRETO ALCALDICIO N° 1512 /

ESTA ALCALDIA DECRETO HOY LO QUE SIGUE

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:

- a) Ley N°19.886, de Compras y Contrataciones Públicas y su Reglamento, Decreto N°250, "las contrataciones de bienes y servicios cuyos montos sean inferiores a 1000 UTM".
- b) Decreto Alcaldicio Presupuestario N°73 del 29 de Diciembre 2022, que Aprueba Presupuesto de Educación año 2023.
- c) La Ley N°20.248 que crea la Subvención Escolar Preferencial para financiar los Planes de Mejoramiento Educativo de los establecimientos educacionales que perciben subvención del Estado
- d) Las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas para la Licitación Pública "Adquisición de Tintas y Toner para Impresoras y Fotocopiadoras de Escuela Puente Colmo y Liceo Politécnico de Concón"
- e) Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°465/2023 ,N°474 y N°499/2023 emitido por finanzas DAEM
- f) Solicitud de Pedido N° 44/2023 de la Dirección del Liceo Politécnico, N°08 y 21 de la Dirección de la Escuela Puente Colmo todas autorizadas por la Dirección de Control Municipal y contiene la Disponibilidad Presupuestaria autorizada por la Encargada de Finanzas DAEM.
- g) Directiva de Contratación N°7 de Chilecompra que imparte instrucciones sobre el Uso de Garantías y que en el numeral 5 indica "Desde el punto de vista de la Ley de Compras, las garantías son exigibles en forma obligatoria sólo en aquellos casos de procesos de compra que implica montos mayores a 1000 UTM, Por lo tanto, si los procesos de compra implican montos inferiores a dicha cifra, no deben ser exigibles". En el caso de la presente licitación, es de un bajo monto y de baja complejidad, luego no se exigen garantías especiales, sólo rige la garantía establecida en la Ley N°19.496 sobre Derechos del Consumidor y la garantía ofertada por el proveedor adjudicado.
- h) La Sentencia de Proclamación de Alcaldes emitida por el Tribunal Electoral Regional de fecha 29 de junio 2021 donde nace la personería del alcalde para representar a la Municipalidad de Concón.
- i) Decreto Alcaldicio N°2079 del 16 de agosto 2022, establece orden de subrogancia del alcalde.
- j) Decreto Alcaldicio N°2078 de fecha 16 de agosto 2022 que delega firma al Administrador Municipal Sra. Mariela Flores Campos
- k) Las facultades que me confieren la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO

1. **LICÍTESE**, a través del Departamento de Administración de Educación Municipal, la "Adquisición de Tintas y Toner para Impresoras y Fotocopiadoras de Escuela Puente Colmo y Liceo Politécnico de Concón" con cargo a los fondos de la Subvención SEP.
2. **APRUÉBESE**, las Bases de Licitación y Especificaciones Técnicas que a continuación se señalan:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para la Adquisición de Tintas y Toner para Impresoras y Fotocopiadoras de Establecimientos Educativos y DAEM

Liceo Politécnico

- 4 Unidades de Toner Ricoh IM C2500 NEGRO**
- 3 Unidades de Toner Ricoh IM C2500 CYAN**
- 3 Unidades de Toner Ricoh IM C2500 YELLOW**
- 3 Unidades de Toner Ricoh IM C2500 MAGENTA**

Escuela Puente Colmo

10 Unidades de Botella de Tinta Original Epson L6490 Ecotank Negro (N°554)
10 Unidades de Botella de Tinta Original Epson L6490 Ecotank Cyan (N°554)
10 Unidades de Botella de Tinta Original Epson L6490 Ecotank Magenta (N°554)
10 Unidades de Botella de Tinta Original Epson L6490 Ecotank Yellow (N°554)

3 Unidades de Toner Hp 215 a Black Laserjet Mfp M182 nw Negro 215 A
3 Unidades de Toner Hp 215 a Magenta Laserjet Mfp M182 nw Magenta 215 A
3 Unidades de Toner Hp 215 a Yellow Laserjet Mfp M182 nw Yellow 215 A
3 Unidades de Toner Hp 215 a Cyan Laserjet Mfp M182 nw Cyan 215 A

10 Unidate de Botella de Tinta Original Canon G1100 Ecotank Negro N°190
10 Unidate de Botella de Tinta Original Canon G1100 Ecotank Magenta N°190
10 Unidate de Botella de Tinta Original Canon G1100 Ecotank Yellow N°190
10 Unidate de Botella de Tinta Original Canon G1100 Ecotank Cyan N°190

10 Unidades de Toner Hp Laserjet P102W (N°85 A)

Condiciones Obligatorias de la Compra

- 1.- Los oferentes deberán ofertar por la totalidad de los productos solicitados, completando los listados adjuntos.
- 2.- El oferente que no cotice la totalidad de los productos quedará fuera de Bases y no será evaluado.
- 3.- Los costos de flete por traslado de los productos será de cargo del proveedor
- 4.- Se certificará por el DAEM la recepción conforme de los productos cuando el proveedor haya entregado la totalidad de los productos requeridos en la presente licitación.
- 5.- La facturación de los productos podrá ser emitida por el proveedor, cuando se certifique por el DAEM la recepción conforme de la totalidad de los productos.
- 6.- Por tratarse de DOS establecimientos educacionales que cuentan con financiamiento individual, se requiere que se extiendan facturas por separado para cada establecimiento.
- 7.- La información para la facturación se entregará oportunamente al proveedor que resulte adjudicado.
- 8.- El plazo máximo de entrega de la totalidad de los productos es de 8 días corridos

BASES ADMINISTRATIVAS

“Adquisición de Tintas y Toner para Impresoras y Fotocopiadoras de Escuela Puente Colmo y Liceo Politécnico de Concón”

ARTÍCULO N° 1: DEL OBJETIVO

La Ilustre Municipalidad de Concón y el Departamento de Educación Municipal, como Ejecutora, llama a Licitación Pública para la **“Adquisición de Tintas y y Toner para Impresoras y Fotocopiadoras de Escuela Ouenta Colmo y Liceo Politécnico de Concón”**

Las presentes Bases Administrativas, complementadas por las Especificaciones Técnicas correspondientes, están destinadas a regular la licitación mediante la cual la Municipalidad y el Departamento de Educación Municipal, convoca a Empresas y Particulares para que oferten por dicho servicio.

ARTÍCULO N° 2: DE LA DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

En las presentes Bases, los siguientes términos serán interpretados de la manera que se indica a continuación:

- A. Bases: Son el conjunto de normas y disposiciones que regulan el Proceso de Licitación y a las cuales queda sometida la relación del Municipio y el Contratista Oferente. Comprenden las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Anexos y cualquier otro documento que forme parte de la Propuesta.
- B. Orden de Compra: Es el instrumento a través del que el mandante encarga la ejecución del trabajo o servicio a que se refieren las presentes Bases al Proveedor adjudicado.
- C. Especificaciones Técnicas: Son el conjunto de condicionantes de carácter técnico al que debe ajustarse el Oferente para plantear su propuesta y desarrollar su trabajo en el evento de resultar adjudicatario.
- D. Garantías Administrativas: Se refieren a la Seriedad de la Oferta y al oportuno y Fiel Cumplimiento de los términos que estableció en su propuesta, materializándose a través de un documento bancario (Vale Vista).
- E. Licitación: Es el proceso destinado a comprometer, mediante la emisión de la Orden de Compra y la correspondiente aceptación de ésta, la ejecución del servicio a que se refieren las presentes Bases.
- F. Oferta o Propuesta: Es el conjunto de proposiciones técnico-económicas presentadas por el oferente, las que deberán ajustarse a las exigencias establecidas en los antecedentes de la Licitación.
- G. Oferente, Proponente o Licitante: Cualquier persona natural o jurídica, que cumpla con los requisitos exigidos para participar en la Propuesta Pública y que realiza la oferta.
- H. Adjudicatario: Es el Oferente cuya oferta ha sido aceptada por el Departamento de Educación Municipal Concón para ejecutar el servicio a que se refieren las presentes Bases.
- I. Departamento de Educación Municipal Concón: Institución que convoca la presente Licitación, en adelante, D.A.E.M. CONCÓN.
- J. Unidad Técnica: Departamento de Educación Municipal Concón.
- K. Días: Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las bases se indique lo contrario.

ARTICULO N° 3: APLICACION DE NORMAS DE DERECHO

La presente licitación y su consecuente Orden de Compra se registrarán exclusivamente por estas bases y por los anexos, oficios y enmiendas que forman parte de la misma y que pueda emitir el Departamento de Educación y la Municipalidad durante el proceso de licitación hasta la fecha de respuesta de las aclaraciones.

Supletoriamente se aplicarán las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación vigente en la materia.

ARTÍCULO N° 4: DE LA PROPUESTA

4.1. Sólo podrán presentar propuestas las personas naturales y/o jurídicas que estén inscritas en el Sistema de Compras y Contrataciones Públicas (Portal Internet www.mercadopublico.cl), siempre y cuando cumplan con los requisitos y exigencias que establecen las presentes Bases.

4.2. La omisión, distorsión o falsificación de cualquiera de los documentos o antecedentes requeridos en las Bases, será causal suficiente para rechazar la propuesta presentada.

4.3. Los plazos a que se refieren las presentes Bases se entenderán en **días corridos**.

ARTICULO N° 5: DOCUMENTOS DE LICITACION

En los documentos de licitación constarán los antecedentes técnicos y administrativos que se requieren y los Procedimientos de Licitación.

Los documentos de licitación son los siguientes:

5.1. Las presentes Bases Administrativas y sus Especificaciones Técnicas.

Presentes como dato anexo técnico en portal www.mercadopublico.cl

5.2. Las consultas y respuestas sobre aspectos administrativos y/o técnicos de la Licitación.

5.3. El Acta de Apertura de la Propuesta.

5.4. La Orden de Compra girada a nombre del proponente adjudicatario.

5.5. El Contrato de Servicio que se suscribe entre el Departamento de Educación y el adjudicatario será la Orden de Compra respectiva.

5.6. Todo otro documento que forme parte de la Licitación.

ARTICULO N° 6: ACLARACION DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION

Se aceptarán solicitudes de aclaración a las Bases y Especificaciones Técnicas solamente a través del Portal www.mercadopublico.cl Las respuestas correspondientes serán publicadas en el mismo Portal de acuerdo al programa de eventos establecido en el llamado a Propuesta Pública.

ARTICULO N° 7: MODIFICACION DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION

La Unidad Técnica podrá, por cualquier causa y en cualquier momento, hasta 3 días hábiles antes de que venza el plazo para la presentación de ofertas, modificar los documentos de licitación, mediante enmienda, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por un oferente. Las modificaciones realizadas a esta licitación, que serán publicadas en el Portal www.mercadopublico.cl, y serán oficialmente obligatorias y pasarán a ser parte integrante de las presentes Bases.

ARTICULO N° 8: DE LA REPRESENTACION DEL OFERENTE

El Oferente individualizará en su oferta la persona facultada para representarlo con amplios poderes en la presente Licitación para lo cual acompañará el Documento Público en que conste dicha personería.

ARTÍCULO N° 9: DE LOS PRECIOS

Los precios deberán cotizarse en Moneda Nacional (pesos) e incluir todos los impuestos legales que correspondan además de los costos de garantías necesarias para los equipos.

El monto total del “Servicio” será el que el Oferente haya presentado en su oferta económica.

ARTÍCULO N° 10: DE LA FORMA DE PAGO

El Departamento de Educación Municipal Concón pagará al Oferente en un solo pago, a más tardar 30 días después de la recepción conforme de las Tintas y Cartuchos y recibida la factura. El servicio se entenderá totalmente ejecutado cuando se obtenga de parte de la contraparte técnica del DAEM la recepción conforme los productos.

No se considera otorgar pagos anticipados

Facturación : Por tratarse de 2 establecimientos educacionales con financiamiento independiente el proveedor deberá facturar por separado, emitiendo una factura por cada establecimiento.

ARTICULO N° 11: DE LA VIGENCIA DE LA OFERTA

La oferta que presente el Proveedor del Servicio tendrá una vigencia de 60 días, a contar de la fecha de Apertura de la Propuesta.

ARTÍCULO N° 12: DE LAS FECHAS

12.1. Fecha de Publicación

De acuerdo al Programa de Eventos establecido en Portal www.mercadopublico.cl

12.2. Fecha de Consultas

De acuerdo al Programa de Eventos establecido en Portal www.mercadopublico.cl

12.3. Fecha de Respuesta a Consultas

De acuerdo al Programa de Eventos establecido en Portal www.mercadopublico.cl

ARTICULO N° 13: APERTURA DE PROPUESTA

El acto de Apertura se llevará a efecto de acuerdo al Programa de Eventos establecido en el Portal www.mercadopublico.cl

ARTICULO N° 14: ACLARACION DE OFERTAS

A fin de facilitar el análisis, evaluación y comparación de ofertas, el Departamento de Educación Municipal Concón podrá, a su discreción, solicitar a un oferente que aclare su oferta. La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente, se hará por escrito y no se pedirá, ofrecerá ni permitirá cambios en el precio ni en los aspectos sustanciales de la oferta.

ARTÍCULO N° 15: DE LAS GARANTIAS ADMINISTRATIVAS.

La garantía de los Toner y Tintas se regirá por la garantía establecida en la Ley N°19.496 sobre Derechos del Consumidor. Sin embargo los proveedores podrán ofrecer una garantía mayor para mejorar su oferta, lo que implicará la asignación de mayor puntaje en la evaluación de las ofertas.

ARTICULO N° 16: PROCEDIMIENTO DE LA APERTURA

El Procedimiento de Apertura estará a cargo del personal del Departamento de Educación Municipal Concón representado por el Encargado de Adquisiciones y el Supervisor Chilecompra del DAEM.

La Comisión de Apertura se reserva el derecho de rechazar o admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma, omisiones o errores menores, siempre que estos no alteren el tratamiento igualitario de los oferentes y la sujeción a las Bases.

Asimismo, el D.A.E.M. podrá solicitar, por escrito, con posterioridad al Acto de Apertura, las aclaraciones o informaciones que considere oportunas, que no alteren o modifiquen las Bases Administrativas de la Propuesta, el principio de igualdad entre los oferentes y que no signifique alteración de la oferta. Las respuestas deberán ser por escrito y se limitarán a los puntos solicitados.

ARTICULO N° 17: REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

Las propuestas se recibirán en el portal www.mercadopublico.cl hasta el día y hora indicados en el Programa de eventos establecidos a partir de dicha hora no se aceptarán nuevas ofertas, no se podrán retirar las presentadas y no se admitirán cambio o arreglos que tiendan a alterar, completar o complementar su contenido.

17.1 Documentos Administrativos Obligatorios:

Presentar declaraciones juradas según formato Chilecompra , documentos publicados en el portal www.mercadopublico.cl, que el oferente debe completar y adjuntar a su oferta

17.2 Documentos a Presentar en la Propuesta Técnica:

- La Propuesta Técnica o Listado de Productos valorizados con su descripción técnica documento que deberá presentarse en estricta concordancia con las Especificaciones Técnicas.
- Documento de Garantía de los productos
- Documento de Plazo de Entrega de los productos

17.3 Documento para la Propuesta Económica:

Propuesta Económica: **Se debe incluir:**

- a) La propuesta económica deberá ser presentada en moneda nacional (Pesos) y deberá incluir todo el gasto en que incurra el oferente.

Las propuestas deberán ser presentadas en idioma español a través del Portal www.mercadopublico.cl , la Oferta Económica con errores y/o inconsistencias quedarán fuera de Bases y no serán evaluadas

- b) Las ofertas deberán considerar todas las exigencias, antecedentes y elementos señalados en estas bases de licitación y en las Especificaciones Técnicas.

El monto disponible para financiar la Adquisición de Tintas y Toner es de \$6.300.000 IVA incluido. Las Ofertas que superen el monto disponible quedarán fuera de Bases y no serán evaluadas.

LA OFERTA ECONÓMICA DEBERÁ PRESENTARSE POR ESTABLECIMIENTO completando los Listados adjuntos, SÓLO SE ACEPTARÁN Productos originales

ARTICULO N° 18: EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La Comisión de Evaluación de la Propuesta estará conformada por las siguientes personas: Director D.A.E.M., Director del Liceo Politécnico y Encargada de Finanzas del DAEM o quienes les representen.

La fecha de adjudicación podrá ser modificada en caso excepcional debidamente fundado por el Departamento de Educación, por razones de fuerza mayor en la que la Comisión Evaluadora no se pudiese reunir por motivos calificados, situación que será informada a los oferentes a través del Portal www.mercadopublico.cl

ARTICULO N° 19: COMISIÓN DE LA PROPUESTA

El Procedimiento de Evaluación de las Propuesta estará a cargo de la Comisión descrita en el Artículo anterior o quienes le representen.

Las propuestas que no se ajusten a estas bases serán descalificadas, como también lo serán aquellas que omitan alguno de los antecedentes requeridos.

La decisión que adjudique la propuesta se justificará ante los oferentes mediante el Acta de Evaluación, sin embargo, las observaciones que la propuesta seleccionada merezca, deberán ser subsanadas por el respectivo oferente, en forma previa a la emisión de la orden de compra o la suscripción del contrato que se celebre si fuere necesario.

La evaluación y calificación de las ofertas se efectuará conforme a los criterios de evaluación incorporada a estas bases.

ARTICULO N° 20: CRITERIOS DE EVALUACION

20.1 Cumplimiento de Requisitos Formales y Documentos Obligatorios 5%

Se evaluará con el mayor puntaje la propuesta que presente la totalidad de los requisitos formales y documentos obligatorios según lo dispuesto en el artículo 17 y siguientes de las Bases Administrativas.

| Cumplimiento de Requisitos Formales y Documentos Obligatorios. | Puntaje |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| La propuesta cumple con la totalidad de los requisitos formales y documentos obligatorios | 5%. |
| La propuesta cumple parcialmente faltando un requisito y/o documento obligatorio | 1%. |
| La propuesta es deficiente faltando el cumplimiento de dos o más requisitos formales y/o documentos obligatorios | 0%. |

20.2 Oferta Económica 50%

Se evaluará con el mayor puntaje a la oferta más Económica, (La oferta de menor valor). Las demás obtendrán el puntaje que resulte al aplicar la siguiente fórmula matemática

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{Oferta de menor valor}}{\text{Oferta a evaluar}} \times 50\%$$

El puntaje de la oferta económica se calculará con dos decimales.

20.3 Plazo de Entrega de los Productos 25%

Se asignará el mayor puntaje a la oferta que presente el menor plazo de entrega de los productos, el plazo máximo de entrega de la totalidad de los productos es de 8 días corridos según el siguiente detalle:

| | |
|----------------------------------|----------------|
| Entrega de 1 a 2 días corridos | 25% |
| Entrega de 3 a 4 días corridos | 15% |
| Entrega de 5 a 6 días corridos | 5% |
| Entrega de 7 a 8 días corridos | 1% |
| Entrega de 9 y más días corridos | Fuera de Bases |

20.4 Servicios de Post Venta y/o Garantía de los Productos 20%

Se asignará el mayor puntaje a la oferta que considere el mayor periodo de garantía de los equipos o productos en el tiempo, según la siguiente tabla de puntajes;

| | |
|----------------------------|-----|
| Garantía de 1 a 6 meses | 5% |
| Garantía de 7 a 8 meses | 10% |
| Garantía de 9 a 10 meses | 15% |
| Garantía de 12 meses y más | 20% |

ARTICULO N° 21: DE LA ADJUDICACION DE LA PROPUESTA

El Alcalde adjudicará la propuesta sobre las ofertas presentadas satisfactoriamente, considerando los informes técnicos y económicos que elaborará la Comisión Propuesta y designada para estos efectos. La adjudicación se efectuará por el Portal www.mercadopublico.cl.

El Alcalde adjudicará la oferta que en su propuesta considere a su exclusivo juicio, sea la más conveniente a los intereses institucionales, reservándose el derecho de aceptar o no, cualquiera de ellas, aunque no sea la de más bajo precio, o bien rechazarlas todas, sobre la base de un informe fundado.

El Alcalde declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, se declarará inadmisibles las ofertas cuando las ofertas no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en las bases, o cuando estas no resulten convenientes a los intereses del Municipio, no será adjudicada la licitación cuando las ofertas obtengan un puntaje inferior al 70% del total asignado a la evaluación.

ARTICULO Nº 22: NOTIFICACION

Resuelta la propuesta, el D.A.E.M. subirá la Adjudicación al Portal www.mercadopublico.cl, adjuntando el Decreto o Resolución que respalda este acto y que dispondrá la emisión de la Orden de Compra correspondiente.

ARTÍCULO Nº23: RESOLUCIÓN DE EMPATES En caso de existir un puntaje igual entre dos o más ofertas, lo cual implique un empate entre ellas, se hará una nueva evaluación entre las ofertas empatadas, considerando como: Primer criterio de desempate la **Oferta Económica**. Si la situación de empate persiste, se resolverá en favor del Oferente que obtenga mayor puntaje en el **Plazo de Entrega de los Productos**.

En caso de persistir el empate se adjudicará conforme al puntaje obtenido exclusivamente en la **Garantía de los productos**.

ARTICULO Nº 24: ANULACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

El D.A.E.M. notificará al Oferente de su decisión de anular la Orden de compra por lo siguiente:

- Acuerdo entre las partes.
- Cualquier incumplimiento de las obligaciones que asume el Proveedor del Servicio en su Programa de Trabajo y entrega del mismo.
- Se haya dictado auto apertura de juicio oral en contra del Proveedor del Servicio.
- Es declarado en quiebra.

Al verificarse incumplimiento por parte del Oferente se hará efectivo la anulación de la orden de compra y la aplicación de multas si corresponde.

ARTICULO Nº 25: PLAZOS Y MULTAS POR NO CUMPLIMIENTO DEL PLAZO

PLAZOS:

La entrega de las Tintas y Toner se debe realizar en el plazo de entrega ofertado por el proveedor adjudicado.

Si el Oferente entrega los productos en un período o plazo de superior al ofertado, se expondrá a la aplicación de multas por atraso.

MULTAS:

Si la entrega de las Tintas y Toner no se realiza en el plazo ofertado según lo señalado en la oferta presentada por el oferente y la causal sea imputable al Proveedor, el D.A.E.M. aplicará una multa de 1 UF por día de atraso.

ARTÍCULO Nº 26: DEL ARREGLO DE CONTROVERSIA

Para la solución de las diferencias que se pudieren originar durante el Proceso, o en general, en el incumplimiento de las obligaciones que tienen su fuente en la presente Licitación, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales competentes de Concón o Viña del Mar

3. DESÍGNESE, como integrantes de la Comisión Evaluadora a los siguientes funcionarios:

- a) Christian Zepeda Echeverría Director DAEM o quien lo reemplace
- b) Gonzalo Figueroa Herrera Director del Liceo Politécnico de Concón o quien lo reemplace

c) Paola Opazo Pulgar Encargada de Finanzas DAEM o quien la reemplace
Quienes durante el proceso licitatorio serán sujetos pasivos según lo establecido en la Ley N°20.730/2014.

4. **PUBLÍQUESE**, el presente Decreto en la plataforma del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas.
5. **PÁSESE** el presente decreto a la administradora de la página de la Ley del Lobby
6. **ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE.**



SECRETARIO MUNICIPAL (3)

DISTRIBUCION:

- Secretaria Municipal
- Archivo D.A.E.M.(3)

FRV/MFC/MLEG/CZE/mchc.



FREDDY RAMIREZ VILLALOBOS

ALCALDE

| I. MUNICIPALIDAD DE CONCON | | |
|----------------------------|-----------|----------|
| Dirección de Control | | |
| Objetado | Observado | Revisado |

