

TERMINOS DE REFERENCIA

“ADMINISTRACIÓN CONDOMINIO PARQUE EMPRESARIAL ZOFRI ALTO HOSPICIO (PEZAH)”

Los presentes Términos de Referencia establecen los criterios para la cotización de los servicios de Administración del Condominio Parque Empresarial ZOFRI Alto Hospicio, en adelante también “PEZAH”, requerido por el Comité General de Administración del referido condominio, en adelante también “el comité de administración”.



1. INTRODUCCION

El Condominio Parque Empresarial ZOFRI Alto Hospicio está ubicado a un costado de la Ruta A guion 16 o camino público de Humberstone a Iquique, el cual se encuentra regulado por el respectivo Reglamento de Copropiedad Inmobiliaria, inscrito a fojas dos mil tres vueltas, numero dos mil trescientos cincuenta y ocho del Registro de Hipotecas y Gravámenes el Conservador de Bienes Raíces de Iquique correspondiente al año dos mil dieciocho.

El régimen de Copropiedad Inmobiliaria contempla dos tipos de Condominios:

- Tipo A, las construcciones, divididas en unidades, emplazadas en un terreno de dominio común, Ejemplo: Edificios de departamento y
- Tipo B, los predios, con construcciones o con proyectos de construcción aprobados, en el interior de cuyos deslindes existan simultáneamente sitios que pertenezcan en dominio exclusivo a cada copropietario y terrenos de dominio común de todos ellos.

Lo que más marca la diferencia entre Condominios Tipo A y B, radica en que, en los primeros las unidades que se enajenan son construcciones; y en el segundo, las unidades enajenables son sitios, es decir, porciones de terrenos, sin que necesariamente existan construcciones, sino que bastando proyectos aprobados.

El PEZAH es un condominio tipo B, se encuentra desarrollado en tres etapas. Con un total de 177 unidades de dominio exclusivo, de las cuales 88 corresponden a la primera etapa, áreas verdes, áreas de equipamiento y vialidad interior, distribuidos en tres Sectores, todo lo cual se grafica en planos aprobado por la Dirección de Obras de la Ilustre Municipalidad de Alto Hospicio, conforme el cual el Condominio fue acogido al régimen de la Ley sobre Copropiedad Inmobiliaria.



En dicho Parque Industrial, se realizan actividades industriales y de almacenamiento de mercancías en su mayoría bajo régimen de Zona Franca, actividades que por encontrarse bajo dicho régimen son fiscalizadas por ZOFRI S.A. También operan usuarios de zona franca dedicados a actividades comerciales, tales como de venta de vehículos usados.

Actualmente, sólo está operativa y urbanizada la Etapa I, o Sector B, donde hay aproximadamente un 20% vendido, es decir, cuenta con varios copropietarios. El dominio del resto de las unidades es de ZOFRI S.A.

El Comité de Administración lo integran tres gerentes de ZOFRI S.A.

El Condominio está legalmente establecido, pero requiere poner en marcha los trámites administrativos para que su administración tenga independencia de ZOFRI S.A., sin perjuicio que la asistencia técnica, financiera, contable, legal, de servicios y back office para la optimización de costos pueda ser prestada por ZOFRI S.A.

2. ALCANCES Y OBLIGACIONES DEL SERVICIO

El servicio requerido es la Administración del Sector B del Condominio Parque Empresarial ZOFRI Alto Hospicio, por el período de un año, a contar de la fecha que la Asamblea de Copropietario apruebe la designación del Administrador. La Administración del condominio referido, deberá cumplir a cabalidad lo que se establece en la ley de copropiedad N°19.537 y el Reglamento de Copropiedad del condominio, con la diligencia y dedicación necesaria para satisfacer las necesidades de la comunidad, para lo que se incluye todas las gestiones ordinarias de administración y las labores que le encomiende, indistintamente, el Comité de Administración o la Asamblea de Copropietarios.

El Administrador se compromete realizar los trabajos de administración, de lunes a viernes, dentro del horario de oficina, o según sean los requerimientos que la comunidad indique, realizando sus actividades en las oficinas del Administrador o en las dependencias u oficinas de La Mandante, según lo requieran las circunstancias, para que se cumplan las labores de administración y/o para dar solución a las necesidades de la comunidad y para dar la atención necesaria a los residentes de ésta.

El servicio comprende:

- a. Realizar todas las gestiones necesarias para que la administración del condominio pueda funcionar: reducir a escritura pública acta de su nombramiento, obtención de RUT, cuenta corriente, y en general todas aquellas que la puesta en marcha requiera.
- b. Calcular y cobrar, mensualmente y con puntualidad, los gastos comunes a todos los copropietarios. Asimismo, deberá cobrar extrajudicialmente y/o judicialmente previas instrucciones de La Mandante los gastos comunes atrasados o impagos. En todo caso deberá enviar carta de cobranza, repactación o convenios de pago a los comuneros atrasados y conjuntamente con la persona encargada del comité de administración para esa gestión, so pena de proceder a aplicar la ley y por ende al corte del suministro eléctrico a los comuneros deudores con más de tres meses de atraso. Además, se debe calcular y cobrar mensualmente los consumos registrados en cada uno de los medidores de agua potable y energía eléctrica y el cobro de las contribuciones de bienes raíces comunes y realizar otros trámites y diligencias como solicitar el certificado de información de pagos que comprende las cuatro cuotas anuales de contribuciones.
- c. Velar por la observancia de las disposiciones legales reglamentarias sobre copropiedad inmobiliaria y las del Reglamento de Copropiedad.
- d. Representar en juicio, activa y pasivamente, a los copropietarios, con las facultades del inciso primero del artículo 7° del Código de Procedimiento Civil.
- e. Citar a reunión ya sea a las Asambleas ordinarias o extraordinarias de copropietarios.
- f. Pedir al tribunal competente que aplique los apremios o sanciones que procedan al copropietario u ocupante que infrinja las limitaciones o restricciones que en el uso de su unidad reimpone esta ley, su reglamento o reglamento de copropiedad.
- g. Efectuar las gestiones necesarias para realizar la certificación de los servicios que exigiese la ley de las instalaciones de gas, electricidad, o los que correspondan.

- h. Ejecutar los actos de administración y conservación y los de carácter urgente sin recabar previamente acuerdo de la asamblea, sin perjuicio de su posterior notificación.
- i. Asimismo, el administrador estará obligada a rendir cuenta documentada de su administración en las épocas que se la hayan fijado y, además, cada vez que se los solicite la asamblea de copropietarios o el Comité de Administración, en su caso, y al término de su gestión. Para estos efectos, los copropietarios tendrán acceso oportuno a la documentación correspondiente.
- j. Llevar un estricto orden de la cuenta corriente de la Comunidad; y pagar y registrar todos los gastos en que incurra el condominio.
- k. Velar porque se mantenga en perfecto estado de conservación, las instalaciones, útiles, y otros bienes de la Comunidad que administra. Para tal efecto, deberá contratar todos los servicios de mantención y reparación que sean necesarios.
- l. Por último, las que específicamente le concedan la Asamblea de Copropietarios o el comité de Administración, e informar inmediatamente de cualquier inconveniente que surgiera.
- m. Reunirse con el comité de administración cada vez que este se lo solicite o a lo menos una vez al mes.
- n. Gestionar la emisión de los reglamentos de seguridad del Condominio, el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad, y sus actualizaciones.
- o. Cuidar los bienes de dominio común.
- p. Representar a la asamblea de copropietarios, con el presidente del Comité de Administración, en la suscripción de los actos y contratos por los que se enajenen, den arrendamiento o graven bienes de dominio común, en los casos en que sea procedente.
 - i) Firmar con el presidente del Comité de Administración la consulta por escrito a los copropietarios
 - ii) Autorizar las copias de las actas de asambleas válidamente celebradas y los avisos de cobro
 - iii) Confeccionar presupuestos estimativos de gastos comunes para facilitar su cobro. Anualmente en el mes de octubre deberá presentar el presupuesto de ingresos y gastos del condominio.

El Administrador se sujetará a procedimientos de aprobación por parte del Presidente del Comité de Administración y el Comité de Administración para ejercicio de las facultades de administrar, disponer de los recursos del condominio y en general de representar al Condominio.

3. CONDICIONES DEL SERVICIO

- El servicio requerido es la Administración del Condominio Parque Empresarial ZOFRI Alto Hospicio, será por el período de un año, a contar de la fecha que la Asamblea de Copropietarios que apruebe la designación del Administrador.
- Por el servicio se pagará un precio mensual que se pagará por el condominio, que será liquidada y pagada en periodos vencidos, el último día hábil de cada mes. El pago se efectuará mediante cheque nominativo que emitirá La Mandante a favor del Administrador, contra la recepción de la respectiva factura o boleta de honorarios o comprobante de pago y recepción debidamente firmado por el Administrador.
- En el detalle de los gastos comunes mensuales, la Administración especificará, claramente, las cantidades que se le pagan por concepto de precio, honorarios o contraprestación a la mandataria o el Administrador.
- El Administrador, deberá rendir cuenta documentada de su gestión cada tres meses, siendo la primera cuenta dentro de los 90 días corridos siguientes a la aprobación de su designación por parte de la Asamblea de Copropietarios, para lo cual deberá previamente entregar la información al comité de administración y, si este así lo determina, posteriormente citar a una asamblea de copropietarios para rendir la cuenta y someter a la aprobación de la misma.
- El contrato será de plazo fijo y tendrá la duración de un año. El Administrador se mantendrá en sus funciones mientras cuente con la confianza del Mandante o comité de administración y de la asamblea de copropietarios y podrá ponérsele término anticipadamente de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Copropiedad Inmobiliaria N° 19.537 si concurriere cualquiera de las causales, o conforme lo indica el propio

reglamento de copropiedad o en su caso lo decidieren los copropietarios reunidos en asamblea ordinaria.

- El Condominio proporciona la oficina equipada con escritorio, silla y mueble, da cobertura a los gastos administrativos y operativos.

4. DOCUMENTOS DE LA COTIZACIÓN

Son parte de esta cotización los siguientes antecedentes técnicos:

- Reglamento de Copropiedad del PEZAH
- Plano de Copropiedad
- Ley y Reglamento de Copropiedad Inmobiliaria

5. ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DEL PROCESO.

La participación en el proceso implica la aceptación por parte de los oferentes de todas y cada una de las disposiciones contenidas en estos Términos de Referencia, en las Bases Administrativas Generales, y toda aquella documentación entregada para este proceso, sin necesidad de declaración expresa.

6. COSTO DE LA OFERTA

Todos los gastos de cualquier naturaleza en que incurran los oferentes para la preparación y presentación de sus propuestas serán de su exclusiva cuenta y cargo.

7. CRONOGRAMA DE LA LICITACION

Etapas	Hora	Fecha inicio	Fecha término
Publicaciones		27-11-2021	28-11-2021
Recepción consultas	hasta las 18:00 hrs.	29-11-2021	30-11-2021
Envío de respuestas y aclaraciones		03-12-2021	03-12-2021
Inscripción de postulantes y Recepción de ofertas	hasta las 18:00 hrs.	06-12-2021	07-12-2021
Reunión de Exposición Propuestas* (obligatoria)		09-12-2021	10-12-2021

* El Comité de Administración del PEZAH ha programado una reunión telemática, para los postulantes que se hayan inscrito, efectuada oferta y queden seleccionados dentro de la terna final. Reunión que tiene por objeto entrevistar por separado a los oferentes y que estos puedan exponer su propuesta de servicio.

Esta Reunión se programará para los días 9 y 10 de diciembre de 2021, a las 16 horas, mediante la plataforma Microsoft Teams (se enviará cita para esta reunión a los correos electrónicos registrados de los oferentes incluidos en la terna).

8. CONSULTAS Y ACLARACIONES

El plazo para efectuar consultas con respecto a los presentes documentos o al proceso de cotización corresponde al establecido en el cronograma y deberán enviarse al Comité de Administración del Condominio, correo electrónico: licitacionpezah@zofri.cl.

El comité de administración responderá por escrito las respuestas correspondientes y aquellas aclaraciones que estime conveniente, mediante correo electrónico.

El comité de administración se reserva el derecho de hacer las aclaraciones que estime conveniente en cualquier etapa del proceso de cotización.

9. REQUISITOS PARA PRESENTAR LA COTIZACIÓN

- Podrán participar en la cotización, personas naturales o jurídicas.
- La persona propuesta para desempeñar la función de administrador/a debe tener título profesional o técnico.
- Comprobar experiencia mínima en la administración de condominios de 5 años. Acreditar haber prestado servicio satisfactorio.

- d. Acusar recibo conforme, leer, estudiar detalladamente y aceptar los Términos de Referencia (TR).
- e. La participación en el proceso implica la aceptación por parte de los proponentes de todas las condiciones prescritas por el Comité de Administración, y cada una de las disposiciones contenidas en los presentes términos de referencia, sin necesidad de declaración expresa, todo elemento de la oferta que sea contrario a estos términos de referencia se tendrá por no escrito.
- f. No haber sido ni estar formalizado por la comisión de algún crimen, simple delito o falta, ni haber sido condenado por delito que merezca pena aflictiva, ni haber sido removido por negligencia o dolo de otra administración anterior.
- g. No haber sido condenado por prácticas anti sindicales o por infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la propuesta.
- h. No registrar deudas tributarias de cualquier naturaleza, o deudas vencidas pendientes con cualquier entidad pública, por más de un año, a menos que exista convenio de pago vigente.
- i. No registrar deudas vencidas pendientes con ZOFRI S.A.
- j. En el caso de las personas jurídicas, deben encontrarse vigentes.
- k. No tener la calidad de persona deudora sujeta a un procedimiento concursal de liquidación en virtud de ley N°20.720, de reorganización y liquidación de empresas y personas, ni condenada por crimen o simple delito.

10. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Los proponentes deberán enviar sus cotizaciones mediante correo electrónico, en el que deberán considerar todas las condiciones exigidas por el Comité de Administración, e incluir si está afecta a impuestos, forma de pago, plazos de entrega, validez de la oferta y otros que correspondan, a la Subgerencia de Finanzas, Compras y Abastecimiento a la dirección licitacionpezah@zofri.cl.

Los documentos obligatorios y anexos exigidos en los presentes términos de referencia deberán ser incluidos en la forma y orden que se indica a continuación:

Documentos obligatorios:

A. Oferta técnica y económica

- Anexo 1. Hoja de presentación de la oferta económica del proponente
- Anexo 5. Hoja de presupuesto detallado

B. Antecedentes del proponente

- En caso que el proponente sea una persona jurídica, deberá acompañar certificado de vigencia, junto con su constitución y modificaciones sociales con sus respectivos extractos, publicaciones e inscripciones.
- Anexo 2. Carta declaración del proponente
- Anexo 3. Declaración Jurada Ley 20.393
- Anexo 4. Formulario Identificación del Proponente
- Anexo 5. Experiencia: Resumen de clientes, referencias de presentación de servicios similares.
- Curriculum Vitae del administrador/a.

11. VIGENCIA DE LA OFERTA

Los proponentes quedan obligados a mantener su Oferta por un período de 60 días corridos desde la recepción de las ofertas. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiere adjudicado la Oferta, el proponente queda liberado de todo compromiso.

12. RETENCIONES

Se aplicará un 5% de retenciones a cada estado de pago, los que deberán completar el 10% del total ofertado, para garantizar la "correcta ejecución del servicio y el fiel cumplimiento de las obligaciones del contrato".

Estas retenciones serán devueltas 60 días después de efectuada la aprobación de rendición de cuentas.

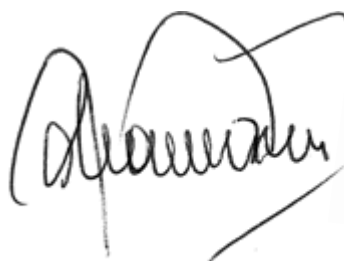
13. MODIFICACIONES DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA

El Comité de Administración, durante todo el proceso de cotización podrá efectuar cualquier modificación a los presentes términos de referencia, para ello bastará que dicha modificación se comunique por escrito, la cual formará parte integral de las mismas. Una copia de la modificación escrita será remitida a cada uno de los invitados a participar de esta propuesta mediante correo electrónico.

Asimismo, el Comité de Administración podrá declarar desierta la cotización en cualquier estado del *proceso, sin expresión de causa, y sin derecho a indemnización de ninguna clase a los participantes*, quienes desde ya renuncian anticipadamente a todas las acciones legales en contra del Condominio y ZOFRI S.A. para el evento que ésta haga uso de la facultad ya señalada.

14. OTROS ANTECEDENTES

El Condominio solo se hace responsable de la información que proporcionara a través de los documentos de la propuesta. Toda información verbal entre profesionales de ZOFRI S.A. y de la empresa participante no tendrá validez.



ANEXO 1

HOJA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONOMICA

1.- ANTECEDENTES :

NOMBRE DEL SERVICIO : **ADMINISTRACIÓN CONDOMINIO PARQUE
EMPRESARIAL ZOFRI ALTO HOSPICIO (PEZAH)**

TIPO DE PROPUESTA : PRIVADA A SUMA ALZADA

NOMBRE OFERENTE :

2.- VALOR

Monto total neto sin IVA. de la propuesta

MONTO TOTAL: \$.....

MONTO MENSUAL: \$

Boleta Honorarios _____

Factura _____

**FIRMA Y TIMBRE
PROPONENTE**

FECHA Y LUGAR



ANEXO 2

CARTA DECLARACION DEL PROPONENTE

LICITACION: “ADMINISTRACIÓN CONDOMINIO PARQUE EMPRESARIAL ZOFRI ALTO HOSPICIO (PEZAH)”

OFERENTE : _____

FECHA : _____

El oferente anteriormente individualizado declara:

1. Haber estudiado personalmente todos los antecedentes de la propuesta pública, verificando la concordancia entre ellos y demás antecedentes, debiendo solicitar, si así lo estimare conveniente, cualquier detalle que juzgue necesario para la correcta interpretación del servicio licitado en todos sus aspectos.
2. Conocer las características y particularidades del Condominio, de su emplazamiento, dimensiones y demás aspectos que sean relevantes para la prestación del servicio.
5. Comprometerse al estricto cumplimiento de los documentos de esta propuesta y no tener observaciones pendientes, diferencias o excepciones respecto de los antecedentes, plazos, normas, exigencias y condiciones generales establecidos en ellos.
6. No haber sido ni estar formalizado por la comisión de algún crimen, simple delito o falta, ni haber sido condenado por delito que merezca pena aflictiva, ni haber sido removido por negligencia o dolo de otra administración anterior. Asimismo, declaro que la empresa proponente de la cual soy socio/representante legal, no ha cometido los delitos indicados en la ley 20.393.
8. Que denunciara cualquier acto que tienda a ocultar el origen ilícito de determinados bienes, o bien su adquisición, posesión o uso, con el ánimo de hacerlos aparentar como legítimo, a sabiendas de que proviene de la perpetración de hechos constitutivos delitos establecidos en la Ley N°19.913 (Lavado de Activos); cualquier acto de facilitación directa o indirecta de fondos, para su utilización en la comisión de delitos terroristas, Ley N°18.314 (Financiamiento del Terrorismo); cualquier persona que tenga en su poder, a cualquier título, transporte, compra, venta, transforme o comercialice especies que provengan de hurto, robo, receptación, apropiación indebida y/o hurto de animales (artículo 456 A del Código Penal – Receptación); y cualquier acto que involucre ofrecer, prometer, dar o consentir en dar un beneficio económico o de cualquier otra naturaleza, a un empleado público o funcionario público nacional o extranjero, en provecho de éste o de un tercero (artículos 250 y 251 bis, del Código Penal- Cohecho).
9. Declaro bajo juramento que SI / NO (marque la alternativa que lo identifique) he asumido ni tengo relación, con un cargo político, de un año a la fecha.

En caso afirmativo indicar: Cargo/Función/Jerarquía, o relación con la Persona Expuesta Políticamente y periodo de vigencia de la función pública ejercida o que se encuentre ejerciendo).

.....
Suscribo la presente declaración jurada para ser presentada ante el Comité de Administración del Condominio Parque Empresarial ZOFRI Alto Hospicio con el objeto de participar en Licitación del servicio de Administración Condominio Parque Empresarial ZOFRI Alto Hospicio (PEZAH).

NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL _____

RUT _____ - _____

FIRMA Y TIMBRE DE LA EMPRESA



ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA

En, a.....del año....., declaro bajo juramento y en forma libre y espontánea, sin presiones ni fuerza de ninguna naturaleza, no haber sido condenado por sentencia judicial ni estar sujeto a investigación, formalización o cumpliendo salida alternativa (suspensión condicional del procedimiento o acuerdo reparatorio) ante Juzgado de Garantía y/o Ministerio Público, por delito de contrabando o de los delitos señalados en la ley sobre de propiedad intelectual o sobre propiedad industrial, o por delito de comercio clandestino u otros de similar naturaleza, ni los delitos base establecidos en la Ley 20.393 (lavado de activos, financiamiento del terrorismo, receptación y/o cohecho). Asimismo, declaro que la empresa “.....” de la cual soy socio/representante legal, no ha cometido los delitos indicados en la ley 20.393.

Conocer y no tener objeción alguna respecto de los Términos de Referencia “ADMINISTRACIÓN CONDOMINIO PARQUE EMPRESARIAL ZOFRI ALTO HOSPICIO (PEZAH)” y sus anexos, obligándose a cumplirlas, excepto en aquellos puntos en que exista una aclaración o salvedad específica en su oferta, debidamente detallada en ella y aceptada expresamente y explícitamente por el Comité de Administración del Condominio. Si ésta nada dice al respecto, se entenderá rechazada la salvedad planteada.

Que denunciaré cualquier acto que tienda a ocultar el origen ilícito de determinados bienes, o bien su adquisición, posesión o uso, con el ánimo de hacerlos aparentar como legítimo, a sabiendas de que proviene de la perpetración de hechos constitutivos delitos establecidos en la Ley N°19.913 (Lavado de Activos); cualquier acto de facilitación directa o indirecta de fondos, para su utilización en la comisión de delitos terroristas, Ley N°18.314 (Financiamiento del Terrorismo); cualquier persona que tenga en su poder, a cualquier título, transporte, compre, venda, transforme o comercialice especies que provengan de hurto, robo, receptación, apropiación indebida y/o hurto de animales (artículo 456 A del Código Penal – Receptación); y cualquier acto que involucre ofrecer, prometer, dar o consentir en dar un beneficio económico o de cualquier otra naturaleza, a un empleado público o funcionario público nacional o extranjero, en provecho de éste o de un tercero (artículos 250 y 251 bis, del Código Penal- Cohecho).

Declaro bajo juramento que **SI / NO** (marque la alternativa que lo identifique) he asumido ni tengo relación con un cargo político de una año a la fecha.

En caso afirmativo indicar: Cargo/Función/Jerarquía, o relación con la Persona Expuesta Políticamente y periodo de vigencia de la función pública ejercida o que se encuentre ejerciendo).

.....
Suscribo la presente declaración jurada para ser presentada ante el Comité General de Administración del Condominio Parque Empresarial ZOFRI Alto Hospicio con el objeto de solicitar participar el Licitación para: “**ADMINISTRACIÓN CONDOMINIO PARQUE EMPRESARIAL ZOFRI ALTO HOSPICIO (PEZAH)**”

NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL _____

RUT _____ - _____

NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL _____

RUT _____ - _____

RAZON SOCIAL _____

RUT EMPRESA _____ - _____



ANEXO 4

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

NOMBRE DE LA PROPUESTA : _____

FECHA DE PRESENTACIÓN : _____

NOMBRE DEL PROPONENTE : _____

RUT PROPONENTE : _____

DOMICILIO COMERCIAL : _____

REPRESENTANTE LEGAL : _____

RUT REPRESENTANTE LEGAL : _____

CORREO ELECTRONICO : _____

SOCIOS

NOMBRE SOCIO 1 : _____

RUT SOCIO 1 : _____

NOMBRE SOCIO 2 : _____

RUT SOCIO 2 : _____

NOMBRE SOCIO 3 : _____

RUT SOCIO 3 : _____



ANEXO 5
HOJA PRESUPUESTO DETALLADO

**PRESUPUESTO
HONORARIOS**

CALIDAD PROFESIONAL	CANTIDAD (Hrs)	VALOR UNITARIO (\$)	TOTAL (\$)
Profesional 1			
Asistente (opcional)			
Otros (especificar)			
Total Honorarios			

PRESUPUESTO GASTOS

ITEM	VALOR (\$)
Gastos operativos	
Gastos administrativos	
Otros (especificar)	
Total Honorarios	

TOTAL HONORARIOS	
TOTAL GASTOS	
TOTAL PROPUESTA	

FIRMA PROPONENTE

FECHA Y LUGAR