



BASES ADMINISTRATIVAS N° 47/2015

Nombre de Licitación:

"CONTRATO DE SUMINISTRO DE ADQUISICIÓN, REPOSICIÓN E INSTALACIÓN DE VIDRIOS PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE CHIGUAYANTE"

MANDANTE	I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
UNIDAD SOLICITANTE	DIRECCION DE ADMINISTRACION DE EDUCACION MUNICIPAL
A	PROVEEDORES OFERENTES PORTAL MERCADO PUBLICO

1. OBJETIVO

La I. Municipalidad de Chiguayante, a través de la Dirección de Administración de Educación, en virtud de la necesidad de adquirir, reponer e instalar vidriería y ventanas, para los diversos Establecimientos Educativos y demás dependencias de la DAEM, llama a presentar propuestas de licitación con el objetivo de adjudicar un servicio de convenio de suministro **hasta el 31 de Diciembre de 2015**, según las condiciones y modalidades que más adelante se expresan:

1.2. NATURALEZA DEL SERVICIO.

Se requiere celebrar un convenio de suministro de para los distintos Establecimientos Educativos y demás dependencias de la Dirección de Administración Educación Municipal de Chiguayante:

Podrán presentar sus ofertas empresas que se dediquen a la venta e instalación de VIDRIOS y VENTANAS.

1.3. MATERIA DE LA PROPUESTA.

La presente propuesta está referida a la adquisición de contrato de suministro de VIDRIOS Y VENTANAS para los establecimientos dependientes de la DAEM, según condiciones, tipos, cantidades y presentaciones que se indica en las Especificaciones que se detallan en el Formato D de las Presentes Bases.

1.3.1. La empresa adjudicada deberá considerar prestar eventualmente el servicio de bodega, por tanto en su oferta deberá considerar el costo de almacenaje y entrega, si es que el costo de almacenaje y entrega.-

1.3.2. La Empresa adjudicada, será responsable de la entrega de los productos requeridos en buenas condiciones y en forma íntegra de acuerdo a lo solicitado, considerando que se trata de VIDRIOS y VENTANAS.-

1.4. LUGAR Y PLAZO REFERENCIAL DE ENTREGA:

Los productos ofertados deberán ser entregados e instalados perentoriamente en los lugares establecidos en cada orden de compra.



2. ANTECEDENTES GENERALES DE LA LICITACION.

2.1. ENTIDADES POSTULANTES.

Podrán participar en esta licitación todas aquellas Personas Naturales o Jurídicas que no se encuentren inhabilitadas para contratar con el Estado, de acuerdo al artículo 4° de la Ley 19.886.

Los oferentes deberán encontrarse debidamente registrados en la Dirección de Compras Públicas que opera a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, y deberán contar además con los productos que se solicitan.

2.2. ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL LLAMADO.

La presentación de la documentación exigida en estas Bases implica el sometimiento de la entidad proponente a todas y cada una de las disposiciones contenidas en las mismas, sin necesidad de aclaración expresa.

Sí se comprobare falsedad en la información contenida en cualquier oferta que se presente, aún después de la adjudicación, el proponente perderá todas las garantías, además de hacerse responsable por los daños y perjuicios que se deriven de la situación, y de la responsabilidad penal que pueda originar, reservándose la Municipalidad de Chiguayante, a través de su Dirección de Educación Municipal el derecho a poner término al contrato, además de las acciones legales respectivas si correspondiesen.

Serán de cargo del oferente todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta. Cualquiera sea la forma en que se realice el proceso o resultado, la Dirección de Educación Municipal no será responsable en caso alguno de estos gastos.

2.3. CONSULTAS Y ACLARACIONES.

Las consultas y aclaraciones respecto del presente llamado a licitación, sólo se acogerán, a través del portal www.mercadopublico.cl en los plazos estipulados.

Las correspondientes respuestas serán publicadas en el sistema electrónico de Mercado público.

2.4. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

2.4.1.- Forma de presentación de las propuestas.

Los antecedentes administrativos, técnicos y económicos, individualizados en los puntos 2.4.1.1, 2.4.1.2 y 2.4.1.3 de las presentes bases administrativas, deberán ser presentados en forma electrónica, a través del portal www.mercadopublico.cl.

2.4.1.1 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 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) Persona Natural: Fotocopia de Iniciación de Actividades en Sil. (*)
 - k) Persona Jurídica: Fotocopia legalizada del RUT de la Empresa. (*)
- l) (*) Los oferentes que se encuentren inscritos en Chileproveedores, no deberán subir al Portal la documentación señalada con asterisco.

2.4.1.2 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: todo el detalle de los productos ofertados.

2.4.1.3 Antecedentes Económicos en Formato Digital:

- c.1. Carta Oferta firmada por el oferente, Anexo C).
- c.2. Valores Unitarios, Anexo D)

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

2.5. APERTURA DE LAS OFERTAS

Las ofertas técnica y económica se abrirán el día y hora señalado en el portal de compras públicas, mediante un acto electrónico de apertura.

Los proponentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura electrónica de las ofertas. Estas observaciones deberán efectuarse a través del Sistema de Información (Portal www.mercadopublico.cl). Sólo se tomará en consideración las Propuestas presentadas hasta la fecha y hora señalada en el Portal www.mercadopublico.cl, por lo que una vez iniciado el acto de apertura no se admitirá propuesta alguna, ni modificaciones de las presentadas.

2.6. COMITÉ DE APERTURA DE OFERTAS.

A la hora siguiente de vencido el plazo para presentar los Antecedentes del Proponente, y en dependencias de la Daem, se constituirá un Comité de Apertura de Ofertas el que procederá a hacer apertura de los antecedentes a fin de determinar caso a caso la admisibilidad de las propuestas, debiendo comprobar que las propuestas de los oferentes se hayan efectuado en la forma establecida en las presentes Bases y verificará:

- Que la recepción de la propuesta se haya efectuado dentro del plazo señalado en estas bases.
- Que se incorporen los documentos o antecedentes obligatorios indicados en el punto 2.4.1.1, 2.4.1.2, de las presentes bases y analizará si éstos y las ofertas técnicas y económicas cumplen con los requisitos formales establecidos en estas bases para su presentación.



La falta u omisión de cualquiera de los requisitos formales establecidos en estas bases para la presentación de las propuestas será causal suficiente para declarar su inadmisibilidad sin más trámite.

Durante el desarrollo de su trabajo, el Comité de Apertura de Ofertas podrá requerir a los oferentes aclaraciones respecto de sus propuestas. Las aclaraciones que se pidan y las que se den, ambas por escrito, no podrán alterar las bases de esta licitación ni la esencia de la oferta, ni violar el principio de igualdad entre los oferentes.

El Comité se reservará el derecho de descalificar cualquier oferta, expresando por escrito su causa. También puede descalificarlas todas, si a la luz de los análisis de las mismas considera inconveniente continuar adelante con el proceso de selección.

El Comité de Apertura de Ofertas levantará Acta del trabajo efectuado, en la que consignará todas las ofertas presentadas, aquellas que no fueron admitidas y las razones o fundamentos de la inadmisibilidad, junto a cualquier otra información que considere relevante.

El Acta deberá ser firmada por los miembros del Comité y el ministro de fe.

2.6.1. CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE APERTURA DE OFERTAS.

El Comité estará constituido por las siguientes personas:

Comisión de Apertura: don Luis Stuardo Palma, Director DAEM; Débora Luengo Sáez, Jefa de Administración y Finanzas; Carmen Gloria Rivera, Profesional DAEM; Juan Antonio Orozco Vera, Asesor Jurídico de la DAEM y Lisandro Tapia Sandoval como Ministro de Fé, o quienes legalmente les subroguen.

Este acto se efectuará en dependencias de la Dirección de Educación Municipal, ubicadas en Manuel Rodríguez N° 222, Chiguayante.

2.7. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Con el mérito del Acta elaborada por el Comité de Apertura de Ofertas que identifique las propuestas admisibles y las no admisibles, se procederá a constituir el Comité Evaluador de Ofertas.

Comisión de Evaluación; Luis Stuardo Palma, Director DAEM; Carmen Gloria Rivera, Profesional DAEM y Débora Luengo Sáez Jefa de Finanzas, o quienes legalmente les subroguen.

Los Integrantes del Comité de Evaluación evaluarán y calificarán individualmente las ofertas presentadas, aplicando para ello los criterios y pautas de evaluación señalada en estas Bases. El puntaje final de cada oferta será la suma de los promedios obtenidos por cada criterio de evaluación.

Al término del proceso de evaluación se elaborará un Acta con la Propuesta Mejor Evaluada, la que será presentada al Sr. Alcalde.



2.8. PAUTAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación se llevará a cabo basándose en la documentación presentada por cada oferente en su oferta técnica y económica y de conformidad con los criterios que se detallan a continuación. .

Las propuestas serán evaluadas y priorizadas, considerando los siguientes criterios y puntajes:

- 60% Precio: Menor valor.
- 40% Plazo de entrega.

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 "precio" 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 (60% en este caso). Se repite el procedimiento para el criterio plazo de entrega, finalmente se suma los puntos obtenidos para un puntaje total.

En caso de no indicar información de algún criterio se asumirá como valor cero su puntuación.

Conjuntamente con la aplicación de los criterios descritos en los párrafos precedentes, el mandante, a través de la dirección solicitante, queda facultada para analizar otros antecedentes del oferente que permitan determinar que la asistencia técnica será ejecutada correctamente.

Caso N°2:

Si existe una única oferta y satisface los requerimientos e intereses municipales, se podrá hacer consultas, vía portal mercado público, vía correo electrónico para aclarar dudas y así proceder a la selección de la oferta con el Acta de Adjudicación correspondiente, firmada por la comisión nombrada por decreto alcaldicio (si la hubiere).

2.9 RESOLUCIÓN DE EMPATES

En caso de empates en criterio, se desempatará por:

- Precio.
- Plazo de Entrega

2.10. EVENTUAL RECHAZO DE LAS OFERTAS O DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA

En conformidad al artículo 9º de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas, la Municipalidad, como órgano del Estado, se reserva el derecho de declarar inadmisibles o rechazar, por Resolución fundada, al momento en que debe decidir la adjudicación del servicio, cualquier oferta de algún proponente, cuando estimare que no cumple los



requisitos establecidos en las Bases y/o a partir de la ponderación que haga de los documentos esenciales referidos en los Antecedentes Generales del Oferente.

Además, la Municipalidad podrá, por resolución fundada, declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, cuando se excedan los marcos presupuestarios disponibles o cuando, en general, éstas no resulten convenientes a los intereses institucionales, sin incurrir por todo ello en responsabilidad alguna por tratarse del ejercicio de potestades facultativas propias, así reconocidas expresamente por los proponentes.

10.11. OTRAS CONSIDERACIONES DE ADQUISICIÓN

El oferente adjudicado deberá entregar la totalidad del servicio para la presente licitación. El oferente que se adjudique esta propuesta deberá hacerse cargo del traslado de los VIDRIOS y de su instalación, dejándolo en la comuna de Chiguayante en la dirección indicada por la unidad solicitante. En la oferta deben estar incluidos todos los costos no pudiendo existir otros cobros adicionales, debe incluir el costo de flete a Chiguayante y la instalación de los vidrios y/o ventanales.

Los oferentes interesados en participar deben postular a la licitación ofertando la totalidad de los requerimientos solicitados.

La Unidad Técnica, podrá adoptar las medidas que estime conveniente para fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones que aceptará la contraparte.

10.12. ERRORES U OMISIONES.

La Municipalidad podrá solicitar o autorizar a los oferentes que salven errores u omisiones formales en sus ofertas, de conformidad a lo preceptuado en el artículo 40 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.-

2.13. SELECCIÓN

El resultado de la evaluación llevada a cabo por el Comité de Evaluación será remitido al Sr. Alcalde para su aprobación mediante la dictación de la Decreto Alcaldicio respectivo, a través del cual se adjudicará la licitación al oferente que haya obtenido el mayor puntaje.

2.14. COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS.

El resultado de la licitación será comunicado a través del portal Mercado público.

2.15. ANTECEDENTES ADICIONALES.

El oferente podrá incorporar elementos adicionales a las presentes bases, sólo en caso de que existan particularidades relacionadas con las características de la licitación. Estos elementos deberán ser incorporados como anexos al contrato de servicio y, en la eventualidad de ser adjudicado, pasarán a constituir parte integrante del mismo.

2.16. ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Culminada la evaluación y selección de la propuesta, la decisión de la adjudicación se notificará al proponente seleccionado a través del portal www.mercadopublico.cl y mediante carta certificada dirigida a, domicilio indicado en la Ficha de Identificación del



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE

Dirección de Educación Municipal de Chiguayante

Proponente o en aquella que aparece en sus antecedentes del Registro de Proveedores del portal www.mercadopublico.cl, además de su correo electrónico, estableciendo un plazo para la suscripción de los contratos y la entrega de los antecedentes pertinentes, según corresponda.

Se suscribirá un contrato en el cual se consideraran materias de plazos, precios, forma de pago, etapas, productos, multas, etc.

En caso que el adjudicatario no suscriba el o los contratos dentro del plazo de **seis días hábiles**, y/o no haga entrega de la documentación requerida, se dejará sin efecto la adjudicación y se procederá a adjudicar la propuesta al proponente que ocupe el segundo lugar en la evaluación de ésta.

3. DEL CONTRATO.

Al momento de comunicar al proponente de la resolución señalada, éste deberá presentar a la institución para su revisión, la documentación pertinente a fin de redactar el respectivo contrato.

Estos documentos son:

- Copia de la Escritura Pública de Constitución, autorizada por un Notario Público (personas jurídicas).
- Fotocopia del Diario Oficial en que se publicó el extracto correspondiente, autorizada ante Notario Público (persona jurídica).
- Copia con vigencia de inscripción en el Registro de Comercio autorizada (persona jurídica).
- Certificado de Vigencia de la Persona Jurídica (si correspondiere).
- Fotocopia del Rut autorizada ante Notario Público.
- La documentación que acredite la personería con que actúa el representante legal a nombre del oferente.

El contrato será suscrito en cuatro ejemplares, uno de los cuales quedará en manos del adjudicatario, y los otros en poder de La Dirección de Educación Municipal.

3.1.- 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. Si no cumple con el requisito en comento, se declarará sin más trámite inadmisibles la oferta.-

3.2. VIGENCIA DE LOS CONTRATOS:

El plazo de los contratos que se originen como consecuencia de la presente propuesta, será contado desde la fecha de suscripción del Contrato y hasta el 31 de Diciembre del 2015.

3.3. CAUSALES Y MONTOS DE MULTAS

La Municipalidad a través de la DAEM aplicará multas en los siguientes casos:

Será causal de multas, el atraso en la entrega de los materiales solicitados a través de la



Orden de Compra Electrónica a contar de los 3 días de emitida ésta, como sigue:

- 01 día de atraso en la entrega corresponde al 5% del monto de la factura.
- 02 días de atraso en la entrega corresponde a 7% del monto de la factura.
- 03 días de atraso en la entrega corresponde a 10% del monto de la factura.

La Municipalidad podrá suspender temporalmente al proveedor al repetirse estos atrasos.

La Municipalidad podrá terminar anticipadamente el contrato con el proveedor cuando se reitere esta infracción

Esta multa se calculará y será descontada administrativamente sobre la orden de compra electrónica en la cual haya ocurrido la falta y será aprobada mediante Decreto Alcaldicio.

3.4. FORMA DE PAGO:

La factura deberá ser presentada en el Departamento de Finanzas de la DAEM. El pago de dicho documento se realizará a través de la Dirección de Administración y Finanzas, una vez efectuada la recepción de los bienes requeridos en cada orden de compra electrónica en un plazo de 30 días, previa Guía de Recepción y actas de entrega (en caso de corresponder) y acorde a lo dispuesto en el artículo "Lugar y Plazos de Entrega" de estas bases.

La Unidad Técnica indicará al oferente adjudicado la forma facturar de acuerdo a los presupuestos involucrados. Sin perjuicio de lo anterior, si el requerimiento o solicitud de alguna mercadería la realiza un establecimiento educacional, al momento de entrega del producto, el proveedor debe emitir guía de despacho, la cual deberá ser firmada por el director respectivo del establecimiento, a modo de recibo conforme y posteriormente, el documento debe ser remitido al DAEM acompañado de factura para su visto bueno y proceder al pago.-

3.5. CONDICIONES PARA EL PAGO

En caso que el proveedor a la fecha de pago, no esté inscrito en el registro electrónico oficial de proveedores del Estado, se retendrá el pago hasta que cumpla esta obligación.

3.6. INSPECCIÓN TÉCNICA:

El oferente adjudicado deberá considerar que la DAEM se reserva el derecho de:

- a) Monitorear permanentemente la orden de compra.
- b) Monitorear el cumplimiento de la oferta según las bases administrativas especiales.
- c) Requerir la aplicación de multas estipuladas en el punto anterior.

3.7. SUBCONTRATACIÓN:

Respecto a este punto, queda prohibida la subcontratación total o parcial para cumplir con las obligaciones del presente contrato, salvo autorización expresa y por escrito del municipio, la cual deberá ser solicitada por el contratista con 15 días de



anticipación. En todo caso la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el contratista adjudicado.

3.8. CAUSAL DE TÉRMINO

El Contrato podrá terminar anticipadamente por mutuo acuerdo de las partes. En caso que sea el municipio quien desea poner término anticipado al contrato, por cualquier causa, podrá hacerlo dando aviso al prestador del servicio con 05 días de anticipación a lo menos mediante carta certificada remitida al domicilio que para estos efectos se indique en el contrato que se suscriba.

Por último, será causal específica de término del contrato el incumplimiento del mismo por parte del proveedor, en cuyo caso el término se producirá ipso facto y sin forma de juicio, sin perjuicio del derecho de la Municipalidad para hacer efectivas las respectivas garantías y aplicar las multas que fueren procedentes.

Además se aplicarán las siguientes causales de término del contrato sin derecho a indemnización:

- a) Por incumplimiento grave del prestador de cualquiera de las obligaciones establecidas en las bases de la Licitación y propuesta del Oferente.
- b) 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.
- c) Si el prestador cayese en insolvencia manifiesta, comprobado por el Municipio.
- d) Si al prestador le fueran protestados documentos comerciales que mantuviera impago durante 60 días o no fueran debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
- e) En caso de embargo de todo o parte de sus bienes.
- f) Si el prestador fuera formalizado por cualquier delito o en quiebra. Si el representante legal fuere formalizado 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.
- g) Si el prestador subcontractara el servicio licitado.
- h) En caso de muerte del prestador o socio, que implique la disolución de la sociedad.
- i) 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.

4. VALOR DE LA OFERTA

Monto Total de \$7.000.000.- (siete millones de pesos) por un periodo hasta 31 de Diciembre de 2015. El valor es referencial a valor mercado.

4.1 Fuente de financiamiento

Fuente de financiamiento Municipal correspondiente a la Dirección de Administración de Educación Municipal

5. GARANTIAS.

El Oferente deberá entregar a título de caución, una boleta de Garantía, Póliza de seguro o Vale Vista de fiel cumplimiento de contrato y cumplimiento de obligaciones



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE

Dirección de Educación Municipal de Chiguayante

laborales y sociales de los trabajadores a nombre de la I. Municipalidad de Chiguayante, por un monto igual al 5% del valor total del contrato, que tenga una vigencia que exceda en 60 días al plazo contractual, esto con el fin de garantizar el Fiel Cumplimiento de Contrato. Una vez terminado el contrato y no existiendo incumplimiento de éste por parte del proveedor, la garantía será devuelta antes del último día hábil del término de la vigencia de ésta.

En el contrato quedará estipulado que todos los antecedentes y datos que se entreguen al adjudicatario, son de uso exclusivo del Municipio. La garantía debe ser renovada en caso de existir renovación de contrato.

La boleta de garantía (en original) se debe ingresar al municipio de manera previa a la firma del contrato.-

6. RESOLUCIÓN DE DISCREPANCIAS.

En el contrato respectivo, 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.

7. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA LICITACIÓN

- Bases Administrativas de la Licitación.
- Decreto que autoriza bases.
- Formato A Identificación del Oferente
- Formato B Declaración Jurada
- Formato C Oferta Económica.
- Formato D Presupuesto Detallado
- Formato E Económica Plazo y Garantía



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE

Dirección de Educación Municipal de Chiguayante

FORMATO A

"IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE"

NOMBRE DE LA PROPUESTA:

.....
..

NOMBRE COMPLETO DEL OFERENTE:

.....
..

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE:

.....
..

DOMICILIO DEL OFERENTE:

CALLE:..... Nº.....

DEPTO/OFICINA :

.....

COMUNA :

CIUDAD :

CASILLA :TELEX/FAX.....

TELEFONO :

FECHA :

FIRMA DEL OFERENTE



FORMATO B

“DECLARACIÓN JURADA SIMPLE”

NOMBRE DE LA PROPUESTA:

.....
....

NOMBRE DEL OFERENTE:

.....
....

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:

.....
....

TELEFONO:

.....
....

DECLARA:

- A. Haber tomado conocimiento de todos los antecedentes contenidos en las Bases Administrativas 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 definitiva no susceptible de recurso administrativo alguno, sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo N° 82 de la Ley N° 18.695 de 1988.
- C. Constatar que NO presentan algunas de las causales descritas en el Artículo 92 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas N°19.886.

Chiguayante,

.....

FIRMA DEL OFERENTE



FORMATO C
"OFERTA ECONÓMICA"

NOMBRE DE LA PROPUESTA

.....
..
.....
..

NOMBRE DE LA EMPRESA

.....
..
.....
..

RUT

.....
..
.....
..

DIRECCIÓN

.....
..
.....
..

Conforme a petición de Licitación Pública Nº ___/2015, me permito ofrecer a ustedes el siguiente producto:.....

de: \$ (.....), por la suma incluidos.), Impuestos

.....

FIRMA DEL OFERENTE



FORMATO D
“PRESUPUESTO DETALLADO”

NOMBRE DE LA PROPUESTA:

Detalle	Cantidad	Valor	TOTAL
vidrio catedral	20 m2		
vidrio stepoletti	50 m2		
vidrio triple	180 m2		

TOTAL:

FIRMA DEL OFERENTE



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE

Dirección de Educación Municipal de Chiguayante

**FORMATO E
PLAZO OFRECIDO Y GARANTIA**

NOMBRE DE LA PROPUESTA:

.....

NOMBRE DEL OFERENTE:

.....

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:

.....

El Representante Legal del proponente que suscribe; certifica conocer las Bases Administrativas y Técnicas de la propuesta y que el plazo ofrecido es el que a continuación se señala:

PLAZO OFRECIDO	DIAS HÁBILES.-
----------------	----------------

FIRMA

--	--