

## **Bases Administrativas / Concesión Pública**

### ***“Concesión y explotación locales de artesanía y comida al paso sectores de Maullín y Quenuir.***

---

*Las presentes Bases Administrativas reglamentan lo siguiente:*

*La Ilustre Municipalidad de Maullín, según acuerdo del Honorable Concejo Municipal de Maullín, llama y convoca a licitación Pública, para Concesionar y explotar los puesto de artesanía de calle 21 de mayo y locales en Quenuir.*

#### **1.- Aplicación de Normas**

La presente licitación y su consecuente resolución se regirán por las presentes Bases, Anexos, Oficios, Consultas y respuestas, aclaraciones y/o enmiendas que formen parte de este y que pueda emitir la municipalidad durante el presente proceso de Licitación, hasta 1 día antes de la apertura oficial de la propuesta.

Los oferentes por el solo hecho de su presentación a esta licitación renuncian expresa y formalmente a realizar impugnaciones de cualquier naturaleza al proceso de Licitación y a sus resultados.

#### **2.- El Mandante**

Para los efectos de convenio y llamado a Licitación el mandante será la Ilustre Municipalidad de Maullín, la que actuará a la vez como unidad técnica, para los efectos de estudio de las ofertas, proposición de adjudicación de las propuestas, control y seguimiento de los locatarios adjudicados.

#### **3.- Conformación de las bases.**

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

- I. Bases administrativas.
- II. Bases Económicas.
- III. Bases Técnicas.
- IV. Anexos (formularios):

Se entienden parte integrante de las presentes bases las consultas y aclaraciones que se efectúen a través de correo dirigido a karina.urra@munimaullín.cl y puestas a disposición de los proponentes una vez contestadas en el Departamento de Fomento Productivo de la Ilustre Municipalidad de Maullín, 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 de concesión que se celebre con quien resulte adjudicado.

#### **4.- Características de la Licitación:**

El oferente por el solo hecho de ofertar, asume el pago de los derechos municipales mensuales por concesión por cada uno de los locales indicados, considerándose como oferta mínima.

Los derechos y obligaciones entre concesionario y Municipalidad, se regirán por el respectivo Decreto de concesión y Contrato, y las disposiciones de LOC 18.695 así como Ley de Rentas Municipales DL 3063 de 1979 y sus modificaciones

La licitación comprende la concesión de los siguientes locales:

<i>N° de local</i>	<i>Sector</i>	<i>Destinación</i>	<i>Derecho Municipal mensual mínimo</i>	<i>Valor Vale vista</i>
1	Plaza 21 de mayo - Maullín	Artesanía	0.3 UTM	1 UTM
2	Plaza 21 de mayo - Maullín	Artesanía	0.3 UTM	1 UTM
2	Arturo Prat - Quenuir	Artesanía	0.3 UTM	1 UTM
3	Arturo Prat - Quenuir	Artesanía	0.3 UTM	1 UTM
4	Arturo Prat - Quenuir	Artesanía	0.3 UTM	1 UTM
6	Arturo Prat - Quenuir	Comida al paso	0.5 UTM	1 UTM
7	Arturo Prat - Quenuir	Comida al paso	0.5 UTM	1 UTM
8	Arturo Prat - Quenuir	Comida al paso	0.5 UTM	1 UTM
9 y 10	Arturo Prat - Quenuir	Baños	0.1 UTM	1 UTM



**CADA OFERENTE ADJUDICADO TENDRA QUE TRAMITAR LA PATENTE MUNICIPAL E INICIACIÓN DE ACTIVIDADES ANTE SERVICIO IMPUESTO INTERNO. (Tendrá un plazo de 6 meses )**

**Nota:** En caso de existir postulaciones para otra destinación, y no exista otras postulaciones para el área destinada, se permitirá que continúe con el proceso de evaluación y en el caso de venta de comida al paso el oferente deberá asumir los costos de inversión para dejar habilitado el espacio para cumplir con los requisitos exigidos.

- **Fecha y lugar de retiro de bases:** El plazo de retiro de las bases de la licitación se extenderá desde el 21 de noviembre al día 02 de diciembre 2022, ambas fechas inclusive las cuales estarán disponibles en la OIRS y página web del Municipio.
- **Fecha y lugar de recepción de postulaciones** El plazo de recepción de postulaciones, será hasta las 16:00 hrs del 02 de diciembre, en Oficina de Partes de la Municipalidad de Maullín ubicada en Avenida O'Higgins 641.
- **Acto de apertura de las ofertas:** Las aperturas de las ofertas se realizará el día 06 de diciembre 15:00 hrs.
- **Modalidad de contrato:** A plazo fijo de 1 años, con evaluación anual, sin embargo si el local permaneciera inactivo o cerrado por más de ocho días, sin que exista causa justificada, se podrá dar término de contrato anticipado. En todo caso, y aun cuando exista dicha causal, se pondrá término al contrato, si el cierre es prolongado por más de treinta días. Independiente a eso se podrá dar término de contrato, si ambas partes están de acuerdo ( municipalidad y oferente), como también el no cumplimiento de las bases y falsedad de la información.

**La Municipalidad podrá clausurar el local por no pago de tres meses de los derechos municipales. Si el concesionario no regularizara esta situación dentro del plazo de 15 días hábiles desde que se clausuró el local, la Municipalidad podrá poner término al contrato y se licitará el puesto.**

**5.- Nombre del proyecto:** *Bases Administrativas Concesión Pública, "Concesión y explotación locales de artesanía sectores de Maullín y Quenuir.*

## **6.- Ubicación del Proyecto**

Maullín centro y Costanera Quenuir

## **7.- Participantes**

- 1- Podrán participar en esta licitación, todas aquellas personas que cuenten con giro comercial, sin ser este un requisito excluyente, dándose prioridad a quienes se dediquen a la comercialización de productos que se destaquen en la zona.
- 2- No podrán participar en la presente licitación :
  - oferentes que tengan lazos de consanguinidad y de parentesco con actuales locatarios y directivos del municipio, Sin embargo si no existiesen más postulaciones y hubiesen postulaciones de personas con lazos de consanguinidad y parentesco con actuales locatarios, podrá seguir el proceso de licitación.
  - Que tengan deudas sin regularizar a la fecha o que hayan tenido un comportamiento irresponsable con otras actividades comerciales ligadas al municipio. En ambos casos, tanto por la Dirección de Administración y Finanzas, como por la unidad Jurídica de la Ilustre Municipalidad de Maullín, podrán verificar el cumplimiento de estas obligaciones. Cualquier incumplimiento deja inmediatamente rechazada la oferta.
  - No podrán participar dos personas del mismo grupo familiar, presentando distintas ofertas.
  - Funcionarios municipales y servicios traspasados ( Salud y Educación)

## **8.- Garantía por Buena Mantenición de la Infraestructura y fiel cumplimiento del contrato.**

La Buena Mantenición de la Infraestructura (local) se garantizará mediante un vale vista a nombre de la Municipalidad, RUT N° 69.220.500-6, por un monto equivalente según la tabla N° 1, cuya vigencia será de 12 meses, a contar de la fecha en que se firma el Acta de entrega del local (por parte del Municipio) al oferente adjudicado, el que se renovará anualmente.

El fiel cumplimiento del contrato : se realizara mediante un vale vista a nombre de la municipalidad , RUT N° 69.220.500-6, por un monto equivalente al 5% de la Comisión total contractual ofertada. Esto es, equivalente a

[(Comisión Mensual\* 24 meses)\* 5%]. Su vigencia será el plazo del contrato, aumentado en 90 días corridos.

Los vale vista solo se exigirá a quien se haya adjudicado la concesión de algún local, los cual deberán ser ingresados en la oficina de partes, antes de efectuar la entrega del local por parte del Municipio , es decir la Municipalidad no efectuara el Acta de entrega del local si los vale vista, no fuesen ingresado.

### **9.-Consultas y aclaraciones**

Las consultas y aclaraciones respecto a la licitación deberán hacerse por del correo electrónico [karina.urra@munimaullin.cl](mailto:karina.urra@munimaullin.cl) o al fono 652842550.

### **10.-Procedimiento de Apertura**

El contenido de la propuesta será el siguiente:

#### **a) OFERTA ADMINISTRATIVA.**

##### **a.1) Proponente Persona Natural debe acompañar:**

- Formato completo de identificación del oferente (**anexo N°1**)
- Fotocopia cedula de identidad (vigente).
- Declaración jurada simple conforme al formato que se adjunta como **anexo N°2**.
- Declaración Jurada Simple De Probidad (**anexo 3**)

##### **a.2) Proponente Persona Juridica debe acompañar:**

- Formato completo de identificación del oferente, (**anexo n°1 b**)
- Declaración jurada simple conforme al formato que se adjunta (**anexo n°2**)
- Fotocopia simple de la cedula de identidad del (o los) representante (s) legal (es).
- Fotocopia simple del acto de constitución o de la escritura pública, según corresponda, en la que conste el poder del (o los) representante (s) legl (es) de sociedad, o del decreto de nombramiento en el caso de las insituciones estatales. Se Deberá marcar con destacador el texto en que cosnte la designación del representante legal.
- Fotocopia simple del RUT de la sociedad.
- Declaración Jurada Simple De Probidad (**anexo 3**)

**b) OFERTA TÉCNICA.**

La propuesta técnica se deberá presentar considerando todo lo señalado en las bases técnicas contenidas en estas bases y conforme al formulario contenido en el **anexo n°4** conteniendo o adjuntando toda la información en el exigida.

**c) OFERTA ECONÓMICA.**

La oferta económica se deberá presentar de acuerdo a lo establecido en las respectivas bases económicas contenidas en las presentes bases y en el formato correspondiente al Anexo n°5 y 6 de estas bases.

Las ofertas serán presentadas en sobre cerrado, sellado y caratulado, con las siguientes designaciones;

- Nombre de la Licitación
- Nombre del Oferente

**Antecedentes Optativos.**

- Certificado de producción propia y/o innovación , otorgados por organismos públicos competentes (Municipalidad, INDAP, PRODEMU etc)
- Verificadores que complementen informe : Fotografías que respalden trabajos, realizados, certificados de Capacitación , reconocimientos etc.

**11.- De la Adjudicación**

La adjudicación se otorgará a los oferentes que presenten la oferta más viable y conveniente a los intereses del Municipio. Dicha adjudicación se efectuará por decreto, notificado de este hecho mediante una carta, en un plazo no superior a los 10 días hábiles contados desde la fecha de la apertura de la presente licitación, al oferente adjudicado.

La apertura y evaluación de la licitación estará a cargo por:

- Secretaria Municipal.
- Directora de Administración y Finanzas (s) o quien lo subrogue.

- Director de Desarrollo Comunitario o quien subrogue.
- Encargada Dpto. de Fomento Productivo o quien lo subrogue.
- Encargado de turismo o quien lo subrogue.

## **12.- Criterios de Evaluación .**

<b>Criterio de evaluación</b>	<b>Porcentaje</b>
Oferta económica	30 %
Residencia	15 %
Experiencia	25 %
Oferta técnica	30 %
<b>Total</b>	<b>100 %</b>

**1.- Ofertas económica : 30%:** Se evaluará con mayor puntaje la oferta más conveniente, vale decir, la de mayor valor. Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a las siguiente formula

Precio Oferta \* 100 / Oferta más conveniente

**2.- Residencia (15%):** se evaluara mediante un certificado de residencia emitido por la junta de vecinos correspondiente a la comuna del proponente, donde se aplicará la siguiente tabla:

<b>Sector de residencia</b>	<b>Puntaje</b>
Residencia en la comuna	10
Residencia fuera de la Comuna de Maullín y dentro de la Provincia Llanquihue	5
Residencia fuera de la Provincia	3
No presenta certificado de Residencia	0

**3.- Experiencia (25%):** Cantidad de Años de experiencia del proponente en el rubro de la artesanía o actividades similares al licitado en las presentes bases, acreditado, mediante certificados de antigüedad emitidos por entidades públicas o privadas, donde se aplicara la siguiente tabla:

<b>Certificado de Antigüedad</b>	<b>Puntaje</b>
----------------------------------	----------------



Igual o mayor a 10 años de antigüedad.	10
Igual o mayor a 7 años de antigüedad.	7
Igual o mayor a 5 años de antigüedad.	5
Hasta 1 años de antigüedad	3
No presenta certificado de antigüedad	0

**4.- Oferta Técnica (30%):** Se evaluara con el mayor puntaje al oferente que presente una buena calidad técnica, tanto del equipamiento, como productos que este ofrezca, y cumpla con los requerimientos requerimientos establecidos en las presentes Bases Técnicas y Económicas. Toda oferta que no cumpla con dicho requisito recibirá descuento en su puntuación, según se detalla a la siguiente formula

Certificado de Antigüedad	Puntaje
Presenta una oferta técnica excelente respecto de lo solicitado especificaciones técnicas y a la visión comunal y la utilización del espacio.	10
Presenta una oferta técnica buena respecto las especificaciones técnicas y a la visión comunal y la utilización del espacio	7
Presenta una oferta técnica regular respecto las especificaciones técnicas y a la visión comunal y la utilización del espacio.	5
Presenta una oferta técnica mala respecto las especificaciones técnicas y a la visión comunal y la utilización del espacio.	3
No presenta oferta técnica	0

### **13.-Del Contrato**

La municipalidad tendrá un plazo de 10 días corridos para suscribir el contrato correspondiente. Si el proponente se negase a aceptar el contrato, desistiese de la oferta presentada o se negase a mantener los términos y condiciones de su oferta, se le adjudicara al oferente que le siga en el orden de preferencia.

### **14.- De la Inspección técnica del servicio y productiva**

La Inspección técnica se realizará periódicamente y estará a cargo de la Dirección de Obras municipales en conjunto con la Dirección de Finanzas, que tendrá la obligación de fiscalizar el cumplimiento de la Resolución



de Adjudicación y del contrato, sin perjuicio de las obligaciones que le compete a la Unidad de Control Municipal.

El buen funcionamiento y cumplimiento de la ordenanza está a cargo de la encargada de Fomento Productivo. La inversión se comprobará en el momento de la entrega de la llave por parte de la dirección de obras, el no cumplimiento de esto será causal de no permitir la apertura oficial del local.

- Multas.-

I.- definición de las situaciones constitutivas de incumplimiento y valorización de las multas asociadas a las mismas:

Se establece la siguiente estructura de multas:

**a) Multas por atrasos:** El incumplimiento del proveedor a los plazos establecidos en el contrato para el pago de la concesión, facultara al MUNICIPIO para aplicar una multa según la ordenanza. Por cada día de atraso hasta completar un máximo de 15 días de atraso, después de lo cual se entenderá que el proveedor no cumplirá con su obligación, aplicándose la multa señalada en la letra b) siguiente. Lo anterior será aplicable cada vez que se configure una situación de incumplimiento por atraso durante toda vigencia del contrato.

**b) Multa por no pago:** Si el concesionario se atrasa en el pago de las rentas de arrendamiento y gastos comunes por 2 meses consecutivos, se entenderá, por esta sola circunstancia, que el proveedor no cumplirá su obligación y, sin perjuicio de la aplicación de la multa indicada en la letra a), pudiendo además el MUNICIPIO poner término anticipado al contrato en forma inmediata, de conformidad a lo establecido en las presente bases.

c) Por el incumplimiento de las condiciones y exigencias establecidas en las bases técnicas y bases administrativas, 1 UTM. Por evento;

d) Por no mantener el aseo en los sectores concesionados, según la ordenanza municipal.

### **15.- Del funcionamiento del mercado**

- El comercio en el mercado sólo podrá efectuarse en el lugar respectivo al momento de arriendo, prohibiéndose situarse en accesos, pórticos u otro lugar que no fuese el espacio solicitado.
- El pago de las rentas de concesión será mensual y anticipado, se hará en la Tesorería Municipal de Maullín, dentro de los cinco primeros días de cada mes. Concluido el plazo antes mencionado, se cobrará un interés por día de atraso. La Municipalidad llevará un control del no pago oportuno de los



locales, lo que será un antecedente para futuras evaluaciones. La reincidencia en el no pago oportuno de las rentas de concesión pondrá término inmediato al contrato.

- **Sera responsabilidad de cada adjudicatario, obtener posteriormente los permisos municipales e iniciación de actividades ante Impuesto interno.**
- El horario de funcionamiento de los locales debe ser de 11.00 AM hasta las 19.00PM en época de verano y de 11.00 AM a 17.00 PM en invierno.
- **Sera responsabilidad de cada locatario el cumplimiento de protocolo sanitario en su ámbito productivo en época de pandemia por COVID 19.**
- Todas mejoras que se efectúen por el concesionario y se incorporen al inmueble, pasarán a formar parte del mismo, desde el momento que se construyan, sin derecho a compensación de ninguna especie. Dichas mantenciones a las instalaciones o mejoras deberán ser autorizadas por el sr Alcalde y previo informe favorable DOM.

#### **18.- Causales de término del contrato.**

- si el local permaneciera inactivo o cerrado por más de ocho días, sin que exista causa justificada. En todo caso, y aun cuando exista dicha causal, se pondrá término al contrato, si el cierre es prolongado por más de treinta días.
- El no cumplimiento de las bases y falsedad de la información.
- Si el concesionario se atrasa en el pago de las rentas de arrendamiento y gastos comunes por dos meses consecutivos. **La Municipalidad podrá clausurar el local por no pago de 2 meses de los derechos municipales. Si el concesionario no regularizara esta situación dentro del plazo de 15 días hábiles desde que se clausuró el local, la Municipalidad podrá poner término al contrato y se licitará el puesto.**
- Si falleciera el concesionario.
- Si el concesionario no quisiera dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el reglamento para el funcionamiento del mercado, el cual se elaborará terminado el proceso de licitación y contratación de los locales.

## II.- BASES ECONÓMICAS

**19.- La propuesta económica:** se ingresara a través del sistema de información, en moneda nacional y deberá incluir todos los gastos directos e indirectos que irrogue la ejecución del contrato, y en general todo lo necesario para terminarlos en forma completa y correcta, de acuerdo a los antecedentes de la licitación, salvo las contribuciones que deberán ser pagadas directamente con el concesionario al servicio de impuesto internos, así también como los seguros señalados en las bases.

El valor ofertado no podrá en ningún caso ser inferior a:

<i>N° de local</i>	<i>Sector</i>	<i>Derecho Municipal mensual mínimo</i>	<i>Valor Vale vista</i>
1	Plaza 21 de mayo - Maullín	0.3 UTM	1 UTM
2	Plaza 21 de mayo - Maullín	0.3 UTM	1 UTM
2	Arturo Prat - Quenuir	0.3 UTM	1 UTM
3	Arturo Prat - Quenuir	0.3 UTM	1 UTM
4	Arturo Prat - Quenuir	0.3 UTM	1 UTM
6	Arturo Prat - Quenuir	0.5 UTM	1 UTM
7	Arturo Prat - Quenuir	0.5 UTM	1 UTM
8	Arturo Prat - Quenuir	0.5 UTM	
9 y 10	Arturo Prat - Quenuir	0.1 UTM	

Si bien la oferta económica ingresa a través del sistema de información será la única estimada como válida en el proceso de licitación, el oferente deberá cumplir con lo exigido en el punto 4 y presentar su oferta económica de acuerdo al formato contenido en el anexo N°4 de estas bases.

**20.- Modalidad de pago.-** El concesionario deberá cancelar en una cuota el pago por concepto de concesión mensualmente, el que deberá realizarse en la tesorería municipal de esta corporación edilicia, según el monto ofertado por el concesionario al momento de presentar su oferta.



**Pago único correspondiente al 100% del monto mensual ofertado se deberá cancelar hasta el 5° día hábil del mes.**

Terminado el periodo concesionado, para efecto de la devolución de la boleta de garantía de fiel cumplimiento de contrato, el concesionario presentara una solicitud a la unidad técnica, adjuntando el comprobante del ingreso emitido por la tesorería municipal del pago dela concesión, quien certificara el correcto desarrollo de la concesión y procederá a su aprobación, emitiendo el certificado de recepción conforme del contrato de concesión, si procediere, dentro de los 5 días hábiles siguientes, a contar de la fecha de presentación del mismo. Una vez emitido el certificado, la unidad técnica procederá a tramitar la devolución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato solicitada en las presentes bases.

Para la obtención del certificado de recepción conforme del contrato de concesión, el contratista deberá presentar a la unidad técnica los siguientes documentos:

- Solicitud de devolución de boleta de garantía
- Comprobante respectivo correspondiente al pago, emitido por la tesorería municipal de la ilustre municipalidad
- Comprobante de pago de mutas, si las hubiese, correspondiente a cada ingreso efectuado, emitido por la tesorería municipal
- Otros documentos solicitados en las presentes bases, o mencionados en el contrato, y que sean necesarios para respaldar el ingreso respectivo, aunque no estén expresamente nombrados en las bases de la propuestas.

La unidad técnica calificara en cada caso la falta de uno o más de estos documentos, y podrá cursar las multas correspondientes por atraso en la presentación de los ingresos municipales, cuando corresponda

### III.- BASES TÉCNCIAS.

#### Descripción de los servicios.

#### **CONCESIÓN DE LOS KIOSCOS**

**20. Descripción Del Objetivos.-** Atendiendo el aumento de la demanda sobre el borde costero en el periodo estival, se entregara la concesión de los kioscos según los requerimientos que se señalan en las presentes bases técnicas

#### **21.- Sobre Los Productos**

Se restringe el comercio a solo a la venta de los siguientes productos :

##### **Artesanía:**

- Artesanía en cuero
- Artesanía en madera
- Mosaicos
- Artesanía en mimbre
- Tejidos
- Telares
- Productos de Cerámica
- Talabartería
- Orfebrería

No se aceptará venta de productos importados y tampoco productos de material plástico.

##### **Comida al paso:**

- Café caliente - Americano - Espresso - Capuccino - Mocaccino - Cortado - Espresso Capuccino
- Café Frío - Milk Shake - Nevados - Granizados de café con leche
- Tés - Té Negro - Té con sabores
- Bebidas - Jugos Naturales - Gaseosa - Aguas Minerales - Chocolate Caliente – Malteadas
- Copas de Helados artesanales, maquina e industriales
- Dulcería - Pasteles / Tortas - Facturas - Alfajores - Empanadas dulces - Kuchen - Pie de limón - Galletas caseras
- Sanwiches (fríos y calientes), empanadas, pizzas, fajitas etc

## **22.-Obligaciones de los concesionario.**

- Pagar puntualmente las rentas de concesión, los gastos comunes, patentes y derechos municipales.
- Conservar el local concesionado en las mismas condiciones en que le haya sido entregado.
- Mantener al día los pagos de electricidad, agua y demás servicios que correspondan.
- Respetar los días y horarios de funcionamiento establecidos 11.00 AM hasta las 19.00PM en época de verano y de 11.00 AM a 17.00 PM en invierno.

## **23.- Prohibiciones de los concesionarios.**

- Subarrendar, transferir o vender el derecho de la concesión sobre el local. Sin embargo, se permitirá la transferencia de la concesión en los casos de formación de sociedades, siempre que ellas consten por escritura pública y que el antiguo concesionario sea dueño, como mínimo del 51 % de los derechos en la sociedad.
- Hacer transformaciones en el bien concesionado sin conocimiento y autorización previa de la Municipalidad, dichas transformaciones o mejoras pasarán a formar parte del mismo, desde el momento que se construyan, sin derecho a compensación de ninguna especie.
- Ejercer en el local actividades que alteren la disciplina interna del mercado o que sean contrarias a la moral, al orden público o a las buenas costumbres.
- Destinar el local concesionado a un fin distinto que el autorizado, o desarrollar en él un giro diferente al que se le hubiera permitido. (Comercializar productos o servicios que no estén presentes en la propuesta al momento de la postulación, ANEXO N°4, punto n° 2).

**ANEXO N° 1**  
**IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

Nombre del Oferente; \_\_\_\_\_

C.I N°; \_\_\_\_\_

Domicilio; \_\_\_\_\_

Rubro; \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nombre y firma del oferente

Mauilín,



**ANEXO N° 1-b**  
**IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

Nombre del Oferente; \_\_\_\_\_

RUT N°; \_\_\_\_\_

Domicilio; \_\_\_\_\_

Nombre Representante Legal \_\_\_\_\_

C.I Representante legal \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del representante legal

Maullín,



**ANEXO N° 2**  
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LAS BASES

***Bases Administrativas, Licitación Pública, Concesión locales municipales de los sectores de Maullín,  
Carelmapu y Quenuir.***

Representante legal, Sr:

\_\_\_\_\_

(Nombre Alcalde )

Por medio de la presente Declaración Jurada Simple, el suscrito declara aceptar las Bases Administrativas y demás antecedentes de la presente licitación, lo cual me ha permitido preparar mi oferta, tomando en consideración todos los aspectos relevantes, que favorecen la adjudicación de la concesión del local, por tanto acepto la decisión de la Municipalidad de Maullín, en cuanto a la adjudicación de este, si se produjere.

Que reconocemos que la adjudicación no es susceptible de reclamo o recurso administrativo alguno.

Además, estar conforme con las condiciones generales de la presente licitación y en caso de existir dudas, haber realizado las observaciones y consultas correspondientes

\_\_\_\_\_

Nombre y firma del oferente

Maullín,

**ANEXO 3**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE PROBIDAD**

En ....., a ..... de ..... de 2022.

Don/doña .....Cédula de  
Identidad N°....., ambos domiciliados para estos efectos en  
..... declara bajo juramento, para efectos de la  
convocatoria “**Bases Administrativas, Licitación Pública, Concesión locales municipales de los sectores de  
Mauñín, Carelmapu y Quenuir.**”

“que no soy cónyuge o conviviente civil, ni tengo parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto a otro locatario del recinto donde postulo. Ni tengo parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto a directivo municipales.

Da fe de con su firma;

Firma

Nombre :.....

C.I N° .....



**ANEXO 5**  
**OFERTA ECONÓMICA.**

**1.- Valor concesión:**

UTM

Firma

Nombre : .....

C.I N° .....





**ANEXO 7**  
**LISTA DE CHEQUEO**

Documentación	Si/no
Anexo 1	
Anexo 2	
Anexo 3	
Anexo 4 - Oferta Técnica	
Anexo 5 - Oferta económica	
Anexo 6- Formulación de oferta de inversión	
Certificado de residencia, boleta de agua o luz o cualquier documento que acredite domicilio	
Certificado de experiencia	
Carta de recomendación ( para acreditar experiencia)	
Fotografías de sus productos ofrecidos	
certificados de Capacitación	
Reconocimientos	

