



BASES ADMINISTRATIVAS
LICITACION PUBLICA N° 19/2014

“Programa de Saneamiento en Establecimientos Educativos y Oficinas dependientes de la Dirección de Administración de Educación Municipal de Chiguayante”

1° LOCALIZACION

Establecimientos Educativos, Oficinas de la DAEM y Granja Educativa, según anexo que se adjunta

2° PLAZO DE EJECUCION

El plazo de inicio de la primera aplicación no debe ser superior a 48 hrs, a partir de la aceptación de la Orden de Compra a través del portal Mercado público asimismo, la segunda aplicación se realizara en el mes de Julio del año en curso y el plazo de la ejecución total de los servicios no debe exceder de 5 días hábiles. Toda la aplicación deberá ser coordinada con la Dirección de Administración de Educación Municipal.

3° REQUERIMIENTOS

Las presentes bases se refieren al Servicio de fumigación, desratización y sanitización de los establecimientos y dependencias de la DAEM Chiguayante. Las empresas que postulen, deben contar con resolución sanitaria vigente para el ejercicio de la actividad, contar con certificación profesional del cumplimiento de las normas de higiene y seguridad en el trabajo.

Se debe confeccionar informe inicial de los procedimientos realizados, resultados obtenidos y observaciones relevantes, como inconvenientes y otros, además de instalar adhesivos que indique los procedimientos realizados, con sus fechas de realización en acceso a establecimientos y cocina de ésta, proporcionado por la empresa

Asimismo se debe entregar hoja de seguridad de los productos a utilizar y dejar copia de éstos en cada uno de los establecimientos donde se realizará el servicio, en una carpeta exclusiva para tales fines.

Se considera como requisito obligatorio, realizar fumigación, desratización y sanitización de los establecimientos y dependencias de la DAEM Chiguayante en dos aplicaciones en el año 2014; la primera, una vez recepcionada la orden de compra y la segunda, durante la semana de vacaciones escolares de invierno, manteniendo en observación los establecimientos y realizar nuevas aplicaciones cuando sea necesario sin un costo adicional para esta DAEM.

Desratización: Cada aplicación tendrá una garantía de 6 meses, periodo en el cual el proveedor deberá realizar inspecciones de control a lo menos una vez al mes (antes del día 5 de cada mes), para lo cual evacuará un acta de inspección en la cual señalará fecha, monitoreo, observaciones y medidas tomadas como la reaplicación del producto, de lo cual dejará una copia en el establecimiento y se le enviará vía correo electrónico a la prevencionista de riesgos. La empresa contará con un croquis de cada establecimiento, donde indicará y enumerará el lugar de instalación de los cebos u otro tipo de trampa. Las ceberas instaladas deberán estar enumeradas, señalizadas y con advertencia de peligro. Los croquis serán provistos por la DAEM deben y el cual podrá ser enviado como complemento del monitoreo mensual

En cuanto a la **Fumigación;** se debe prevenir la aparición de pulgas, moscas, garrapatas, zancudos, arañas y demás insectos y vectores, que puedan perjudicar la salud y bienestar de los funcionarios y de la comunidad educativa.



En cuanto a la **Sanitización**; se debe considerar el control de hongos en paredes y cielo, en especial en comedores, cocinas baños y aulas. Realizando la limpieza y aparición de éstos.

El Programa tendrá una duración de 6 meses desde cada aplicación, periodo en el cual deberá realizar visita inspectiva mensual a los establecimientos, evacuando informes mensuales de avances, observaciones e inconvenientes encontrados, utilizando anexo

El proveedor deberá realizar una nueva aplicación o procedimiento sin costo para esta DAEM, considerado dentro de la garantía, si en las inspecciones de control, el personal del establecimiento o el personal de esta DAEM detectará problemas sanitarios, como la aparición de vectores, informará a la empresa, la cual tendrá un plazo máximo de 48 horas para realizar una nueva aplicación dependiendo del problema detectado.

Es responsabilidad del proveedor coordinar con los Directores de Establecimientos Educativos, Encargado de la Granja Educativa y de la DAEM la disposición de la totalidad de las dependencias como bodegas, casinos, comedores, oficinas, baños y otros para efectuar las aplicaciones. Aquellos lugares que pudieran quedar pendientes por encontrarse cerrados, deberán quedar indicados como observación en el acta de aplicación, debiendo regularizarse su tratamiento en un plazo no superior a una semana desde la primera aplicación.

4° OTRAS CONDICIONES DE CONTRATACION

El proveedor deberá tomar todas las medidas de seguridad a fin de evitar accidentes que puedan afectar, tanto a sus trabajadores como a terceros.

Para ello deberá coordinar perfectamente la aplicación con el personal de cada establecimiento, a fin de no afectar el normal funcionamiento de este, asegurándose de coordinar también, que estén disponibles todas las dependencias, incluso aquellas que por seguridad debieran quedar con llave.

El personal que realice las aplicaciones deberá contar y utilizar los elementos de protección personal, debidamente certificados y adecuados para el tipo de faena a realizar.

El proveedor deberá señalar los lugares fumigados, debiendo indicar la hora donde será seguro reingresar al lugar.

El proveedor deberá indicar al personal de los establecimientos en forma clara y precisa y por escrito, el producto y cantidad que se aplicará, las medidas de seguridad y prevención que se deben adoptar, así como las medidas de emergencia ante un accidente.

El proveedor instalará en un lugar visible, una señalética que indique la fecha y procedimientos establecidos, indicando la fecha de una nueva aplicación.

5° VISITAS A TERRENO

Los interesados en participar en este proceso de licitación, deberán visitar las dependencias de la DAEM, a objeto de conocer sus características, dimensiones, superficies y áreas de trabajo.

Las visitas se efectuarán en la fecha señalada en el cronograma adjunto.

6° REGLAMENTACION

La Adquisición y Aplicación del Producto deberá ejecutarse de acuerdo a las Bases, Anexos, Aclaraciones si hubiesen, y demás antecedentes en cuanto no se opongan a los fines de la propuesta, deberá respetarse toda normativa vigente y/o nueva al momento de ejecución del proyecto en cualquiera de sus etapas, sea esta normativa municipal y/o de cualquier servicio implicado en proyectos de esta naturaleza.

7° VALOR DE LA OFERTA Y FINANCIAMIENTO



La presente licitación se financiará con fondos de la Dirección de Administración de Educación Municipal de Chiguayante. El monto máximo disponible es la suma de \$1.300.000.- (un millón trescientos mil pesos), iva incluido.

8° REQUISITOS BASICOS DE LOS POSTULANTES

Podrán participar en la licitación, las Empresas o personas naturales, que estén en condiciones de ofrecer el producto indicado, que se encuentren inscritos en el Mercado público y que además cumplan con todos los requisitos estipulados en las presentes Bases.

Los oferentes deberán demostrar tener el dominio vigente de a lo menos el 50% de los vehículos respecto al restante deben acreditar la potestad notarial para administrarlos.

Para Ofertar se deben adjuntar, deben adjuntar los siguientes antecedentes:

3.1. **Persona Natural:**

- Fotocopia de Cedula de Identidad.
- Fotocopia de Inicio de Actividades.

3.2. **Persona Jurídica:**

- Fotocopia del RUT de la Empresa.
- Fotocopia del RUT Representante Legal de la Empresa.
- Fotocopia de Certificado de Vigencia de la Sociedad.

9° ANTECEDENTES LEGALES PARA SER CONTRATADO

DEBE ENCONTRARSE INSCRITO EN CHILEPROVEEDORES: En caso que el o los proveedores adjudicados no estén inscritos en el Registro electrónico oficial de contratistas de la Administración, Chileproveedores, estarán obligados a inscribirse dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde la adjudicación o la emisión de la orden de compra respectiva.

10° CONSULTAS

Se establece un periodo de consultas, el cual será publicado en el portal Mercado público, las preguntas deben realizarse al portal y las respuestas se entregaran a través del mismo medio.

11.-FORMA DE PRESENTAR LA PROPUESTA:

Los antecedentes administrativos, técnicos y económicos, individualizados en los puntos 11.1; 11.2 y 11.3 de las presentes bases administrativas, deberán ser presentados en forma electrónica, a través del portal www.mercadopublico.cl.

8.1 Antecedentes Administrativos en Formato Digital:

- a) Hoja de individualización del oferente, consignándose todos los datos solicitados en el Anexo A.
- b) Declaración Jurada Simple, Anexo B.
- c) Copia Simple del RUT empresa o Cedula de Identidad del Oferente.
- d) En caso de Sociedad adjuntar copia de Certificado de Vigencia con antigüedad no mayor a 90 días.
- e) Respuesta a las consultas y Aclaraciones, en caso de haberlas, debidamente firmadas por este.
- f) Certificado de deuda Tesorería General de la República. (*)
- g) Boletín Laboral y Previsional de la Dirección del Trabajo. (*)
- h) Declaración Jurada acreditando no haber sido condenado con sanción de multa de infracción al D.F.L. N° 1 del 2005, en más de dos oportunidades dentro de un periodo de 2 años, salvo que hubiere transcurrido 3 años desde el pago de la última multa impuesta. (*)



- i) 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. (*)
 - j) Certificado de encontrarse inscrito en Chileproveedores, en el caso de ser procedente
 - k) Persona Natural: Fotocopia de Iniciación de Actividades en SII.
 - l) Persona Jurídica: Fotocopia legalizada del RUT de la Empresa.
- (*) Los oferentes que se encuentren inscritos en Chileproveedores, no deberán subir al Portal la documentación señalada con asterisco.

11.2 Antecedentes Técnicos en Formato Digital:

La oferta técnica debe ser ingresada como archivo adjunto a la oferta, antes de la fecha de cierre. En ella deberá indicarse:

- a) Autorizaciones señaladas en el punto 3 de las presentes, esto es las certificaciones individualizadas.
- b) Descripción detallada de cada uno de los servicios que se ofrecen considerando los requerimientos solicitados.
- c) Certificaciones.
- d) acreditar experiencia con documentación de respaldo.

Los proveedores deben indicar en la oferta marca y características técnicas en todos los productos a ofertar, se privilegiarán productos con marcas conocidas en el mercado.

11.3 Antecedentes Económicos en Formato Digital:

Carta Oferta firmada por el oferente, Anexo C). en esta oferta se considerarán el monto a cobrar. Según formato Adjunto a las presentes Bases.

El incumplimiento de lo dispuesto en los párrafos precedentes será causal para declarar al oferente fuera del proceso de licitación.

12.-APERTURA DE LA PROPUESTA

Las ofertas deberán ser ingresadas al portal www.mercadopublico.cl en valor neto (sin Impuesto). Además se deben ingresar como archivos adjuntos los antecedentes requeridos en los puntos 8 y 11, según corresponda.

En la fecha y hora de cierre señalado en el calendario de la propuesta, la Comisión Evaluadora procederá a realizar la apertura electrónica de la licitación conjuntamente con el sobre ingresado en la Oficina de Partes.

La Comisión Evaluadora verificará que los oferentes hayan presentado los antecedentes y archivos conforme lo dispuesto en los presentes términos, **debiendo rechazar aquellas ofertas que no adjunten la totalidad de los antecedentes requeridos.**

La Comisión levantará un acta del proceso de apertura en la cual se consignarán las observaciones formuladas respecto de las ofertas rechazadas y los motivos del rechazo. También deberá registrarse el nombre del funcionario quien estará a cargo de custodiar las ofertas. Esta Acta será firmada por todos los integrantes de la Comisión Evaluadora y formará parte de los antecedentes de la propuesta.

La Comisión Evaluadora tendrá por objeto el estudio de las ofertas según las pautas de evaluación que se fijan en los presentes términos de referencia.

La Comisión Evaluadora de la licitación dispondrá de 03 días a partir del día de la Apertura, para estudiar las condiciones de las ofertas y elaborar una proposición de adjudicación de las propuestas.



La Comisión Evaluadora emitirá un informe técnico y una proposición de adjudicación. Esta proposición recaerá en el oferente, que a su juicio, mejor cumpla con los requisitos administrativos, técnicos y económicos de la presente licitación.

La Municipalidad de Chiguayante, sin expresión de causa se reserva el derecho a rechazar todas las ofertas si no las estimara convenientes para los intereses municipales, o adjudicar a uno de los proponentes aunque no sea la oferta más baja económicamente si conviene a los intereses del Municipio. En este último caso la proposición de la adjudicación será justificada.

El Informe Técnico y la proposición de adjudicación se remitirán al Sr. Alcalde o a quien lo subroga legalmente, para su resolución.

Aprobada la proposición de adjudicación el Alcalde dictará el Decreto Alcaldicio de Adjudicación, el cual se notificará personalmente o por escrito al oferente favorecido con la adjudicación de la propuesta.

13° COMISIÓN EVALUADORA DE LA LICITACIÓN.

Nómbrese Comisión Técnica de la Licitación Pública antes señalada a los profesionales: Luís Stuardo Palma, Director(S) de DAEM; Carmen Gloria Rivera, Profesional de la DAEM y a Karen Urrea Founet, prevencionista de riesgos de la DAEM, o quienes legalmente le reemplacen o subroguen.

Toda situación que conlleve la ejecución del Proceso será supervigilada, controlada y corregida oportunamente por profesionales de la Comisión Técnica nombrada para esta licitación.

Se procederá al acto de apertura de las propuestas el día establecido en cronograma de la licitación.

14° ADJUDICACION

El municipio tendrá un plazo de 20 días hábiles, prorrogables por igual período a consideración de fundamentos existentes, a contar de la Apertura de la Propuesta para la selección, proposición y adjudicación de la oferta más conveniente al interés municipal.

Los criterios de evaluación son:

Precio	30%
Experiencia en establecimientos educacionales	15%
Certificaciones	20%
Tiempo de respuesta por urgencias	15%
Calidad	20%

La adjudicación será comunicada a través del portal Mercado público.

Precio, menor monto mayor puntaje

La experiencia se acreditará con los contratos o certificados de servicios prestados anteriormente. Se considerará para la evaluación los montos de los contratos y la cantidad de contratos o certificados que presente cada oferente.

Certificaciones: se evaluará con mayor porcentaje quienes cuenten con certificación Nacional de Calidad y Certificación Internacional Calidad (ISO 9000) y demás certificaciones pertinentes, además de considerar

Calidad: se consideraran los productos a utilizar, marca y ficha técnica

Tiempo de Respuestas a urgencias. Menor plazo mayor puntaje

Formas de evaluar las ofertas

Caso N°1

Se utilizará el sistema de ranking para asignar el puntaje a cada oferente de acuerdo al ítem que se evalúe. Lo anterior se explica a modo de ejemplo: en el caso del ítem "monto ofertado" al existir 5 oferentes se asigna el lugar (y puntaje) "5" al menor monto, luego "4" al que le sigue y así sucesivamente en orden descendente hasta el monto mayor, que es el menor puntaje. Luego de



conocidos dichos puntajes se aplica el criterio porcentual (30% en este caso). Se repite el procedimiento para cada criterio de evaluación y finalmente se suma los puntos obtenidos para un puntaje total.

RESOLUCION DE EMPATES:

En caso de empates en criterio, se desempatará por:

- Precio.
- Certificaciones
- Calidad
- Experiencia
- Tiempo de respuestas

Caso N°2:

Si existe una única oferta y satisface los requerimientos e intereses municipales, se podrá hacer consultas telefónicas y vía correo electrónico para aclarar dudas y así proceder a la selección de la oferta con el Acta de Adjudicación correspondiente

La I. Municipalidad se reserva el derecho de rechazar todas las ofertas o adjudicar cualquiera de ellas, sin ceñirse al orden de la prelación, aunque no sea la más económica. En todo caso, la decisión que se adopte podrá ser aclarada ante los oferentes.

La adjudicación será comunicada a través del portal Mercado Público y materializada a través de una Orden de Compra. En caso de empate; se decidirá por la oferta que resulte técnicamente mejor evaluada.

15° FORMA DE PAGO

El oferente adjudicado deberá ingresar por oficina de partes de la Dirección de Administración de Educación Municipal (DAEM) el Estado de Pago correspondiente (un original y una copia), dirigido al Director de la DAEM, quien emitirá su pronunciamiento con respecto al cumplimiento de lo establecido en las Bases, indicando a la Jefa de Finanzas de la DAEM Dirección de Administración y Finanzas su aprobación o si corresponde cursar el Estado de Pago con multas.

La Municipalidad pagará mensualmente, por mes vencido, el valor correspondiente, dentro de los 30 días siguientes a la presentación de la factura

El pago se efectuará, en dos cuotas, la primera de ella una vez concluida la primera aplicación de Servicio de fumigación, desratización y sanitización en todas los establecimientos y dependencias incluidas en el anexo 1 y previo V°B° de la Prevencionista de Riesgos de la DAEM de las actas de aplicación de cada establecimiento, y la segunda una vez concluida la segunda aplicación previo V°B° de la Prevencionista de Riesgos de la DAEM de las actas de aplicación de cada establecimiento.

16° RELACION CONTRACTUAL

Tratándose de licitaciones menores a 100 UTM (L1) y licitaciones entre 100 y 1000 UTM (LE) no se requerirá la suscripción de contrato, será la(s) orden(es) de compra(s), lo que formalizará la adquisición por parte del comprador y la aceptación de ésta, por parte del proveedor. A menos que en los términos de referencia se disponga lo contrario. **Para esta licitación la ORDEN DE COMPRA actuará como contrato.**

Por lo anterior, se considerará como relación contractual solo la aceptación de la orden de compra respectiva.

17° MULTAS

El incumplimiento en el plazo de inicio de ejecución de la aplicación, será de 0.5 UF por día de retraso. El incumplimiento en el tiempo de respuestas a los requerimientos, será de 0.3 por día, suma que será descontada del pago pertinente, previo informe de la prevencionista de riesgos.



18° CAUSALES TERMINO DEL CONTRATO

- a) El mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por incumplimiento grave del prestador de cualquiera de las obligaciones establecidas en las bases de la Licitación y propuesta del Oferente.
- c) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones laborales o previsionales para con el personal contratado, cuando corresponda. Desde ya esta causal se eleva a la condición de de cláusula esencial para la ejecución del contrato que se origine.
- d) Si el prestador cayese en insolvencia manifiesta, comprobado por el Municipio.
- e) Si al prestador le fueran protestados documentos comerciales que mantuviera impago durante 60 días o no fueran debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
- f) En caso de embargo de todo o parte de sus bienes.
- g) Si el prestador fuere declarado reo o en quiebra. Si el representante legal fuere sometido a proceso por algún delito que merezca pena aflictiva, o algún socio de una empresa constituida en forma distinta a una sociedad anónima, o si lo fuera el gerente o algunos de los directores de dicha sociedad anónima.
- h) Si el prestador subcontratara el servicio licitado.
- i) En caso de muerte del prestador o socio, que implique la disolución de la sociedad.
- j) En aquellos casos que por razones de interés público así lo determine la Municipalidad, sin que por ello el contratista tenga derecho a acción, reclamo o indemnización alguna contra el Municipio.

19° LIQUIDACION

Terminado el contrato se procederá a efectuar la liquidación del mismo. La Liquidación deberá establecer los saldos pendientes que resulten claramente a favor o contra el contratista. Asimismo el contrato puede ser liquidado en forma anticipada de acuerdo a lo establecido en las bases de Licitación y de acuerdo a las normas de derecho común.

20° RESOLUCIÓN DE DISCREPANCIAS.

Las partes fijarán domicilio en la ciudad de Chiguayante, para todos los efectos legales que digan relación con esta licitación, y se someten a la competencia de los Tribunales ordinarios de justicia.

Cualquier discrepancia por la aplicación del convenio o su cumplimiento que no esté normada en las presentes Bases Administrativas, será resuelta por el Alcalde la Municipalidad de Chiguayante, sin perjuicio del derecho de las partes a recurrir a la jurisdicción de los Tribunales de Justicia. Para tales efectos, se entenderá prorrogada la competencia a los Tribunales de Justicia de la ciudad de Chiguayante.

21° DOCUMENTOS INTEGRANTES

Los documentos integrantes de la presente licitación son:

- 1.-Bases lLicitación
- 2.- Decreto que aprueba bases.
- 3.-Formatos tipo A, B y C
- 4.-Consultas y respuestas (si las hubiese).
- 5.- Anexo N° 01, N° 02 y N° 03



Anexo n° 01
DESCRIPCIÓN DEPENDENCIAS :

Liceo Chiguayante. La marina 350.

5000 mts2 app. Construcción solida y mixta en un % menor.

Dependencias: salas de actividades, biblioteca, cocina, comedor, patios techados, 2 patios independientes, baños.

Escuela J.H. Salas y Toro: Manuel Rodríguez 226 (lado DAEM)

5,000 mt2 app de Edificación solida en 2 niveles.

Dependencias: salas de actividades, biblioteca, cocina, comedor, patios techados, 2 patios independientes, baños.

Escuela J.F. Kennedy : Prat 200

4,500mt2 app Edificación de material sólido en 2 pisos.

Dependencias: salas de actividades, biblioteca, cocina, comedor, patios techados, 2 patios independientes, baños.

oficinas administrativas independientes (ex casa director) inhabitada.

Escuela Rep. Bélgica. Los HéroeS 316

4500 mt2 app de Edificación Sólida en 3 pisos y madera en 1 piso.

Dependencias: salas de actividades, biblioteca, cocina, comedor, patio , baños, sala de música. Etc.

Escuela República Federal Alemana. Herrera S/N° . Pobl. Papen.

2,300 mt2 app de Edificación mixta en 1 nivel.

Dependencias: salas de actividades, biblioteca, cocina, comedor, patios techados, 2 patios independientes, baños.

Escuela La Esperanza. Blanco encalada 853

3,000 mt2 app de Edificación mixta en 1 nivel.

Dependencias: salas de actividades, biblioteca, cocina, comedor, patios techados, baños, gimnasios.

incluye dos edificios independientes.

Escuela Rep. Grecia. escocia 82

4000 construcción sólida en 1 y 3 niveles.

Dependencias: salas de actividades, biblioteca, cocina, comedor, patio , baños. Etc.

Escuela Balmaceda Saavedra. Los Andes 377

4000 construcción sólida en 3 niveles.

Dependencias: salas de actividades, biblioteca, cocina, comedor, patio , baños. Etc.

Granja Educativa. Av. Manuel Rodríguez, camino a Hualqui s/n

Predio de 1500 mt2, casa de 100m2 construidos. Sólido.

Dependencias, predio con animales enjaulados , colindante con un arrollo

Perímetro cerrado con cirros vibrados y reja.

DAEM de Chiguayante

Ubicado en calle Manuel Rodríguez N° 222 de Chiguayante

Escuela Manquimavida



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DIRECCIÓN DE EDUCACION MUNICIPAL DE CHIGUAYANTE

Ubicada en calle Manquimavida N° 80, Chiguayante

Jardin La Araucana

Ubicada en calle Ohiggins N° 1480, Chiguayante



Anexo n° 03

MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PREV DE RIESGOS

El proveedor deberá tomar todas las medidas de seguridad a fin de evitar accidentes que puedan afectar, tanto a sus trabajadores como a terceros.

Para ello deberá coordinar perfectamente la aplicación con el personal de cada establecimiento, a fin de no afectar el normal funcionamiento de este, asegurándose de coordinar también, que estén disponibles todas las dependencias, incluso aquellas que por seguridad debieran quedar con llave.

El personal que realice las aplicaciones deberá contar y utilizar los elementos de protección personal, debidamente certificados y adecuados para el tipo de faena a realizar.

El proveedor deberá señalar los lugares fumigados, debiendo indicar la hora donde será seguro reingresar al lugar.

El proveedor deberá indicar al personal de los establecimientos en forma clara y precisa y por escrito, el producto y cantidad que se aplicará, las medidas de seguridad y prevención que se deben adoptar, así como las medidas de emergencia ante un accidente.

El proveedor instalará en un lugar visible, una señalética que indique la fecha y procedimientos establecidos, indicando la fecha de una nueva aplicación.



FORMATO A

“IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE”

NOMBRE DE LA PROPUESTA:

.....
.....

NOMBRE COMPLETO DEL OFERENTE:

.....
.....

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE:

.....
.....

DOMICILIO DEL OFERENTE:

CALLE :

.....N°.....

DEPTO/OFICINA :

.....

COMUNA :

.....

CIUDAD :

.....

CASILLA :

.....TELEX/FAX.....

TELEFONO :

.....

FECHA :

.....

FIRMA DEL OFERENTE



FORMATO B

“DECLARACIÓN JURADA SIMPLE”

NOMBRE DE LA PROPUESTA:

.....
.....

NOMBRE COMPLETO DEL OFERENTE:

.....
.....

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE:

.....
.....

DECLARA:

- A. Haber tomado conocimiento de todos los antecedentes contenidos en las Bases Administrativas; Especificaciones Técnicas y Anexos adjuntos a las Bases de la Propuesta, como también las aclaraciones generales, en el transcurso del llamado a Propuesta Pública indicada anteriormente.
- B. Reconocer que la decisión de la Ilustre Municipalidad de Chiguayante es inapelable y definitivo no susceptible de recurso administrativo alguno, sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo N° 82 de la Ley N° 18.695 de 1988.

Chiguayante,

.....

FIRMA DEL OFERENTE



FORMATO C

“OFERTA ECONÓMICA”

NOMBRE PROPUESTA :

NOMBRE DEL OFERENTE :

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL :

R.U.T. :

DIRECCIÓN :

TELEFONO :

Conforme a petición de Propuesta, me permito ofrecer a usted la ejecución de los servicios indicada, en la

suma de: \$.....,
(.....)

Impuestos Incluidos, en un plazo de aplicación dedías corridos.

Plazo de inicio de aplicación.....

FIRMA DEL OFERENTE