

**Bases Licitación**  
**"Plan De Desarrollo, Como Estrategia Territorial Para Puesta En Valor Del Paso**  
**Fronterizo Hua - Hum"**

**ANEXO 1: PRESENTACIÓN DEL OFERENTE.**

<b>NOMBRE DEL PROYECTO*</b>		
<b>IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN*</b>		
<b>R.U.T.*</b>	<b>TELÉFONO*</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)*</b>
<b>WEB</b>		
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>		<b>RUT REPRESENTANTE</b>
<b>DIRECCIÓN REPRESENTANTE LEGAL*</b>		
<b>COMUNA</b>		<b>CIUDAD / LOCALIDAD</b>
<b>IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL PROYECTO*</b>		
<b>RUT RESPONSABLE DEL PROYECTO*</b>		<b>TELÉFONO*</b>
<b>CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)*</b>		

\*Campos obligatorios





**Bases Licitación**  
**"Plan De Desarrollo, Como Estrategia Territorial Para Puesta En Valor Del Paso**  
**Fronterizo Hua - Hum"**

**ANEXO 2: FICHA TÉCNICA.**

<b>OBJETIVOS DEL PROYECTO</b>
<b>OBJETIVO GENERAL</b>
<b>OBJETIVO ESPECIFICOS (máximo 4)</b>

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (Carta Gantt).**

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DURACIÓN EN DÍAS	PROGRAMACIÓN POR MESES			
		1º	2º	3º	4º

En los ocho meses de duración del proyecto se deben considerar los periodos de revisión de los informes y/o etapas por parte de la contraparte La Corporación.



**ACTIVIDADES A EJECUTAR.**

N° OBJETIVO ASOCIADO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	MEDIO VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES



## DESCRIPCIÓN METODOLÓGICA.

### PRODUCTO 1

### PRODUCTO 2

### OTROS



**Bases Licitación**  
**"Plan De Desarrollo, Como Estrategia Territorial Para Puesta En Valor Del Paso**  
**Fronterizo Hua - Hum"**

**ANEXO 3: INFORMACIÓN SÍNTESIS DEL EQUIPO CONSULTOR.**

IMPORTANTE: Toda información presentada en las siguientes tablas debe ser estrictamente relacionada sobre la especialidad solicitada o afines.

**CUADRO SÍNTESIS DEL EQUIPO PROFESIONAL.**

NOMBRE	PROFESIÓN	AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL	ROL EN EL ESTUDIO

Se podrán agregar filas y columnas según se requieran.

.....

Firma del Representante Legal y RUT

Valdivia,..... de 2014.



## **DATOS CURRICULARES DE LOS PROFESIONALES.**

### **1. ANTECEDENTES PERSONALES.**

Nombre :

Año de Nacimiento :

Nacionalidad :

Ciudad de Residencia :

### **2. ANTECEDENTES ACADÉMICOS.**

<b>TÍTULO PROFESIONAL Y/O GRADO ACADÉMICO</b>	<b>UNIVERSIDAD/INSTITUCIÓN</b>	<b>PAÍS</b>	<b>AÑO DE TITULACIÓN</b>

### **3. ANTECEDENTES LABORALES.**

<b>EMPRESA/SERVICIO Y UNIDAD DE DESEMPEÑO</b>	<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>PERIODO (AÑOS Y MESES)</b>	<b>PRINCIPALES FUNCIONES (CONSIGNAR FUNCIONES RELATIVAS A LAS MATERIAS DE LA CONSULTORÍA)</b>

\* Se podrán agregar filas y columnas según se requieran.

\* Es primordial, en el ítem "Periodo" cuantos años y meses específicamente.

.....  
FIRMA DEL INTEGRANTE

Valdivia,..... de 2014.



**Bases Licitación**  
**“Plan De Desarrollo, Como Estrategia Territorial Para Puesta En Valor Del Paso**  
**Fronterizo Hua - Hum”**

**ANEXO 4: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE COMPROMISO.**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE COMPROMISO

Yo, \_\_\_\_\_ RUT \_\_\_\_\_ de profesión \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_. Declaro conocer íntegramente las Bases del llamado: **“Plan De Desarrollo, Como Estrategia Territorial Para Puesta En Valor Del Paso Fronterizo Hua - Hum”** presentado por \_\_\_\_\_ en todos sus términos, y manifiesto mi compromiso y disponibilidad de tiempo para trabajar en su ejecución según consta en los antecedentes presentados.

.....

Firma

Nombre:



**Bases Licitación**  
**"Plan De Desarrollo, Como Estrategia Territorial Para Puesta En Valor Del Paso**  
**Fronterizo Hua - Hum"**

**ANEXO 5: FICHA ECONÓMICA.**

**PRESUPUESTO DETALLADO**

Debe contemplar los gastos incurridos en la licitación. Observe que el total presupuestado debe coincidir con el monto total en Fuentes de Financiamiento.

Los valores deben estar acorde a mercado y la Corporación podrá solicitar el respaldo (cotización u otro) en el momento que estime pertinente (fase de evaluación, adjudicación o ejecución).

**RESUMEN RECURSOS SOLICITADOS.**

ITEM	MONTO \$	% DEL PRESUPUESTO TOTAL
<b>OPERACIÓN</b>		
<b>ADMINISTRACIÓN</b>		
<b>RRHH</b>		
<b>DIFUSIÓN</b>		
<b>OTROS*</b>		
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>

\*Al incluir el ítem OTROS en las propuestas, se debe detallar anteriormente en la metodología.

\*El presupuesto mínimo para el ítem de difusión es del 7% al monto total, estipulado en las bases.



**Bases Licitación**  
**"Plan De Desarrollo, Como Estrategia Territorial Para Puesta En Valor Del Paso**  
**Fronterizo Hua - Hum"**

**ANEXO 6: DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LAS**  
**BASES.**

El Representante legal de la Persona Jurídica que suscribe, declara bajo juramento lo siguiente:

- a) Haber estudiado todos los antecedentes y verificado la concordancia entre sí de las especificaciones y demás antecedentes del concurso.
- b) Estar conforme con las condiciones generales del presente concurso y renunciar de forma expresa a alegar desconocimiento de todo lo enunciado en las presentes Bases Técnicas.

.....  
Firma del Representante Legal y RUT

Valdivia,..... de 2014



**Bases Licitación**  
**"Plan De Desarrollo, Como Estrategia Territorial Para Puesta En Valor Del Paso**  
**Fronterizo Hua - Hum"**

**ANEXO 7: DECLARACIÓN SIMPLE DE NO ESTAR AFECTO A INHABILIDADES NI**  
**RESTRICCIONES**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2014

Yo, \_\_\_\_\_ RUT \_\_\_\_\_ domiciliado en \_\_\_\_\_.  
En representación de la empresa consultora \_\_\_\_\_, Declaro que a la  
fecha dicha entidad no se encuentra afecto a las inhabilidades y/o restricciones señaladas  
en las Bases del llamado a licitación **"Plan De Desarrollo, Como Estrategia Territorial  
Para Puesta En Valor Del Paso Fronterizo Hua - Hum"**

Confirmando mediante palabra de honor y fe de juramento, y declaro que este documento es  
fiel expresión de la verdad de quien lo emite.

.....  
Firma del Representante Legal y RUT



**CHECK LIST DE POSTULACIÓN**

**LICITACIÓN: "Plan De Desarrollo, Como Estrategia Territorial Para Puesta En Valor Del Paso Fronterizo Hua - Hum"**

Nombre o Razón social del Oferente: \_\_\_\_\_

Los siguientes corresponden a la documentación mínima solicitada para participar de la licitación indicada:

Documentos	Revisión (si/no)
1) Presentación del oferente	
2) Ofertas Técnica	
3) Oferta Económica	
4) Curriculum Vitae integrantes equipo técnico	
5) Carta compromiso de los participantes	
6) Copia simple de los títulos profesionales participantes de la consultoría	
7) Declaración simple de no estar afecto a inhabilidades ni restricciones	
8) Declaración Jurada de conocimiento y aceptación de las bases	
9) Carta Gantt	
10) Copias solicitadas (2 impresas y 1 digital)	
<b>En caso de Personalidad Jurídica</b>	
1) Certificado de personalidad jurídica vigente	
2) Copia simple de acta de constitución de persona jurídica o escritura o escritura pública	
3) Copia identificación del Representa legal	

Declaro que los antecedentes antes indicados corresponden fielmente a la propuesta presentada, y faculto a La Corporación para declarar admisible si alguno de ellos faltase o no correspondiesen a los solicitados por las bases de licitación.

Uso Interno Corporación Regional de Desarrollo Productivo		
Observaciones:		
(De requerir más espacio adjuntar las observaciones en anexo)		
Fecha y hora de recepción	Nombre y firma ejecutivo receptor	Nombre y firma encargado jurídico
Recepción oficina partes Corporación	V°B° recepción de documentación	V°B° recepción de documentación

Nota: el postulante deberá presentar este formulario en la oficina de partes en dos copias, donde la oficina de partes sólo acredita presentación de la postulación en el plazo señalado. Será la etapa de admisibilidad la encargada de verificar el cumplimiento de lo indicado por el oferente, en la cual se podrá declarar inadmisibles una postulación si la información indicada no corresponda a la proporcionada en la postulación.

