

CRONOGRAMA

PROPUESTA PÚBLICA

“CONCESIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS E HIGIENICOS PARA LOCAL COMERCIAL PARQUETENIENTE MERINO, OLMUÉ”

- **De los Antecedentes:** Los antecedentes podrán tomar conocimiento de las bases de concurso a contar del día 16 de Octubre de 2017.
- **Las Consultas:** Si surgieren dudas a la presente licitación, el oferente que lo desee podrá formular consultas con relación a la materia de la presente licitación a través del Sistema, el día 20 de Octubre de 2017, hasta las 13:00hrs. (por medio de correo a comunicaciones@olmue.cl)
- **Las Respuestas y Aclaraciones:** Se pondrán a disposición de los oferentes, a través del Departamento de Relaciones Públicas de la Ilustre Municipalidad de Olmué, el día 26 de Octubre de 2017, hasta las 18:00hrs.
- **Presentación y Apertura de la Oferta:** Se recibirán las ofertas a través de Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Olmué, hasta el día 03 de Noviembre de 2017, hasta las 13:00 hrs.
- **Fecha de Adjudicación:** La adjudicación se informará a través del Departamento de Relaciones Públicas de la Ilustre Municipalidad de Olmué, el día 17 de Noviembre de 2017.

BASES ADMINISTRATIVAS

CONCESIÓN PÚBLICA

“CONCESION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS E HIGIENICOS PARA LOCAL COMERCIAL PARQUETENIENTE MERINO, OLMUÉ”

1. Antecedentes y Disposiciones generales de la licitación

La Ilustre Municipalidad de Olmué, en adelante indistintamente “La Municipalidad”, llama y convoca a licitación pública para la concesión de los servicios administrativos, comerciales e higiénicos para las dependencias comerciales emplazadas específicamente en el Parque teniente Merino de la Comuna de Olmué.

La presente licitación tiene por objeto concesionar a una persona natural, jurídica o unión temporal de proveedores los servicios administrativos e higiénicos.

El concesionario podrá tarifcar cada uno de los servicios que preste discrecionalmente.

El horario de funcionamiento para los servicios higiénicos, estará regido en dos periodos (verano e Invierno), sus horarios serán entre las 10:00 horas y las 18:00 horas, de lunes a domingo para los días de verano y en cuanto al periodo de invierno, este solo regirá obligatoriedad para los fines de semana en el mismo horario que verano, la cual puede ser modificada, previa visación de la unidad técnica.

Está prohibida la cesión a cualquier título de cualquiera de los servicios que se entregan conjuntamente en concesión.

Todo imprevisto, sea que se deba a fuerza mayor o caso fortuito, será soportado exclusivamente por el concesionario, quedando de cargo de éste el riesgo ante cualquier eventualidad que pueda afectar a las expectativas de utilidades que tuviere previstas.

2. Conformación de Bases

Las presentes bases administrativas se encuentran conformadas por los siguientes cuerpos o apartados normativos:

- I. Bases administrativas
- II. Anexos (formularios):

- **Formulario Nº 1:** Formulario oficial de identificación del oferente.
- **Formulario Nº 2:** Oferta Económica.
- **Anexo Nº 3:** Declaración Jurada Simple de acuerdo al modelo que se acompaña.

Se entienden parte integrante de las presentes bases las consultas y aclaraciones que se efectúen a través de correo dirigido a comunicaciones@olmue.cl y puestas a disposición de los proponentes una vez contestadas en el Departamento de Relaciones Públicas de la Ilustre Municipalidad de Olmué, cabe destacar que todos estos procesos se deberán ajustar a calendario de fechas establecido. Las presentes bases administrativas, junto a todos los cuerpos normativos que la integran (incluido consultas y respuestas) formarán parte del contrato que se celebre con quien resulte adjudicado.

La persona natural, jurídica o unión temporal de proveedores que participe en la presente convocatoria, por el solo hecho de presentar su oferta, se presume que conoce y acepta los términos de las presentes bases y adhiere al Pacto de Integridad contenido en las presentes bases.-

3. Normativa aplicable, orden de precedencia y reglas de interpretación

La presente licitación y el contrato al que pudiere dar lugar, se regirá por los siguientes documentos, los cuales en caso de discrepancia, tendrán el siguiente orden de precedencia:

- a. Las presentes bases administrativas y técnicas.
- b. Ley N° 19.886 y el decreto N° 250/2004 del Ministerio de Hacienda.
- c. Consultas y respuestas.
- d. La propuesta del oferente con todos sus documentos anexos.
- e. Contrato.

Todos los documentos relativos a esta licitación podrán ser objeto de aclaratoria o rectificación que tendrá lugar antes del cierre de recepción de ofertas. Los documentos que forman parte de esta convocatoria serán interpretados por la Unidad Técnica, I. Municipalidad de Olmué, siempre en el sentido del mejor destino del proyecto, de acuerdo a las reglas de la técnica y conocimientos científicamente afianzados según sea cada caso particular.

4. Definiciones:

A efectos de objetivizar la comprensión e interpretación de las presentes bases, se convienen las siguientes definiciones y abreviaciones:

- a) **Adjudicación:** Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más oferentes para la suscripción de un contrato de suministro o servicio.
- b) **Adjudicatario:** Oferente al cual le ha sido aceptada una oferta o una cotización en el proceso de compras.
- c) **Bases:** Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen el conjunto de requisitos, condiciones y especificaciones, establecidas por la entidad licitante, que describen los bienes y servicios a contratar y regulan el proceso de compras y el contrato definitivo. Incluye las bases administrativas y técnicas.
- d) **Entidad Licitante:** Cualquier organismo regido por la ley de compras, que llama o invita a un proceso de compras.
- e) **Licitación o propuesta pública:** procedimiento administrativo de carácter concursal, mediante el cual la administración realiza un llamado público convocando a los interesados para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.
- f) **Municipalidad:** Ilustre Municipalidad de Olmué o IMO.
- g) **Oferente:** proveedor que participa en un proceso de compras presentando una oferta o cotización
- h) **Proveedor:** Persona natural o jurídica, chilena o extranjera, o agrupación de las mismas que puedan proporcionar bienes y/o servicios a las entidades.-

5. Datos de la Concesión

Ente	I. Municipalidad de Olmué
NOMBRE DE LA LICITACIÓN	“CONCESION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, COMERCIALES, E HIGIENICOS PARA LOCAL COMERCIAL PARQUE TENIENTE MERINO, OLMUÉ”
MARCO PRESUPUESTARIO (Mínimo a pagar)	3 UTM (Oferta Mínima)

6.- Notificaciones y costos

Los costos derivados de la elaboración y presentación de las ofertas serán de cargo exclusivo de cada oferente, no existiendo para la MUNICIPALIDAD responsabilidad alguna en dicha materia, cualquiera sea el resultado de la licitación.

7.- Participantes y requisitos

Podrán participar en la presente propuesta pública, todas las personas naturales, jurídicas o unión temporal de proveedores, que cumplan los requisitos establecidos en la ley y que sean hábiles para contratar con el Estado.

7.1 Requerimientos

- SERVICIOS REQUERIDOS:

Se requerirá de un concesionario para el desarrollo de los servicios administrativos e higiénicos de las dependencias comerciales de propiedad municipal emplazadas en el Parque Teniente Merino de la Comuna de Olmué.

- DURACION DE LOS SERVICIOS:

Se Considera un plazo de 2 años para los servicios en comento. Cualquier modificación será informada en forma oportuna por el municipio para la correcta prestación del servicio.

8.- Consultas y aclaraciones

Los proponentes podrán formular consultas o solicitar aclaraciones respecto a las presentes Bases, las que deberán ser realizadas a través de comunicaciones@olmue.cl, dentro del plazo establecido para tales efectos en el cronograma de la licitación contenido en el calendario de propuesta pública. Tales aclaraciones forman parte integrante de las presentes bases, siendo responsabilidad del oferente informarse de las mismas mediante la notificación debida a través del Departamento de Relaciones Publicas, además son obligatorias para todos los participantes aunque no las hubiere solicitado, por lo que los proponentes no podrán alegar desconocimiento de las mismas

No serán admitidas consultas o aclaraciones formuladas fuera del plazo establecido al efecto o por conducto diferente al señalado del mismo modo no se responderán consultas que nos sean atingentes a la licitación. Por otro lado, la Municipalidad realizará las aclaraciones a las bases comunicándolas formalmente de manera escrita a través del Departamento de Relaciones Publicas, sin indicación de autor o de las consultas.

Será obligatorio adjuntar a la oferta una copia de las consultas y respuestas.

9.- Presentación de las propuestas

La entrega de las propuestas deberá efectuarse de manera física en sobre cerrado y vía papel por medio de la Oficina de Partes de la Illustre Municipalidad de Olmué, en el plazo previsto para la presentación de ofertas indicado en el calendario de la licitación. Las ofertas solo serán aceptadas como máximo hasta la fecha establecida por las presentes bases y no serán recibidas ofertas fuera de plazo o entregadas fuera del conducto regular, salvo en el caso en que estas bases soliciten.

Toda propuesta incompleta, presentada fuera de los formatos o vías establecidas al efecto, serán declaradas inadmisibles y no serán evaluadas. Del mismo modo, aquellas ofertas que no cumplan con los mínimos exigidos en las bases administrativas, técnicas y demás anexos, serán declarados inadmisibles dejando constancia de tal circunstancia en el acta de evaluación que se suscriba al efecto.

Si no se presentaren oferentes a la presente convocatoria o sus ofertas no fueren convenientes a los intereses de la Municipalidad, la convocatoria será declarada desierta mediante acto administrativo y se procederá de acuerdo a la ley.

Todos los documentos que se incluyan en la presentación de la propuesta deberán ser venir dentro de un sobre cerrado y entregado via formal por medio de Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Olmué.

10. De los pagos

Se considera un monto mínimo a pagar por la concesión de **3 UTM**.

11. De las obligaciones del Municipio

11.1 Servicios administrativos:

1) La Ilustre Municipalidad proporcionará la infraestructura destinada para el desarrollo de los servicios a disponer por el concesionario, sin perjuicio de que el concesionario podrá traer sus propios elementos, siempre y cuando sean acorde con los instalados y previamente autorizados por la Unidad Técnica.

2) Se proveerá de energía eléctrica, agua potable y respectivas instalaciones. No obstante, la Municipalidad no se hará responsable de la continuidad propia del servicio, como tampoco de su calidad. El cobro generado por el uso del servicio será responsabilidad del concesionario adjudicado.

11.2 De la administración de servicios higiénicos:

1) La Municipalidad proporcionará la infraestructura de servicios higiénicos.

2) Se proveerá de los insumos básicos como lo son energía eléctrica y agua potable para el adecuado funcionamiento e higiene de éstos, pero no se hará responsable de la comunidad de la continuidad propia del servicio. El cobro generado por el uso del servicio será responsabilidad del concesionario adjudicado.

12.- De las obligaciones del concesionario

12.1 De los servicios administrativos:

- 1) Velar por el cumplimiento de las normas sanitarias y tributarias vigentes.
- 2) Mantener el orden y aseo del espacio destinado a comercio e infraestructura acorde con las características del evento.
- 3) El personal utilizado para estos fines deberá estar debidamente uniformado y acreditado por la Unidad Técnica.
- 4) Será de cargo del concesionario los imponderables que pudieren ocurrir, sea que provengan de caso fortuito o fuerza mayor, que incidan en las expectativas de utilidades estimadas por éste.

12.2 De la administración servicios higiénicos públicos:

1. Mantener un estricto aseo y limpieza de los servicios higiénicos durante todo el periodo de vigencia del contrato.
2. Mantener a su personal uniformado y acreditado.
3. Mantener el funcionamiento continuo de los servicios higiénicos durante todo el periodo de vigencia del contrato.
4. Reponer aquellos artefactos higiénicos que sean deteriorados de forma tal que impidan su uso.

En todo caso el concesionario responderá de todos los daños y perjuicios que se deriven de la concesión, cualquiera sea el origen y la naturaleza de éstos, y soportará en forma exclusiva los efectos que pudieran originar las acciones y derechos que los afectados ejerzan.

13. Documentación Solicitada

Se considerará como obligatorio a todos los proponentes presentar por medio de sus ofertas la siguiente documentación:

- a. **Formulario N°1** (Identificación completa del oferente y su representante legal, en caso de persona jurídica, incluyendo domicilio y RUT de cada uno de ellos).
- b. **Formulario N°2** (donde se indicará el precio a pagar por la concesión)
- c. **Formulario N°3** (Declaración Jurada).
- d. Copia de Respuestas y Aclaraciones.

En caso de ser persona jurídica se deberá adjuntar:

- Fotocopia del RUT de la empresa y del representante legal.
- Domicilio de la Empresa y Representante legal.
- Copia de escritura sociedad con vigencia.

Si es persona natural se deberá adjuntar:

- Copia cédula de identidad digitalizada.
- Detalle de rubro a instalar.(Listado de productos, servicios, etc)
- Certificación de residencia.
- Currículo del oferente.

14. Evaluación y Criterios de evaluación

Los presentes criterios de evaluación serán considerados para decidir la adjudicación, atendido la naturaleza de los bienes y servicios que se licitan, la idoneidad y calificación de los oferentes y cualquier otro motivo que sea relevante a efectos de la adjudicación.

A efectos de la correcta evaluación de las propuestas recibidas a propósito de la presente licitación, se constituirá una Comisión de Evaluación de las Ofertas, designada mediante **decreto Alcaldicio** por tres funcionarios municipales, los que serán sujetos pasivos temporales de la ley de Lobby.

Las propuestas se evaluarán por la Comisión de Evaluación, que propondrá la adjudicación, a través un Informe de Adjudicación donde se indicarán las razones técnicas, financieras y jurídicas de la adjudicación o rechazo, según corresponda, de cada una de las ofertas analizadas. La propuesta de adjudicación deberá contener el nombre del adjudicatario y el monto y plazo de su oferta.

La evaluación de las propuestas se realizará mediante la aplicación de la siguiente pauta de evaluación con su correspondiente ponderación y fórmula de cálculo:

❖ Detalle criterios de evaluación:

- a. **Oferta Económica (50%)**
- b. **Residencia (20%)**
- c. **Presentación de las Ofertas (30%)**

Total: (100%)

a. Oferta Económica (50%)

Se evaluará con mayor puntaje la oferta más conveniente, vale decir la de mayor valor. Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{PjeO}_i = (\text{O}_i/\text{OM}) * 10$$

Donde:

PjeO_i: Puntaje obtenido por oferente i

OM : Oferta mayor

O_i: Oferta del oferente i

b. Residencia (20%)

Se evaluará con la totalidad del puntaje aquellos proponentes que acrediten ser residentes de la comuna de Olmué, todas las demás ofertas serán evaluadas mediante la siguiente tabla:

Tabla de puntuación:

- Acredita residencia en la Comuna de Olmué: (10 puntos)
- Acredita residencia en otra comuna: (5 puntos)
- No acredita residencia: (0 puntos)

c. Presentación de Documentos (30%)

Se considerará en la evaluación el cumplimiento de la totalidad de los requisitos formales solicitados para la presentación de la ofertas. Toda oferta que no cumpla con dicho requisito recibirá descuento en su puntuación, según se detalla a la siguiente formula:

$$\text{PjeO}_i = (1/1+\text{Oe}) * 10$$

Donde:

PjeO_i: Puntaje obtenido por oferente i

Oe: Número de errores que presenta la Oferta

15. de la adjudicación

La concesión se entenderá adjudicada cuando se encuentre en el sistema el acto administrativo emitido por quien tiene competencia para ello y sea publicado por medio de las redes sociales oficiales de la Illustre Municipalidad de Olmué, de acuerdo a las normas de notificación.

- a) En el caso que se rechacen, por causas fundadas todas las ofertas, se procederá a declarar desierta la propuesta para el servicio respectivo, lo que será notificado a los oferentes. En este caso y si correspondiera, se efectuará una nueva propuesta.
- b) En el caso que no se hayan presentado ofertas, la concesión será declarada desierta. En tal evento, se efectuará un nuevo proceso de llamado para concesión.
- c) Si ninguna de las ofertas es conveniente a los intereses de la Municipalidad, la propuesta será declarada desierta.-
- d) Si la oferta no cumple con los requisitos establecidos en las presentes bases y sus anexos, la oferta será declarada inadmisibile.
- e) Si una vez adjudicado el proceso, no se firmare contrato dentro del plazo, se procederá a revocar la adjudicación y se procederá a readjudicar a quien le siga en puntaje.
- f) Si una vez adjudicado el proceso, no se firmare contrato dentro del plazo y no hubieren más participantes, se procederá a revocar la adjudicación y la concesión será declarada desierta, convocando, si procede a nueva propuesta.

15.- Del contrato

Una vez notificado de la adjudicación de la licitación, la Unidad Jurídica o quien haga sus veces confeccionará un contrato en el plazo de 7 días hábiles, el cual deberá ser firmado por el adjudicado (persona natural) o su representante legal (persona jurídica) en el plazo de 5 días hábiles desde que se le dé aviso por parte de la Municipalidad, en caso que el adjudicado o su representante no concurran dentro del plazo, faculta a la Municipalidad a revocar la adjudicación efectuada y readjudicarla a quien le siga en puntaje sin ulterior recurso o reclamo o bien, a proceder a un nuevo proceso.

16.- De las multas

Cada vez que se presente una deficiencia en la prestación de los servicios contratados, la Unidad Técnica emitirá un informe escrito que dé cuenta de la situación, pudiendo aplicar una multa de 0.1 a 2,5 UTM por cada una de las deficiencias constatadas de acuerdo a su gravedad. A modo ejemplar y no taxativo, serán aplicadas las siguientes multas, las cuales no se podrán desconocer:

- a.) Por mal aseo y limpieza de los lugares de la concesión, el concesionario deberá pagar una multa correspondiente a 1 UTM, por cada evento identificado.
- b.) Por instrucción no cumplida deberá pagar una multa correspondiente a 1 UTM – 2,5 UTM, según gravedad del evento, previa calificación por parte de la Dirección de Administración y Finanzas del Municipio.
- c.) Por no cumplimiento de las condiciones, exigencias y continuidad de los servicios de higienes, deberá pagar una multa correspondiente a 1 UTM– 2,5 UTM, previa calificación por parte de la Dirección de Administración y Finanzas del Municipio.

17.- Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato:

A fin de garantizar la conservación de la propiedad municipal y su restitución en el mismo estado en que la recibe; el pago de los perjuicios y deterioros que se acusen en la propiedad, sus servicios e instalaciones; y, en general, para responder del fiel cumplimiento de las estipulaciones de este contrato, el adjudicatario hará entrega a la Municipalidad de una garantía extendida a nombre de la Municipalidad de Olmué RUT: 69.061. 200- 3, por la suma de 3 UTM o su equivalente en moneda nacional. Al término del contrato, la garantía será devuelta reajustada en la misma forma, una vez que se reciba conforme el inmueble y con todas sus cuentas al día, por parte del adjudicatario.

GLOSA: a nombre de la Ilustre Municipalidad de Olmué, RUT N°69.061.200-3, con domicilio en Prat N°12, Olmué, por suma equivalente al 3 UTM, con el objeto de garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

La naturaleza de ambas garantías debe tratarse de una boleta bancaria a la vista o vale vista y debe ser irrevocable.

18.- Domicilio y jurisdicción

A efectos de la presente licitación, las partes fijan expresa y voluntariamente su domicilio en la comuna de Olmué y se someten a la competencia y jurisdicción de sus tribunales de justicia.

19.- Pacto de integridad:

Toda persona natural, jurídica o unión de proveedores que participen en la presentación de ofertas de esta licitación para la licitación denominada **CONCESION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS E HIGIENICOS PARA LOCAL COMERCIAL PARQUE TENIENTE MERINO, OLMUÉ** a través del presente pacto de integridad se compromete a llevar una conducta leal e intachable en la presentación de documentación fidedigna y real. Del mismo modo se

compromete a prestar sus servicios en beneficio del mejor destino del proyecto, evitando cualquier acto o actividad que pueda empañar tal fin.

A través de este pacto de integridad los oferentes declaran conocer a cabalidad los términos de las presentes bases administrativas, sus anexos y consultas- respuestas, declarando y dando fe que la documentación presentada por ellos es fidedigna.

Finalmente los oferentes se comprometen a no realizar actos que puedan considerarse poco probos, tales como efectuar ofrecimientos indebidos a funcionarios de la Unidad Técnica con el fin u objeto de resultar adjudicados, efectuar comentarios negativos, denigrantes u otros que pudieren afectar la imagen de los demás oferentes y en general, cualquier otro que empañe el principio de estricta sujeción a las bases, igualdad de los oferentes, libre llamado a la convocatoria pública, transparencia y probidad

FORMULARIO N°1

PROPUESTA PÚBLICA

**“CONCESION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS E HIGIENICOS PARA LOCAL COMERCIAL
PARQUETENIENTE MERINO, OLMUÉ”**

TIPO DE PERSONA: NATURAL: _____
JURIDICA: _____

1.- PERSONA NATURAL

Nombre Completo: _____
Nacionalidad: _____
Estado Civil: _____
Profesión: _____
Cédula de Identidad: _____
Domicilio Particular: _____
Domicilio Comercial: _____
Teléfono: _____ Fax: _____ Celular: _____ e-mail: _____

2.- PERSONA JURÍDICA

Razón Social: _____
Nombre Representante Legal: _____
Cédula de Identidad: _____
Estado Civil Representante Legal: _____
Profesión y/o Cargo: _____
RUT de la Empresa: _____
Domicilio de la Empresa: _____
Teléfono: _____ Fax: _____ e-mail: _____

3.- OBSERVACIONES:

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

OLMUÉ, _____ de _____ de 2017.

FORMULARIO N°2

OFERTA ECONÓMICA

PROPUESTA PÚBLICA

**“CONCESION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS E HIGIENICOS PARA LOCAL COMERCIAL
PARQUETENIENTE MERINO, OLMUÉ”**

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

Valor total ofrecido por la ocupación del espacio público de la actividad comercial estipulado en las bases.

Valor \$ _____ (IVA INCLUIDO)(en cifra)

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

OLMUÉ, _____ de _____ de 2017.

ANEXO N°3

**DECLARACION JURADA SIMPLE
DE ACEPTACIÓN DE BASES Y CONDICIONES**

PROPUESTA PÚBLICA

**“CONCESION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS E HIGIENICOS PARA LOCAL COMERCIAL
PARQUETENIENTE MERINO, OLMUÉ”**

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____

DECLARO LO SIGUIENTE:

1. Que conoce, acepta y no le merecen dudas, las Bases Administrativas de la Licitación.
2. Haber estudiado los antecedentes de la propuesta y verificado su concordancia entre sí, y conocer las normas legales al respecto.
3. Reconozco que la decisión de la Municipalidad de Olmué en la adjudicación de esta propuesta, es inapelable y definitiva.
4. Durante la ejecución del contrato cumplirá con los términos consignados en las Bases Administrativas y en el contrato de concesión.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

OLMUÉ, _____ de _____ de 2017.

FORMULARIO N°1

PROPUESTA PÚBLICA

**“CONCESION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS E HIGIENICOS PARA LOCAL COMERCIAL
PARQUETENIENTE MERINO, OLMUÉ”**

TIPO DE PERSONA: NATURAL: _____
JURIDICA: _____

1.- PERSONA NATURAL

Nombre Completo: _____
Nacionalidad: _____
Estado Civil: _____
Profesión: _____
Cédula de Identidad: _____
Domicilio Particular: _____
Domicilio Comercial: _____
Teléfono: _____ Fax: _____ Celular: _____ e-mail: _____

2.- PERSONA JURÍDICA

Razón Social: _____
Nombre Representante Legal: _____
Cédula de Identidad: _____
Estado Civil Representante Legal: _____
Profesión y/o Cargo: _____
RUT de la Empresa: _____
Domicilio de la Empresa: _____
Teléfono: _____ Fax: _____ e-mail: _____

3.- OBSERVACIONES:

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

OLMUÉ, _____ de _____ de 2017.

FORMULARIO N°2

OFERTA ECONÓMICA

PROPUESTA PÚBLICA

**“CONCESION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS E HIGIENICOS PARA LOCAL COMERCIAL
PARQUETENIENTE MERINO, OLMUÉ”**

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

Valor total ofrecido por la ocupación del espacio público de la actividad comercial estipulado en las bases.

Valor \$ _____ (IVA INCLUIDO)(en cifra)

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

OLMUÉ, _____ de _____ de 2017.

ANEXO N°3

**DECLARACION JURADA SIMPLE
DE ACEPTACIÓN DE BASES Y CONDICIONES**

PROPUESTA PÚBLICA

**“CONCESION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS E HIGIENICOS PARA LOCAL COMERCIAL
PARQUETENIENTE MERINO, OLMUÉ”**

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____

DECLARO LO SIGUIENTE:

1. Que conoce, acepta y no le merecen dudas, las Bases Administrativas de la Licitación.
2. Haber estudiado los antecedentes de la propuesta y verificado su concordancia entre sí, y conocer las normas legales al respecto.
3. Reconozco que la decisión de la Municipalidad de Olmué en la adjudicación de esta propuesta, es inapelable y definitiva.
4. Durante la ejecución del contrato cumplirá con los términos consignados en las Bases Administrativas y en el contrato de concesión.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

OLMUÉ, _____ de _____ de 2017.