BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS

Servicios para el "Programa Adulto Mayor" a cargo de la Dirección de Desarrollo Comunitario

1.- GENERALIDADES:

La Municipalidad de Requínoa llama a Licitación Pública para contratar "1" persona, para desempeñar tareas de "auxiliar de aseo y manipuladora de alimentos" del comedor del centro comunitario, ubicado en calle Comercio 393 en jornada laboral de 44 horas semanales de Lunes a Viernes.
Rigen la presente licitación las presentes Bases que tienen como objetivo definir y dar lineamientos claros de los deberes y derechos de los oferentes.

2.- FINANCIAMIENTO:

Los servicios serán imputados a la cuenta 215.21.04.004, denominada "Prestación de Servicios Comunitarios", Subprograma "Programa Adulto Mayor", cuyo presupuesto referencial será reservado.

3.- MANDANTE:

I. Municipalidad de Requínoa.

4.- PARTICIPANTES:

Podrán participar personas naturales, que emitan Boleta de Honorarios Electrónicas, que estén previamente inscritos en www.mercadopublico.cl. Y que cumplan con las habilidades que contempla el Reglamento de la Ley de Adquisición N°19.886/2003, como así mismo declarar que no tiene conflicto de interés a través de www.chileproveedores.cl, **en documentos acreditados.**

Al momento de contratar el oferente deberá encontrarse inscrito y en condición hábil en www.mercadopublico.cl., y con sus declaraciones sin conflictos de interés ingresadas en el menor plazo posible.

Aquellos Oferentes que no tengan dichas declaraciones, podrán utilizar formatos adjuntos, o bien obtenerlos desde la página de www.chileproveedores.cl, en Declaraciones Juradas, debiendo llenar cuidadosamente todos los campos requeridos e ingresándolas en el menor plazo posible, en la Cámara de Comercio más cercana a su domicilio.

5.- CALENDARIO DE ACTIVIDADES:

PROCESO	DESCRIPCION
Fecha de Publicación	Se publicará a más tardar 24 hrs. dictado el Decreto Alcaldicio correspondiente al proceso de licitación
Fecha Inicio de Preguntas	A contar de las 23:59 hrs. de día publicado y estará vigente por 48 hrs. hábiles
Fecha Final de Preguntas	El foro de consultas estará activo durante 48 hrs. hábiles, desde el inicio de las preguntas.
Fecha Publicación de Respuestas	A contar de las 15:00 hrs., al día siguiente de

	terminado el proceso de consultas, si este fuere un día inhábil, será el día hábil siguiente a las 15:00 hrs.
Fecha de Cierre de Recepción de Ofertas	Será de 10 días corridos contados desde la fecha de publicación, en día hábil, a las 15:00 hrs.
Fecha de Apertura Electrónica	Se podrá realizar la apertura al minuto siguiente del cierre de las ofertas.
Fecha de Adjudicación	Se podrá adjudicar en un plazo máximo 5 días hábiles de la fecha de apertura electrónica de la licitación.

5.1. Consultas:

Los Oferentes podrán formular todas las consultas que estimen necesarias, tanto de carácter técnico como de índole administrativo solamente a través del portal www.mercadopublico.cl, dentro de las fechas y horas definidas en el cuadro o calendario de actividades.

5.2 Respuestas y/o Aclaraciones:

Dentro de los plazos establecidos si hubiese consultas y/o aclaraciones, se procederá a ingresar la respectiva respuesta y/o aclaración. El Oferente estará obligado a revisar si existe alguna consulta y/o aclaración, aun cuando no haya formulado preguntas, ya que la Unidad Compradora y generadora de la licitación, podría efectuar a iniciativa propia, aclaraciones a las Bases, para precisar su alcance, como también, complementar, cambiar o interpretar algún elemento de su contenido que, a su juicio, no haya quedado suficientemente claro y dificulte la obtención de buenas propuestas. Dichas aclaraciones serán ingresadas según Calendario de Actividades, solamente a través del portal www.mercadopublico.cl.

6.- CARACTERÍSTICAS PRODUCTOS / SERVICIOS REQUERIDOS:

Se requiere que el oferente realice labores específicas en el punto 14.1 de las presentes Bases, sujeto al mismo horario de los funcionarios municipales, para el caso de la manipuladora de alimentos que, además cumple funciones de auxiliar de aseo esto es, prestar los servicios por 44 horas a la semana en las siguientes jornadas mañana desde las 08:15 hrs. a las 13:15 hrs. y tarde 14:00 hrs. a 17:18 hrs.. Este horario eventualmente podrá ser modificado de acuerdo a las necesidades del Programa, respetándose las 44 horas a la semana. El tiempo por el cual se contrata el servicio es por un plazo de **08 meses**, es decir desde el día 01 de Mayo de 2015 hasta el 31 de Diciembre de 2015, ambas fecha inclusive.

Linea de compra	Clasificación ONU	Cantidad	Unidad de medida	Descripción	Producto o servicio a contratar	Cuenta presupuestaria
1		1	mes	Persona que se desarrolle funciones de auxiliar de aseo y manipuladora de alimentos para adultos mayores vulnerables. A la vez apoya labores del Programa adulto mayor	Auxiliar de aseo, manipuladora de alimentos y apoyo del programa adulto mayor	215.21.04.004 " Prestaciones de servicios comunitarios" programa Adulto mayor

7.- REAJUSTES:

No se considera.

8.- DE LA AMPLIACION O DISMINUCIÓN DE LOS SERVICIOS:

Si existe disponibilidad presupuestaria y acuerdo entre las partes, teniendo presente que el prestador de servicios a cumplido a cabalidad su contrato sin observaciones, podrá ser prorrogado por una sola vez, con un plazo máximo de hasta 3 meses, manteniendo el valor pactado en contrato original.

Para ello se emitirá una nueva orden de compra electrónica, tomando todas las medidas administrativas del caso, debiendo el oferente estar hábil y con declaración jurada si conflicto de interés al día.

9- GARANTIAS DEL CONTRATO:

No se considera.

10.- INSTRUCCIONES PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del sitio www.mercadopublico.cl. No se aceptarán ofertas que se presenta por un medio distinto al establecido en estas Bases Administrativas y Técnicas.

Antecedentes Administrativos:

El Oferente deberá ingresar en Anexos Administrativos el siguiente documento:
- Anexo N°1 **(Formulario N°1)** Individualización del Oferente
- Anexo N°2 **(Formulario N°2)** Experiencia del oferente
- Anexo N° 3 **(Formulario N° 3)** Oferta Económica
- Currículum Vitae.

Además, cabe recordar que los oferentes deben constatar que el envío de sus ofertas técnicas a través del sitio www.mercadopublico.cl haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los antecedentes requeridos.

En caso de que el o los documento(s) ingresado(s), no pueda(n) ser abiertos o guardados, se procederá a solicitar mediante foro inverso, que repita el proceso, sin embargo su puntaje bajará por no dar cumplimiento a lo indicado en las presentes Bases Administrativas y Técnicas.

11.- DE LA APERTURA ELECTRÓNICA:

Esta será en **una sola etapa** y será la Unidad de Secretaría Comunal de Planificación, la encargada de realizar la apertura electrónica.

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la I. Municipalidad de Requínoa podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales.

Se permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, en un plazo de 48 horas corridas desde la solicitud por parte de la I. Municipalidad de Requínoa, debiendo considerar que será descontado en el criterio de evaluación "Cumplimiento de Requisitos".

12.- DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS EN EL PORTAL:

Se designará a una "Comisión Evaluadora" de 3 funcionarios municipales: comprendiendo Sra. Directora de Dirección de Desarrollo Comunitario, Encargada de Personal y Encargada del programa de Adulto Mayor, dependientes de la Dirección de Desarrollo Comunitario para que efectúe el análisis y evaluación de las ofertas recibidas, levantará un Acta de Adjudicación (Informe Razonado) dirigido al Sr. Alcalde, con la terna, ordenados del mayor a menor puntaje.
La I. Municipalidad de Requínoa, podrá **declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, o cuando éstas no resulten convenientes a los intereses municipales.**
Se evaluará el Precio (10%), Entrevista del Oferente (60%) y Cumplimiento de los Requisitos (10%) y Experiencia del Oferente (20%) Conforme a estos tres criterios se emitirá un Acta de Evaluación, dirigido al Sr. Alcalde, quien finalmente determinará y se procederá a adjudicar, declarar desierta o inadmisible la licitación mediante Decreto Alcaldicio.

N°	Criterio de Evaluación	Rangos		
1	Precio 10% (X 0,1)	Puntaje Precio = (mínimo entre los oferentes) / precio X 100		
2	Entrevista personal de los oferentes 60% (X 0,60)	Comisión colocará nota del 1.0 al 7.0	= = = =	
3	Cumplimientos de los Requisitos 10% (X 0,10)	Si cumple con todos los requisitos	=	100 puntos
		Si obtiene entre 90 y 70 puntos	=	80 puntos
		Si obtiene entre 60 y 50 puntos	=	50 puntos
		Si obtiene menos de 40 puntos	=	0 puntos
4	Experiencia de los Oferentes 20% (x0,20)	Mayor experiencia	=	100 puntos
		2° Mayor experiencia	=	80 puntos
		3° Mayor experiencia	=	60 puntos
		4° Mayor experiencia	=	40 puntos
		Menor experiencia	=	20 puntos
		No presenta experiencia	=	0 punto

12.1 Precio: (20%):

El Oferente deberá ingresar en el portal www.mercadopublico.cl el valor de los servicios contratados, por mes. Dicho valor deberá contemplar la retención del 10%. Se comparará el precio de cada oferta por el precio menor ofertado. Este criterio se calculará mediante la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Precio Mínimo Ofertado}}{\text{Precio de la Oferta}} \text{ X } 100$$

Aquellas ofertas que no se ajusten a presupuesto, serán evaluadas, pero no podrán integrar la terna de adjudicación

12.2 Entrevista personal del Oferente: (60%)

Auxiliar de aseo y manipuladora de alimentos comedor de adultos mayores: Se evaluará con mejor puntaje a aquel oferente, que demuestre acabadamente su conocimiento respecto a alimentación de adultos mayores, preparación de comidas, experiencia y en el aprendizaje de técnicas que ayuden a los adultos mayores y a la mantención del centro comunitario según tabla.

Calidad de la respuesta	Conocimientos de los componentes del Programa	Conocimientos Técnicos	Conocimientos basados en la experiencia	Experiencia en Trabajo con adultos mayores

12.3 Cumplimiento de los requisitos: (10%)

Obtendrá mayor puntaje aquel Oferente que cumpla con todos los requisitos solicitados en las presentes Bases Administrativas y Técnicas:

N°	Requisitos a cumplir	Puntos
1	Declaración Jurada denominada Sin Conflicto de Interés, información que se obtiene a través de documentos acreditados de www.chileproveedores.cl.	**20**
2	Ingreso del Formulario N°1 Individualización del Oferente, en "Anexos Administrativos"	**10**
3	Ingreso del Formulario N°2 Experiencia del Oferente, en "Anexos Administrativos"	**10**
4	Ingreso Formulario N° 3 Oferta económica en "Anexos Administrativos"	**10**
5	Ingreso del Curriculum Vitae en "Anexos Administrativos".	**10**
6	Oferta en valores con retención del 10%	**10**
7	Que se ajuste a presupuesto	**10**
8	Que el Formato sea correctamente llenado sin cambiar su estructura	**10**
9	Que ingrese la totalidad de los documentos solicitados en las Bases Administrativas y Técnicas.	**10**
	TOTAL	**100**

La suma de todos los ponderados, dará un puntaje que permitirá determinar cuál de las ofertas pasará a formar parte de la terna.

12.4 De las consultas (foro inverso):

En caso de existir dudas o consultas respecto de las ofertas el Funcionario encargado de la apertura electrónica, solicitará aclaraciones a los oferentes para que sean contestadas dentro de 48 horas. Si por el contrario, el o los oferente (s) consultados no dieran respuestas, se evaluará de igual manera, descontándose 5 puntos.

12.5 De los empates:

De existir un empate durante la evaluación de las ofertas, se considerará para definir al ganador, a aquella oferta que tenga mayor puntaje en el criterio de evaluación "Entrevista Personal del Oferente", en segundo lugar "Precio" ,"Cumplimiento de los Requisitos" y por último " Experiencia"

13.- DE LA ADJUDICACIÓN:

Una vez aceptada la propuesta hecha por la "Comisión Evaluadora" al Sr. Alcalde, se procederá a dictar el Decreto Alcaldicio, que será notificado a través del portal www.mercadopublico.cl, en un plazo no superior a las 24 horas.

En aquel caso, que el Oferente propuesto para adjudicar no se encuentre hábil para contratar con la Municipalidad se procederá a indicar a través de foro inverso dicha situación, otorgando un plazo de 48 horas para que informe si podrá resolver su inconveniente. En caso de recibir respuesta y la solución está dentro de un plazo aceptable, se ampliará el plazo de adjudicación. Si por el contrario, no presenta respuesta.
Eventualmente, la Unidad Compradora podrá de acuerdo al Artículo N° 41 del Reglamento de Compras, indicar un nuevo plazo de adjudicación a través del sistema, al no poder realizarlo dentro del plazo señalado e indicando las razones que justifiquen dicho incumplimiento. De existir modificación en la fecha de Adjudicación, estas podrán ser hasta 30 días.

14.- SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:

Una vez adjudicado y notificado a través del portal www.mercadopublico.cl, el Municipio y el adjudicatario, formalizarán con un **contrato de Prestación de Servicios**. Para ello tendrán un máximo de 5 días hábiles para suscribirlo y cuyo contenido contendrá entre otros puntos, el plazo de ejecución (fecha de término) de los trabajos, el monto a cancelar y causales de términos anticipado de éste.

14.1 Línea N° 1
De las labores a ejecutar por auxiliar de aseo y manipuladora de alimentos

a) Preparar de Lunes a Viernes almuerzo para los adultos mayores del comedor municipal.
b) Apoyar en la adquisición de alimentos para el comedor y la confección de la minuta semanal
c) Entregar el almuerzo a los adultos mayores del comedor municipal
d) Mantener el aseo de utensilios y el lugar donde se preparan los alimentos y el comedor donde se sirven y consumen
e) Asear las dependencias del Centro comunitario, ubicado en calle comercio N° 393. Comuna de Requinoa.

f) Regar y cuidar las áreas destinadas a jardines, patios y corredores interiores del edificio citado.
g) Lavar, planchar y cuidar la ropa y artículos del ropero comunitario. Así como también ropas, toallas, cortinas, paños de cocinas, uniformes, vestuario deportivo que sea encomendado.
h) Apoyar las gestiones relacionadas con el Programa Adulto mayor del Municipio de Requinoa que sean solicitadas.

14.2 Del pago del Contrato:

El pago de los servicios contratados, se realizará mensualmente contra a) Boleta de Honorarios; b) Informe de labores realizadas durante mes; c) Certificado de conformidad de la Dirección de Desarrollo Comunitario indicando días trabajados y las eventuales inasistencias; d) Copia del Decreto Alcaldicio que aprueba contrato.

El Adjudicatario o Prestador de Servicios, deberá presentar su Boleta de Honorarios, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario, el primer día hábil de cada mes.

Si el Oferente o prestador de servicio no concurre a trabajar se aplicará un descuento de un veinteavo (1/20) del valor mensual del contrato por cada día de inasistencia, hasta un máximo de 5 días, pasado lo cual se podrá dar término al contrato por incumplimiento, sin derecho a indemnización alguna, salvo los días trabajados. Éste descuento se hará sobre el decreto de pago.
Atendiendo la naturaleza del contrato establecido por horas, el incumplimiento de las mismas se sancionará con el 50% menos del valor del contrato mensual pactado.

14.3 De los Beneficios:

El Oferente o prestador del servicio tendrá derecho a una "Asignación de dinero por trabajos extraordinarios" en los meses de septiembre y diciembre del año 2015, por la suma en cada oportunidad por $35.000.- con retención del 10% incluidos.

El Oferente o prestador del servicio tendrá derecho a no concurrir a prestar sus servicios por una sola vez durante la vigencia del contrato por 4 días continuos o discontinuos, no considerando estos como inasistencia. El uso de estos días deberá ser previamente solicitado y autorizado por el Alcalde quien no está obligado a otorgar estos ni justificar su decisión.

14.4 Término anticipado del Contrato:

La Municipalidad podrá terminar en forma anticipada el contrato sin forma de juicio, si concurre una o más de las siguientes causales:

a) Caso Fortuito
b) Fuerza mayor
c) Acuerdo mutuo de las partes
d) Por resolución del Alcalde atendiendo a las necesidades de la comuna
e) La Municipalidad tiene la facultad y derecho a poner término anticipado al presente contrato en cualquier tiempo, sin expresión de causa y sin derecho a indemnización alguna.

f) Por la no prestación del servicio por más de 05 días corridos, sin causa justificada.

14.5 De la Supervisión Técnica del Contrato:

La supervisión inicialmente será por parte del Director(a) de la Dirección de Desarrollo Comunitario, quien velará por el fiel cumplimiento del contrato, coordinando para ello, los mecanismos de control respecto de la asistencia.

14.6 Otras consideraciones:

El oferente pasa para todos los efectos a ser Prestador de Servicios conforme a lo dispuesto en la **Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios**. Por lo cual no tendrá la calidad de funcionario municipal ni adquiere tal carácter por este contrato. Sin perjuicio de lo anterior, su presentación y comportamiento deben ser intachables y será de su responsabilidad el traslado desde y hacia sus labores.

15.- MODIFICACIONES A LAS BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS:

La I. Municipalidad de Requínoa podrá modificar las Bases Administrativas y Técnicas hasta antes del cierre de recepción de ofertas, ya sea por iniciativa propia o en atención a una Aclaración solicitada por alguno de los Oferentes, durante el proceso, otorgando un plazo prudencial para que los oferentes puedan adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos. Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas a través del sitio web www.mercadopublico.cl. Estas modificaciones formarán parte integral de las Bases Administrativas y Técnicas.

16.- VIGENCIAS DE LAS OFERTAS:

Las Ofertas que presenten los oferentes deberán tener una vigencia no menor a 30 días.

17.- OTRAS CONSIDERACIONES:

17.1. De la Publicidad Ofertas Técnicas:

Serán de público conocimiento una vez que se resuelva el Proceso Licitatorio.

17.2 De la Subcontratación:
Se prohíbe la subcontratación. (Por tratarse de servicios en donde se contratan en vista de la capacidad e idoneidad del oferente).

17.3 Resolución de Empates:

Remitirse a lo indicado en el punto 12.5 de las presentes Bases.

17.4 Mecanismos para solución de consultas respecto de la adjudicación:

Cualquier duda o consulta será presentara a través del portal www.mercadopublico.cl. El plazo para efectuar las respectivas respuestas será de 72 horas.

17.5 Presentación de antecedentes omitidos por los oferentes:

El Oferente que hubiese omitido un antecedente, será informado a través del sistema, por parte de la Municipalidad de Requínoa y tendrá un plazo de hasta 48 horas para ingresarlo.

17.6 Pacto de Integridad:

El oferente declara que por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

a) El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.

b) El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.

c) El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.

d) El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.

e) El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.

f) El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.

g) El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.

h) El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

18.- **DE LOS FORMULARIOS :**

Obligatorios:
Formulario N°1 Individualización del Oferente.
Formulario N°2 Experiencia del oferente
Formulario N° 3 Oferta Económica.
Currículum Vitae.
Los demás documentos indicados en las presentes Bases.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
I. MUNICIPALIDAD DE REQUINOA

FORMULARIO Nº1

INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE

OFERENTE _____

R.U.T _____

DOMICILIO _____

FONO _____

CELULAR _____

E-MAIL _____

Requínoa, _____de_____del 2015

NOTA: Los oferentes deberán tener especial cuidado en que la identificación incluida en el presente formulario, sea coincidente con la de su calidad de Proveedor a través del Portal www.mercadopublico.cl

Este formulario deberá incluirse en el Portal www.mercadopublico.cl en el mismo formato, puede ser con el mismo tipo de archivo o escaneado, en anexos administrativos, según Términos de Referencia.

FORMULARIO N°2

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

OFERENTE _____

R.U.T. _____

DOMICILIO _____

FONO _____

CELULAR _____

E-MAIL _____

Nº	Entidad	Desde Mes/Año	Hasta Mes/Año	Respaldo Si/No	Cantidad de Meses

Requínoa, _____de _____del 2015

NOTA: Los oferentes deberán tener especial cuidado en que la identificación incluida en el presente formulario, sea coincidente con la de su calidad de Proveedor a través del Portal www.mercadopublico.cl

Este formulario deberá incluirse en el Portal www.mercadopublico.cl en el mismo formato, puede ser con el mismo tipo de archivo o escaneado, en anexos administrativos, según Términos de Referencia.

FORMULARIO N°3

OFERTA ECONOMICA

OFERENTE _____

R.U.T. _____

DOMICILIO _____

FONO _____

CELULAR _____

E-MAIL _____

N° de Línea	DESCRIPCION	N° de meses	Valor Total mensual	Valor Total del contrato
1	Servicios	8		

Requínoa, _____de _____del 2015

NOTA: Los oferentes deberán tener especial cuidado en que la identificación incluida en el presente formulario, sea coincidente con la de su calidad de Proveedor a través del Portal www.mercadopublico.cl

Este formulario deberá incluirse en el Portal www.mercadopublico.cl en el mismo formato, puede ser con el mismo tipo de archivo o escaneado, en anexos económicos, según Términos de Referencia.