





Aprueba Bases y Llama a Licitación Pública Termómetros.

ID 3674-20-L116

DECRETO_Nº

2209

Chillán Viejo, 29 JUN 2016

VISTOS:

Las facultades que confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades refundida con todos sus textos modificatorios. Ley 19.866, de Compras Públicas, Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, publicado en el diario Oficial del 30 de julio de 2003 y su reglamento vigente.

CONSIDERANDO:

Decreto Alcaldicio Nº 2030 del 09/12/2008 y Nº 499 del respectivamente. Decreto Nº 308 del 27/01/2016 que establece subrogancias automáticas en las unidades municipales.

Las Bases Administrativas y Técnicas elaboradas por el Departamento de Salud para la licitación pública del Termómetros.

La necesidad de contar con Termómetros para Vacunatorio de Cesfam Dra. Michelle Bachelet Jeria

DECRETO:

1.-APRUÉBENSE las siguientes Bases Administrativas, Técnicas y demás antecedentes elaborados por el Departamento de Salud para el llamado a licitación pública Termómetros, licitación ID 3674-20-L116.





BASES ADMINISTRATIVAS

Termómetros

1.- ASPECTOS GENERALES

1.1. OBJETOS DE LA LICITACIÓN

La Ilustre Municipalidad de Chillán Viejo, en adelante Municipalidad, llama a presentar ofertas mediante licitación pública para la contratación del Termómetros para Vacunatorio de Cesfam Dra. Michelle Bachelet Jeria

1.2. DATOS BÁSICOS DE LA LICITACIÓN

ETAPAS	Una (Apertura de Ofertas Técnica y Económica en un solo acto)		
MONTO REFERENCIAL	\$ 140.000Impuesto incluido.		
PLAZO CONTRATO	Ejecución Inmediata		
FINANCIAMIENTO	Presupuesto Municipal		
PARTICIPANTES	Personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras Unión Temporal de Proveedores, que no registren alguna de las inhabilidades establecidas en los incisos 1° y 6° de artículo 4° de la Ley de Compras.		
CÓMPUTO DE LOS PLAZOS	Todos los plazos son de días corridos, salvo en aquellos casos en que expresamente se indique que los plazos son de días hábiles. En caso que un plazo expire en días sábado, domingo o festivos, se entenderá prorrogado hasta el día hábil siguiente.		
IDIOMA	Español		
COMUNICACIÓN CON LA MUNICIPALIDAD DURANTE EL PROCESO DE LICITACION	Exclusivamente a través del portal Mercado Público.		
PUBLICIDAD DE LAS OFERTAS TÉCNICAS	Las ofertas técnicas de los proveedores serán de público conocimiento una vez realizada la apertura de esta licitación en el portal.		
SOPORTE DE DOCUMENTOS	Soporte digital. Excepcionalmente se podrá utilizar el soporte papel en los casos expresamente permitidos por estas Bases o por la Ley de Compras y su Reglamento.		







1.3. DEFINICIONES

Para la correcta interpretación de los documentos de la licitación, se establece el significado o definición de los siguientes términos:

- a) Adjudicatario: Oferente al cual le ha sido aceptada su oferta, para la suscripción del contrato
- b) Contratista: Proveedor que suministra bienes o servicios a la Municipalidad, en virtud de la Ley de Compras y su Reglamento.
- c) Días Corridos: Son todos los días de la semana que se computan uno a uno en forma correlativa.
- d) Días Hábiles: Son todos los días de la semana, excepto los sábados, domingos y festivos.
- e) Fuerza Mayor o Caso Fortuito: De acuerdo con lo dispuesto en el Art. 45° del Código Civil.
- f) Ley de Compras: La ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- g) Oferente: Proveedor que participa en el presente proceso de compra presentando una oferta.
- h) Proveedor: Persona natural o jurídica, chilena o extranjera, o agrupación de las mismas, que pueda proporcionar bienes y/o servicios a la Municipalidad.
- i) Inspector Técnico del Contrato (ITC): Funcionario nombrado por la Municipalidad para controlar, supervisar y fiscalizar el contrato.
- j) Reglamento: El Reglamento de la ley N°19.886, contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda.

1.4. GASTOS

Los gastos en que incurran los oferentes con motivo de la presente licitación serán de su exclusivo cargo, sin derecho a ningún tipo de reembolso por parte de la Municipalidad.

1.5. DOCUMENTACIÓN QUE RIGE ESTA LICITACIÓN

Esta licitación se rige por lo previsto en la Ley de Compras y su Reglamento y por los documentos que a continuación se indican, los que en caso de discrepancias se interpretarán en forma armónica:

- a) Bases Administrativas, Técnicas y Anexos de la Licitación.
- b) Declaración jurada de inhabilidad.
- c) Formulario identificación del oferente.
- d) Formulario oferta económica y técnica.
- e) Respuestas a las preguntas de los proveedores.
- f) Oferta y las aclaraciones a la misma que hayan sido solicitadas por la Municipalidad.

Los interesados podrán conocer los documentos señalados anteriormente accediendo al portal

1.6. MODIFICACIONES A LAS BASES

La Municipalidad podrá modificar las Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Estas modificaciones deberán ser aprobadas mediante Decreto Alcaldicio que será sometida a la misma tramitación que el Decreto aprobatorio de las presentes bases, y una vez que se encuentre totalmente tramitada, será publicada en el portal Mercado

En el Decreto modificatorio se considerará un plazo prudencial para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones, para cuyos efectos se reformulará el cronograma de actividades establecido en el siguiente punto.







1.7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	DI AZO
Preguntas	PLAZO Hasta el día 2 ó día hábil siguiente, contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público.
Respuestas	Hasta el día 3 ó día hábil siguiente, contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público.
Recepción de Ofertas	Hasta el día 5, contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público.
Acto de Apertura Electrónica de las Ofertas Técnicas y Económicas.	El día 5 ó día hábil siguiente, contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público.
Fecha de Adjudicación	Hasta el día 90 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el Portal. En el caso que la adjudicación no se realice dentro de este plazo, se informará a través del Portal las razones de ello y el nuevo plazo de adjudicación, el que no podrá exceder del día 120 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el Portal.

2.-CONTENIDO DE LA PROPUESTA

Los oferentes deberán presentar sus propuestas a través del portal Mercado Público, en formato electrónico o digital, dentro del plazo de recepción de las mismas establecido en el Cronograma de Actividades.

La propuesta se compone de los Antecedentes de la Oferta, de la Oferta Técnica y de la Oferta Económica, según se detalla en los siguientes puntos 2.1, 2.2, 2.3 y 2.4. La falta de presentación de cualquiera de los antecedentes y/o formularios incompletos, será condición suficiente para no considerar la propuesta en el proceso de evaluación y adjudicación, sin perjuicio de su revisión pormenorizada durante la etapa de evaluación.

Las ofertas deberán presentarse en los formularios definidos para tal efecto en los Anexos de las presentes bases, los que, para estos efectos, se encontrarán disponibles en formato Word o Excel, según corresponda, en el portal Mercado Público. En caso que el oferente quiera complementar su información, podrá hacerlo en archivos adicionales.

Se deja establecido que la sola circunstancia de presentar una propuesta para esta licitación, implica que el respectivo proponente ha analizado las Bases Administrativas y Técnicas, aclaraciones y respuestas a las preguntas de la licitación, con anterioridad a la presentación de su oferta y que manifiesta su conformidad y aceptación sin ningún tipo de reservas ni condiciones a toda la







2.1. ANTECEDENTES DE LA OFERTA

Los oferentes deberán presentar, a través del portal Mercado Público, en formato electrónico o digital, dentro del plazo de recepción de las ofertas, los siguientes documentos firmados:

N°	Documento	
100		Anexo
-	Identificación del Oferente	1A ó 1B
2	Declaración Jurada de Inhabilidad	
		2A ó 2B

2.2. OFERTA TÉCNICA

Los oferentes deberán presentar, a través del portal Mercado Público, los siguientes documentos, dentro del plazo de recepción de las ofertas, según el Cronograma de Actividades.

N°	Documento	
1	Formulario Oferta Técnica	Anexo
2	Ficha Técnica del producto ofertado.	N° 3
10000	Esta deberá venir en español, con foto y con la descripción clara y detallada de las características solicitadas por nosotros en Anexo Nº 4.	Formato Libre

Sí una vez hecha la evaluación técnica de las ofertas, se observa que los productos posibles de comprar a un proveedor, suman un monto inferior al condicionado por este para su despacho, se adjudicará al siguiente mejor evaluado.

2.3. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica del oferente, debe ser ingresada al portal Mercado Público, dentro del plazo de recepción de las ofertas, según el Cronograma de Actividades.

N°	Documento		
-		Anexo	
Formulario Oferta Económica	Nº 4		

Este formulario deberá ser completado sólo con los productos que el proveedor considere ofertar.

Se considerarán incluidos en la oferta todos los costos y gastos que demanden la ejecución del contrato y el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales.

2.4. PRODUCTO REQUERIDO

Termómetros, según lo detallado en Anexo Nº 4 Formulario Oferta Económica.

Los productos adquiridos deberán ser puestos en nuestra bodega, sin costo adicional por concepto de traslado o flete.

No se aceptarán productos dañados por transporte o almacenamiento o que no cumplan con lo dispuesto en las presentes Bases. Ante la no aceptación o rechazo de un producto, por no cumplir las características solicitadas, el proveedor deberá velar por su retiro desde nuestras bodegas, asumiendo los costos de embalaje y flete.







3. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS.

La apertura electrónica de las ofertas, se efectuara el día señalado en el cronograma de actividades, en un solo acto, a través del Portal para cuyo efecto un operador o supervisor del portal www.mercadopublico.cl procederá a abrir las ofertas, bajará los antecedentes y armará el expediente de ofertas, el cual deberá ser enviado en forma inmediata a la comisión evaluadora.

Primeramente se procederá a constatar la remisión de todos los antecedentes requeridos para la presentación de las ofertas.

Cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Compras, mediante el correspondiente certificado, el cual deberá ser solicitado por las vías que informe dicho Servicio, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas. En tal caso, los oferentes afectados tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información.

4. DE LA EVALUACIÓN

La Municipalidad evaluará los antecedentes que constituyen la oferta de los proveedores de acuerdo a los criterios de evaluación definidos en las presentes Bases.

4.1. COMISIÓN EVALUADORA

La evaluación de las ofertas estará a cargo de una Comisión Evaluadora, que estará integrada por funcionarios del Departamento de Salud, y se podrá invitar como asesores a otros funcionarios de la Municipalidad que puedan efectuar aportes respecto de algún punto en particular.

Durante la etapa de evaluación, la Municipalidad podrá verificar todos aquellos antecedentes que estime pertinentes con el objeto de asegurar una correcta evaluación de las propuestas y obtener la oferta más ventajosa.

4.2. CRITERIOS Y FACTORES DE EVALUACIÓN

La Evaluación se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:

Criterios de Evaluación	Ponderación
Precio a menor precio mayor puntaje, de acuerdo a la siguiente fórmula de cálculo: (Precio Mínimo Ofertado/Precio de la Oferta) x100.	50 %
Plazo de Entrega; Se evaluará en días hábiles: Para aquellas ofertas con plazo de despacho inferior o igual a 10 días, obtendrá Nota 100. Aquellas ofertas con plazo de despacho superior a 10 días obtendrá Nota 0.	50 %

Las ofertas deberán contener toda la información solicitada, de forma que permita asignar los puntajes correspondientes a cada uno de los requerimientos.

En consecuencia, el puntaje total de cada oferta corresponderá a la suma de los puntajes obtenidos para cada uno de los criterios de evaluación.







4.3. PROCESO DE EVALUACIÓN

El proceso de evaluación contempla la revisión de las ofertas técnicas y económicas, debiendo cada uno de los componentes ser evaluado en forma independiente, en virtud de lo cual se le asignará el puntaje que corresponda de acuerdo a los criterios de evaluación.

4.4. INFORME DE LA COMISIÓN EVALUADORA

La Comisión Evaluadora emitirá Informe con un resumen del proceso de licitación, con todos sus participantes y las evaluaciones realizadas, indicando el puntaje que hayan obtenido los respectivos proponentes, en la oportunidad establecida en el Cronograma de Licitación de estas Bases.

En caso de producirse empates entre los oferentes que sean mejor evaluados, se aplicarán en forma progresiva las siguientes reglas de desempate:

Primer decimal en el puntaje final.

2. Mayor puntaje en precio.

3. Mayor puntaje en plazo de entrega.

Menor plazo de entrega ofertado. 4.

5. DE LA ADJUDICACIÓN

Una vez efectuada la evaluación de las Ofertas, la Comisión Evaluadora confeccionará un Informe Final de Sugerencia de Adjudicación, el que deberá contener un resumen del proceso de Licitación, con todos sus participantes y las evaluaciones realizadas, indicando el puntaje que hayan obtenido los respectivos proponentes, en la oportunidad establecida en el Cronograma de Licitación de estas Bases.

La Municipalidad aceptará la oferta que haya obtenido el mayor puntaje de acuerdo con los criterios de evaluación contemplados en las presentes Bases, adjudicando la propuesta mediante resolución fundada en la que se especificarán los aludidos criterios.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 42º del Reglamento, cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea menor al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue, y se verifique por parte de la Municipalidad que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente, podrá a través de un Decreto fundado adjudicarse esa oferta, solicitándole una ampliación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue.

5.1. FACULTAD DE DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN

De acuerdo a lo establecido en el artículo 9º de la Ley de Compras, la Municipalidad podrá declarar inadmisibles las ofertas que no cumplieren los requisitos establecidos en las bases. Declarará desierta la licitación cuando no se presentan ofertas, o bien, cuando éstas o no resulten convenientes a los intereses de la Municipalidad.

5.2. FACULTAD DE READJUDICAR

La Municipalidad podrá readjudicar la licitación al oferente que siga en orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido, en los siguientes casos:

- Si el contrato no se firma en el plazo estipulado por causas atribuibles al adjudicatario. b)
- Si el Adjudicatario no entrega la Garantia de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.
- Si el adjudicatario desiste de su oferta. C)
- Si el adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4° de la Ley N° 19.886 o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.







5.3. FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La formalización de esta adquisición será a través de la emisión de la Orden de Compra y la aceptación de esta por parte del proveedor.

5.4. SUBCONTRATACIÓN

Si el contratista opta por la subcontratación, ambos deberán cumplir con la normativa vigente relativa a la Ley Nº 20.123 y Reglamento que regula el Trabajo en Régimen de Subcontratación.

6. GARANTÍAS

No aplican para esta licitación.

7. CONDICIONES DE PAGO

Los servicios serán pagados a 30 días corridos de ingresadas la factura por Oficina de Parte, de la Municipalidad de Chillán Viejo, previa recepción conforme por parte del ITC.

El Contratista deberá especificar en cada factura el detalle del bien o servicio comprado.

El ITC deberá adjuntar la orden de compra.

En caso que el proveedor realice el despacho en forma parcializada de los productos adquiridos a través de una sola orden de compra, las facturas asociadas a esta orden de compra no serán canceladas hasta completar la recepción del total de los productos detallados en ella o hasta que el proveedor informe que no podrá realizar el despacho, exponiéndose al cobro de la multa que corresponda.

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las obligaciones que derivan de la naturaleza de la contratación, el Contratista tendrá las siguientes obligaciones:

a) No podrá hacer por iniciativa propia cambio alguno en las presentes bases y demás antecedentes.

b) Asumir la responsabilidad en cuanto a la buena ejecución del contrato.

c) Ejecutar el contrato con estricta sujeción a lo estipulado en las presentes bases administrativas, aclaraciones y otros antecedentes entregados.

d) Dar fiel cumplimiento a las normas legales vigentes en materias de accidentes del trabajo y prevención de riesgos, como asimismo a las directrices que establezca la contraparte técnica.

e) Responder de todo accidente o daño que durante la vigencia del contrato le pudiera ocurrir al personal o a las dependencias de la Municipalidad, que sean imputables al Contratista.

f) De igual modo, el Contratista será responsable de cumplir las obligaciones que le corresponden como empleador, en aspectos de remuneraciones, previsión, seguridad social, alimentación, y demás que le resulten aplicables.

9. ENCARGADO DEL CONTRATISTA

El Contratista deberá contar con un encargado para la ejecución del contrato, que tendrá, a lo menos, las siguientes funciones:

Representar al Contratista en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del a) Contrato.

Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación y cumplimiento del Contrato. b)







10. CONTRAPARTE TÉCNICA POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD

La contraparte técnica corresponderá al Inspector Técnico del Contrato (ITC) titular o quien le subrogue legalmente, el cual realizará las siguientes actividades:

 a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del contrato y de todos los aspectos considerados en estas Bases.

 b) Comunicarse vía correo electrónico con el encargado del contratista, dándole observaciones de forma y fondo del desarrollo del servicio prestado, pudiendo establecer metas de desempeño con el encargado del contratista a fin de mejorar el servicio.

 c) Fiscalizar que la ejecución del servicio se ciña estrictamente a lo indicado en las bases técnicas y otros documentos complementarios.

d) Velar por el correcto desarrollo del servicio, informando mediante oficio al Departamento o Unidad de Finanzas en caso de que deban aplicarse multas.

e) Dar visto bueno y recepción conforme a las facturas, como asimismo dar tramitación a los pagos y a las multas.

f) Mantener un permanente control sobre la ejecución de los servicios, a través de cualquier medio o forma que resulte idónea para el efecto. Este control abarcara la totalidad de las exigencias contenidas en las presentes bases.

g) Verificar el cumplimiento del pago de cotizaciones de los trabajadores cada tres meses, para cuyo efecto deberá solicitar al contratista el certificado F-30 de la Inspección del Trabajo.

 h) Al momento de la liquidación del contrato el ITC deberá requerir al contratista el certificado de la inspección del trabajo (F30) con la finalidad de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales.

Las demás que se le encomienden en las presentes Bases.

11. MULTAS

La Municipalidad podrá administrativamente cobrar multas al Contratista, cuando se verifiquen las situaciones que se indican y por los montos que para cada caso se señalan:

a) 1% por día de atraso, se entenderá por atraso el tiempo que medie entre el vencimiento del plazo de entrega ofertado y el tiempo real de entrega de la totalidad de la orden de compra. Se aplicará este porcentaje sobre el valor con impuestos incluidos, de los productos no despachados, por cada día de atraso, contados de corrido.

12. PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DE MULTAS

Estas multas serán notificadas al proveedor por correo certificado o personalmente mediante oficio del ITC.

El proveedor tendrá 5 días hábiles para hacer sus observaciones, mediante carta dirigida al alcalde ingresada por oficina de parte.

El alcalde se pronunciará, dentro de los 10 días hábiles siguientes, en relación a la solicitud de apelación a la multa, pudiendo o no condonar parte o la totalidad de esta.

Si el proveedor no presenta apelación, la multa se entenderá por aceptada y se procederá a descontar de la factura correspondiente.

13. PAGO DE LAS MULTAS

El monto total de las multas, será descontado del pago de la factura que corresponda. O en caso que la factura se encuentre ya cancelada, la multa será descontada de otras facturas pendientes de pago.







Lo anterior sin perjuicio de la facultad de la Municipalidad de hacer efectivo el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento. En caso de hacerse efectivo su cobro, el Contratista deberá entregar una nueva garantía, de igual monto y características, dentro de los 30 días siguientes al cobro de la anterior.

14. MODIFICACION O TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El contrato podrá modificarse o terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

a) La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes.

b) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.

c) Quiebra o estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.

d) Término o liquidación anticipada de la empresa por causa distinta a la quiebra.

e) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

Para efectos de terminar anticipadamente el contrato por la causal prevista en el literal b), se entenderá que hay incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante en los siguientes casos:

Aplicación de más de tres multas

2) Incumplimiento de los estándares técnicos de calidad ofrecidos por el adjudicatario en la oferta.

3) Falta de respuesta a las solicitudes.

4) Incumplimiento de los requisitos establecidos en la oferta presentada por el adjudicatario.

5) La negativa, sin causa justificada, de prestar cualquiera de los servicios a las que se hubiere comprometido en su oferta.

6) La negativa del proveedor a presentar una nueva boleta de garantía, cuando esta se hubiese hecho efectiva por alguna causal establecida en las presentes bases.

Producida cualquiera de las situaciones señaladas entre el numeral "1" al "6", la Municipalidad podrá poner término administrativamente y en forma anticipada del contrato, mediante decreto fundado que será notificada por carta certificada al proveedor y publicada en el Sistema de Información.

La Municipalidad podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, en cualquiera de los casos señalados en este acápite, con excepción de la causal de resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, y sin perjuicio de iniciar las acciones legales procedentes para exigir el pago de indemnizaciones por daños y perjuicios que fueren precedentes.

Las presentes Bases Administrativas y Técnicas son elaboradas y aprobadas por los siguientes firmantes.

> MARCIA PARRA LAGOS Enfermera Encargada de PNI







ANEXO N° 1-A

FORMULARIO IDENTIFICACION DEL OFERENTE

(Completar, firmar, escanear y subir al portal)

Licitación	ID N° 3674-20-L116
Nombre Proveedor	
Rut Proveedor	
Nombre del Representante Legal	
Rut Representante legal	
Correo Electrónico Representante Legal	
Teléfono Proveedor	
Domicilio	
Para los oferentes con Personalidad Jurídica, de se encuentra publicada en el portal, marcar con sol	berán informar si su Escritura de Constitución Vigente una cruz
in el caso de que su respuesta sea negativa, de igente.	eberá presentar con su oferta administrativa la escritur
FIRMA OF	FERENTE







ANEXO N° 1-B

FORMULARIO IDENTIFICACION DEL OFERENTE Completar solo cuando se trata de UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES (Completar, firmar, escanear y subir al portal)

Nombre o Razón Social	Representante Legal	Rut	Domicilio	Correo Electrónico

CIDMA	APODERADO
FIRIVIA	APODERADO







ANEXO N° 2-A

DECLARACIÓN JURADA PERSONA JURIDICA (Completar cuando Razón Social sea Persona Jurídica)

-	_ a dias d	lel mes de	del	, comparece
	, profesión	RUT N°	, de	nacionalidad
	, en representació	n de	en de arte el	con domicilio en
lo siguiente:			quien bajo	juramento expone
Declaro conocer las mantendrá la oferta toda la documentad	s Bases y normas ap a por un plazo de 90 sión presentada es fid	licables y las condiciones d días, a contar de la fecha c edigna.	e la propuesta; le apertura de la	así mismo que se a propuesta y que
Garantizo la exactit pública o privada p	ud de la declaración,	que es inapelable y definit nformaciones pertinentes q n con esta propuesta.	iva y autorizo a ue sean solicita	cualquier entidad das por la llustre
Declaro que se han cumplimiento del co	considerado en la ofe ntrato y que acepto la	erta la totalidad de los costo as condiciones que implica d	s y gastos que in dicho contrato.	mpone el correcto
Declaro que la instit	ución que representó	no ha sido sancionada con 24 meses anteriores a la fe		ado del contrato y de la propuesta.
Declaro que la institu a los derechos funda 463 y siguientes del	ución que representó amentales del trabaja	no ha sido condenada por pr dor o por delitos concursale de los dos últimos años ante rtículo Nº 4 de la ley Nº 19.8	ácticas antisindi s establecidos e	icales o infracción
Declaro que la instit funcionarios directivo de parentesco desci	ución que representó	o no tiene entre sus socios de Chillán Viejo ni a persor	a una o más pe	rsonas que sean s por los vínculos Constitucional de
acciones o anónima	cerrada en que aquéll	no es una sociedad de pers nadas en el punto anterior, i los o éstas sean accionistas, acciones que representen el	n es una socieda	ad comandita por
Declaro que la institu y contratos con orga	ición que representó r	no se encuentra afectado po or haber sido condenado e las personas jurídicas.		
Firma Representante	Legal			
Nombre				
RUT				







ANEXO N° 2-B

DECLARACIÓN JURADA PERSONA NATURAL (Completar cuando Razón Social sea Persona Natural)

En a días del mes		del	, comparece
RUT N°	_, de nacionali	idad	, profesión
juramento expone lo siguiente:	, con domicilio		, quien bajo
Declaro conocer las Bases y normas aplicable mantendré mi oferta por un plazo de 60 días, a toda la documentación presentada es fidedigna.	s y las condici contar de la fe	ones de la propues cha de apertura de	ta; así mismo que la propuesta y que
Garantizo la exactitud de mi declaración que es pública o privada para suministrar las informac Municipalidad de Chillán Viejo en relación con es	i inapelable y d siones pertinent sta propuesta.	lefinitiva y autorizo a les que sean solicita	a cualquier entidad adas por la llustre
Declaro haber considerado en mi oferta la total cumplimiento del contrato y que acepto las condi	lidad de los co iciones que imp	stos y gastos que i	mpone el correcto
Declaro no haber sido sancionado con término contratista en los 24 meses anteriores a la fecha	o anticipada da	4 8-3	ausal imputable al
Declaro no haber sido condenado por prác fundamentales del trabajador o por delitos concur del Código Penal, dentro de los dos últimos años oferta de conformidad al artículo Nº 4 de la ley Nº	anteriorea e la	cales o infracción dos en los artículos N s fecha de presentac	a los derechos Nº 463 y siguientes sión de la presente
Declaro no contar con la calidad de funcionario parentesco con alguno de éstos, de los descrito Orgánica Constitucional de Bases Generales de l	directivo de la os en la letra b la Administració	Municipalidad y no) del artículo 54 de on del Estado.	tener vínculos de la ley N° 18.575,
Declaro no ser gerente, ni administrador, ni repre las que formen parte los funcionarios directivos y p sociedad comandita por acciones o anónima cerr una sociedad anónima abierta en que aquéllos o 10% o más del capital.	esentante ni dire	ector de una socieda ionadas en el punto	anterior, ni de una
Times a			
irma			
Nombre			
RUT			









ANEXO Nº 3

FORMULARIO OFERTA TECNICA

Licitación	ID N° 3674-20-L116
Nombre Proveedor	
Rut Proveedor	
Monto Mínimo de Compra que garantiza	el despacho de los productos. \$

Observaciones:

- Sí una vez hecha la evaluación técnica de las ofertas, se observa que los productos posibles de comprar a un proveedor, suman un monto inferior al condicionado por este para su despacho, se adjudicará al siguiente mejor evaluado.
- Los productos deberán ser despachados a la Bodega del Departamento de Salud, ubicada en Avda.
 Reino de Chile Nº 1211, Villa Ríos del Sur, Chillán Viejo.

FIRMA	OFERENTE







ANEXO Nº 4

FORMULARIO OFERTA ECONOMICA

Licitación	ID Nº 3674-20-L116	
Nombre Proveedor		
Rut Proveedor		

Producto Requerido	Cantidad	Precio Neto Unitario	Especificación Técnica del Oferente
TERMÓMETRO MÁXIMA – MÍNIMA: Resistente a la Intemperie. Rango de medición entre -30° y +50 ° C Subdivisión de 1° C Columna de mercurio Caja Plástica Tamaño aproximado 200 x 55 cms.	05	\$	
HIGRÓMETRO TERMÓMETRO DIGITAL Que permita llevar un registro simultáneo de la temperatura y humedad ambiental. Con reloj, calendario y alarma. Rango medición entre -10° y +50 ° C Rango medición Humedad 10 a 99% Pantalla Led Batería AAA	02	\$	

FIRMA	OFERENTE
-------	----------







2.-LLÁMASE a propuesta pública Termómetros.

3.- Los antecedentes se encontrarán disponibles en el portal Mercado Publico, bajo la ID 3674-20-L116.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

HUGO HENRIQUEZ HENRIQUEZ SECRETARIO MUNICIPAL

ADMINISTRADOR MUNICIPAL POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE

UAV/HHH/OFS/AHMAAhm

DISTRIBUCION:

Secretaria Municipal, Depto. de Salud, Adquisiciones Depto. de Salud