

BASES ADMINISTRATIVAS DE LICITACIÓN

“ADQUISICIÓN DE INMUEBLE PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DIVERSAS DE LA MUNICIPALIDAD DE ROMERAL”

La Municipalidad de Romeral, llama a licitación pública, con el objetivo de adquirir un terreno, para la construcción de obras diversas (recintos o edificios públicos), en la comuna de Romeral, administrados por la Municipalidad.

Dicho llamado se realiza se conformidad a lo dispuesto en el artículo 9º de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, que establece que los contratos administrativos, entre los que se encuentran aquellos de compraventa de inmuebles, se celebrarán bajo la modalidad de propuesta pública, en conformidad a la ley.

La presente licitación no se realizará mediante el sistema de mercado público bajo las disposiciones de la Ley N°19.886, toda vez que dicha norma solo aplica a los contratos que celebren los organismos del Estado, a título oneroso, para el suministro de “bienes muebles”. Sin perjuicio de lo cual, a fin de resguardar las normas de probidad y transparencia, se han dispuesto las presentes Bases Administrativas de Licitación, que regirán de forma reglada el proceso de propuesta pública para la adquisición del bien inmueble, su adjudicación, contrato, garantías, plazos, sanciones y sistema de pago de la mencionada adquisición, conjuntamente con las especificaciones técnicas, eventuales aclaraciones, respuesta a consultas y demás antecedentes.

1 INDIVIDUALIZACIÓN MANDANTE Y UNIDAD TÉCNICA

1.1 MANDANTE:

NOMBRE	:	I. MUNICIPALIDAD DE ROMERAL
DOMICILIO	:	IGNACIO CARRERA PINTO N°1213
RUT	:	69.100.200-4
TELÉFONO	:	752 576330
REPRESENTANTE	:	ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE ROMERAL SR. JOSÉ ANTONIO ARELLANO LYNCH

1.2 UNIDAD TÉCNICA:

NOMBRE	:	SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL o QUIEN LE SUPLA O SUBROGUE.
DOMICILIO	:	O'HIGGINS 128
RUT	:	69.100.200-4
TELÉFONO	:	752 576354

2 CONDICIONES DE LA LICITACIÓN:

2.1 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

Propuesta Pública a Suma Alzada, en moneda corriente, sin intereses ni reajustes, según calendario de licitación contenido en las presentes Bases.

2.2 FINANCIAMIENTO:

La adquisición será financiada con fondos Municipales para cuyos efectos esta institución proveerá oportunamente los recursos necesarios para el pago del inmueble.

El monto disponible para la presente licitación es de **\$300.000.000.- Impuestos incluidos.**

El monto propuesto por el oferente adjudicado en su oferta constituye la suma total que se pueda pagar. Acorde lo anterior, se deja expresa constancia, que en él se incluyen todos los impuestos a que se diere lugar.

2.3 ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA:

La presente propuesta consta de los siguientes antecedentes:

- a) Bases Administrativas de Licitación.
- b) Especificaciones Técnicas.
- c) Presupuesto
- d) Consultas, respuestas y aclaraciones.

En caso de discrepancias o disconformidad entre lo señalado en unos y otros, se deja expresa constancia que las Especificaciones Técnicas y los Anexos primarán sobre las Bases Administrativas de Licitación.

Asimismo, la presente licitación se regirá por la normativa contenida en la:

- a. Ley N.º 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;
- b. ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado
- c. Asimismo, se regirá por el respectivo contrato a suscribirse entre la Illustre Municipalidad de Romeral y el oferente adjudicado en la presente propuesta

3 PARTICIPANTES:

Podrán participar en esta licitación pública, todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que cumplan con las condiciones específicas indicadas en las presentes bases de licitación y Especificaciones Técnicas.

Podrán participar sólo los propietarios a cuyo nombre esté(n) legalmente inscrito(s) el (los) inmueble (s) a ofertar, quienes a su vez podrán actuar por sí o por medio de mandatarios, siendo cualquiera de ellos, indistintamente personas naturales jurídicas.

En el caso de postular un mandatario del o los dueños del terreno, el mandato debe ser otorgado por medio de escritura pública; el mandatario debe estar debidamente facultado para representar al mandante en la presente licitación pública; para ofertar precios, cabidas

y deslindes del predio; para firmar cualquier instrumento público o privado que guarde relación con el proceso licitatorio; para suscribir minutas de deslindes y, en definitiva, para enajenar el terreno. El mandato deberá encontrarse plenamente vigente al momento de presentar la oferta y deberá enviarse una copia autorizada de él junto a la propuesta.

Quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

También quedará excluido de participar el personal de la Municipalidad de Romeral, cualquiera que sea su calidad jurídica, o con las personas naturales contratadas a honorarios por este organismo, ni con sus cónyuges o convivientes civiles, ni con las demás personas unidas por los vínculos de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad, ni con sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada de las que formen parte o sean beneficiarios finales, ni con sociedades en comanditas por acciones, sociedades por acciones o anónimas cerradas en que sean accionistas directamente, o como beneficiarios finales, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10 por ciento o más del capital, directamente o como beneficiarios finales, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

4 CONDICIONES DE LA PROPUESTA:

Cada proponente podrá presentar más de una propuesta, siempre que se trate de distintos inmuebles respecto de los cuales sea propietario.

Cada proponente podrá presentar en su propuesta distintos inmuebles que sean de su propiedad, que en su conjunto cumplan con la superficie solicitada y sean colindantes.

La oferta deberá ser presentada en pesos chilenos y en idioma español, expresados en valor neto.

La oferta presentada debe ser en valor neto, sin impuestos.

En caso que un proveedor presente 2 o más ofertas, cada una de estas, debe cumplir con la totalidad de los requisitos de estas bases y ser por un bien distinto entre sí.

- 4.1** Las ofertas, se podrán presentar alternativamente en oficina de partes de la Ilustre Municipalidad de Romeral, ubicada en Ignacio Carrera Pinto N°1213 de la comuna de Romeral y vía correo electrónico al email secplac@muniromeral.cl hasta la hora y día que se especifica en el punto N°5 "Plan de Fechas". En caso de ser varios los propietarios, podrá ser presentada por uno cualquiera de ellos, acreditando que posee mandato de los demás. Asimismo, podrá presentar la oferta un mandatario convencional del o los propietarios.

5 PLAN DE FECHAS:

5.1 ETAPAS Y PLAZOS:

Las fechas para la presente licitación responderán a las siguientes fechas según el siguiente calendario.

- Fecha de Publicación: 08 de abril de 2026.
- Fecha de Inicio de Preguntas: 08 de abril de 2026.
- Fecha de Final de Preguntas: 17 de abril de 2026.
- Fecha de Publicación de Respuestas: 24 de abril de 2026.
- Fecha de Cierre de Recepción de ofertas: 08 de mayo de 2026. Hasta las 13:00 hrs.
- Fecha de Apertura: 08 de mayo de 2026.
- Fecha de Adjudicación: 29 de mayo de 2026.

La Comisión evaluadora se reserva el derecho de extender los plazos de evaluación cuando el análisis de las ofertas sea de alta complejidad técnica o cuando deba chequear alguna información con organismos externos a este municipio, esta modificación se hará mediante decreto que ratifique la modificación del cronograma de la licitación.

5.2 PERIODO DE CONSULTAS:

Se realizarán vía correo electrónico dirigidas a secplac@muniromeral.cl. La Unidad Técnica recibirá las consultas y solicitudes de aclaración a las Bases Administrativas y antecedentes de la licitación que los participantes estimen efectuar.

No se dará respuesta a consultas verbales o efectuadas fuera de los plazos o en forma distinta a lo indicado precedentemente.

5.3 ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS:

La Unidad Técnica dará respuesta vía correo electrónico a las consultas, observaciones y solicitudes de aclaración realizadas, sin perjuicio de otras aclaraciones a las Bases Administrativas y sus antecedentes que la unidad técnica o el mandante estime necesario hacer. Estas aclaraciones y respuestas a las consultas, en el caso que fueren procedentes, constituirán un documento formal de la presente licitación, y serán publicadas en la página web del Municipio y difundida por medios de comunicación contratados por el mismo, de acuerdo al calendario establecido.

Así mismo, mediante esta misma vía será posible informar a los oferentes en relación a eventuales modificaciones a las Bases incorporando, de ser necesario, un aumento de plazo para proporcionar el tiempo adecuado en la elaboración de propuestas.

5.4 RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:

Las propuestas se recibirán en la fecha y hora estipulada en las presentes bases.

5.5 LUGAR Y FECHA DE APERTURA DE ANTECEDENTES:

APERTURA TÉCNICA – ECONÓMICA DE LAS OFERTAS

La apertura de las propuestas se realizará en un acto de Apertura Técnica – Económica, se realizará en fecha y horario establecido en las presentes bases.

La NO presentación de algún antecedente **TÉCNICO O ECONÓMICO** solicitados en esta Licitación Pública, dejará automáticamente al oferente fuera de Bases.

ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la propuesta se efectuará a más tardar en la fecha establecida en las presentes bases.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, si no es posible realizar la adjudicación dentro del plazo estipulado en el párrafo precedente, el municipio informará en la página web del Municipio y por medios de comunicación las razones que justifican el incumplimiento del plazo e indicará una nueva fecha.

6 VIGENCIA DE LA OFERTA:

La vigencia de la oferta será de 90 días y se presumirá de la sola presentación de la propuesta.

7 CONTENIDO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación su Oferta.

Junto con su oferta económica, los oferentes deberán ingresar presentar **TODOS** los antecedentes complementarios requeridos en bases de licitación, denominados “**Anexos Administrativos**”, “**Anexos Técnicos**” y “**Anexos Económicos**” (puntos 7.1, 7.2 y 7.3 Bases Administrativas de Licitación).

Los antecedentes deben ser presentados en alguno de los siguientes formatos: JPG, PDF, Word, Excel, AutoCAD u otro de uso normal en el mercado. Si la Oferta se presenta físicamente en oficina de partes del Municipio se deberán respaldar los archivos en un pendrive.

Sólo deberán ser suscritos por el proponente o su representante legal, aquellos documentos respecto de los cuales se exija expresamente este requisito.

Se solicita presentar todos los antecedentes de cualquiera de las siguientes dos maneras:

- En solo un archivo denominado “Anexos Administrativos”, “Anexos Técnicos” y “Anexos Económicos” según corresponda.
- Presentar los archivos separados y numerados según el orden establecido en las presentes bases.

7.1 ANEXOS ADMINISTRATIVOS:

- 7.1.1. **ANEXO N°1:** Formato de Identificación del Proponente. Los proponentes deberán poner énfasis y cuidado en su identificación, puesto que no pueden identificarse con nombres diferentes a los asignados legalmente.
- 7.1.2. **CÉDULA NACIONAL DE IDENTIDAD:** Tratándose de personas naturales, fotocopia de la Cédula Nacional de Identidad vigente por ambos lados.
- 7.1.3. **CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA SOCIEDAD:** Tratándose de empresas o personas jurídicas, Certificado original de Vigencia de la Sociedad emitido por Conservador competente, dentro de los **30 días anteriores** a la fecha fijada para la apertura de propuestas.
- 7.1.4. **PERSONERÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL:** Para el caso de personas jurídicas, se solicita además copia simple del documento en que conste la personería del representante legal de la Empresa, con una vigencia mínima de los **30 días anteriores** a la fecha fijada para la apertura de propuestas. (Esta personería puede ser emitida por el conservador de bienes raíces, escritura pública o empresas por un día, no se admitirán e-rut ya que este documento no consta de personería).
- 7.1.5. En caso de actuar por medio de mandatario, junto con lo anterior, el mandatario deberá acreditar su personería, acompañado copia simple escaneada de la escritura pública de poder o mandato, ya sea especial o general y copia simple de su cédula de identidad.
- 7.1.6. Garantía de seriedad de la oferta, según lo indicado en el punto 13 de las presentes bases administrativas
- 7.1.7. **ANEXO N°2:** Declaración Jurada de conformidad de bases y de los demás antecedentes de la propuesta.

Se sugiere presentar todos los antecedentes en solo un archivo PDF o Word denominado "Anexos Administrativos" en orden correspondiente.

En caso de errores y/u omisión de cualquiera de los puntos detallados en el punto 7.1 "Anexos Administrativos", éstos pueden ser aclarados mediante correo electrónico que informe el proponente y serán evaluados según lo establecido en el punto 10.1 letra e).

7.2 "ANEXOS TÉCNICOS":

El proponente deberá incluir todas las especificaciones Técnicas del inmueble solicitado en las EE.TT (En caso de no presentar todos los antecedentes solicitados o no ofertar la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas solicitadas, la oferta no será evaluada, declarándose inadmisibles.)

El oferente, deberá presentar los siguientes antecedentes:

- a. Copia autorizada de la escritura de la propiedad, con una antigüedad no superior a 30 días, a la fecha de apertura de la licitación.
- b. Certificado de Dominio Vigente de la propiedad, con una antigüedad no superior a 30 días, a la fecha de apertura de la presente licitación.
- c. Certificado de dominio vigente de la propiedad de aguas de riego en caso que corresponda, con una antigüedad no superior a 30 días, a la fecha de apertura de la presente licitación.
- d. Certificado de Hipotecas, Gravámenes, interdicciones y Prohibiciones a 30 años, emitido por el Conservador de Bienes Raíces con una antigüedad no superior a 30 días, a la fecha de apertura de la presente licitación.
- e. Certificado de Litigios, emitido por el Conservador de Bienes Raíces con una antigüedad no superior a 30 días, a la fecha de apertura de la presente licitación.
- f. Certificado de Avalúo Fiscal detallado. No podrá tener antigüedad superior a superior a 30 días, a la fecha de apertura de la presente licitación.
- g. Certificado de Exención o Pago de Impuestos territorial (Contribuciones), del bien raíz, emitido por la de la Tesorería General de la República, impuesto que deberá estar al día y pagado en caso de adjudicación. Este documento deberá tener antigüedad inferior a 30 días, a la fecha de apertura de la presente licitación.
- h. Factibilidades de agua potable, electricidad y alcantarillado (si corresponde en este último caso).
- i. Levantamiento topográfico que acredite la pendiente del terreno.
- j. Certificado de informaciones previas emitido por la Dirección de Obras Municipales.
- k. Plano agregado al Registro de Propiedad del Conservador de Bienes Raíces, correspondiente a la propiedad.
- l. Informe de mecánica de suelo simple, según especificaciones técnicas.
- m. Anexo N°3 Oferta técnica, con fotografías del bien raíz e imágenes de Google Earth con indicaciones del polígono ofertado y ubicación con puntos de referencia.

7.3 “ANEXOS ECONÓMICOS”:

- 7.3.1. ANEXO N°4:** Propuesta Económica en el formulario entregado por la Unidad Técnica. Este deberá presentarse debidamente suscrito o firmado por el proponente o su(s) representante(s) legal(es).

Los valores se expresarán en moneda de curso legal (pesos), especificando el valor neto, IMPUESTO y total.

Se debe indicar la cantidad de metros cuadrados, el valor por metro cuadrado.

Se sugiere presentar todos los antecedentes en solo un archivo PDF o Word denominado “Anexos Económicos” en orden correspondiente.

8 EFECTOS DE LA OMISIÓN DE ALGÚN DOCUMENTO, COPIAS O REQUISITO ESPECÍFICO EN LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE ACUERDO CON LO EXIGIDO EN LAS BASES ADMINISTRATIVAS DE LICITACIÓN:

De existir discordancia entre el oferente o los antecedentes de su oferta, esta no será evaluada, siendo desestimada del proceso y declarada como **inadmisible**.

No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases. Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.

En caso de que, antes de la fecha de cierre de la licitación, un proponente edite una oferta ya enviada, deberá asegurarse de enviar nuevamente la oferta una vez haya realizado los ajustes que estime, debiendo hacer presente dicha situación.

La omisión de uno o cualquiera de los documentos que, de acuerdo con las Bases Administrativas de Licitación deba incluirse en cada anexo técnico y/o económico, como la omisión de firmas o suscripción del respectivo documento original cuando ello se exija expresamente, será causal suficiente para rechazar o no considerar la propuesta presentada.

Se considerará fuera de Bases la propuesta que no incluya en la oferta Económica, la Propuesta Técnica y/o Económica, o que presente alguna incongruencia entre los documentos económicos solicitados o entre los anexos económicos presentados.

La Unidad Mandante o Técnica podrá solicitar vía correo electrónico informado por el proponente, aclaración de dudas superficiales o de forma y que no inciden en gran manera con la esencia de la Propuesta, solo para antecedentes que se refieren a la oferta administrativa. El no cumplimiento de dicho proceso dejará fuera de bases al oferente.

Para las aclaraciones de oferta y solicitud de información referidos en el párrafo precedente se le otorgará al oferente un plazo de 25 horas para dar respuesta a la solicitud y/o adjuntar los antecedentes, los que pasarán a formar parte integrante del contrato. Si un oferente no da respuesta a una solicitud de aclaración y/o no adjunta los documentos solicitados en esta en el nuevo plazo otorgado para ello, su oferta será rechazada y declarada inadmisibles.

Se declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, o bien cuando éstas no resulten convenientes a los intereses del municipio. Se declararán inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos establecidos en las bases de licitación, o por cualquier otra causa debidamente justificada.

Se deja expresamente establecido, que se considerará fuera de bases la propuesta que no incluya en los "Antecedentes Económicos" y "Técnicos" en los anexos proporcionados por la Unidad Técnica. No se admitirá su reemplazo aun cuando el proponente mantenga todas las menciones y datos que en él se requieran.

9 COMISIÓN DE APERTURA:

Las propuestas se abrirán en el lugar y hora previsto en las presentes Bases ante una Comisión integrada a lo menos por un funcionario de la Unidad Técnica pertinente. En caso de ausencia o impedimento de alguno de los funcionarios señalados, integrará la Comisión el funcionario que el Alcalde de la **I. Municipalidad de Romeral** designe en su reemplazo, y que tenga responsabilidad administrativa.

La Comisión que recepciona las ofertas estará conformada por los encargados de las siguientes Direcciones, o quienes ellos designen o quien le subrogue:

- Secretario Municipal.
- Profesional de la Secretaría de Planificación Comunal.
- Asesora jurídica.

10 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

El análisis y evaluación de propuestas se efectuará por una Comisión integrada por tres funcionarios en base a las pautas, criterios y factores que se indican en los puntos siguientes.

La Comisión que evalúa las ofertas estará conformada por los encargados de las siguientes unidades, o quienes ellos designen o quien le subrogue:

- Secretario de Planificación Comunal.
- Director de Obras.
- Profesional de la unidad de SECPLAC.
- Profesional de la unidad de adquisiciones.

Sin perjuicio, la Comisión o el funcionario a cargo de la revisión y evaluación de las propuestas podrá hacerse asesorar por profesionales, técnicos o especialistas en materias específicas, cuando ello se considere necesario para el mejor cumplimiento de sus funciones. De los informes u opiniones de estos asesores, se dejará constancia en el Acta o directamente en el Informe de Evaluación.

La comisión de evaluación podrá disponer visitas a terreno para verificar el cumplimiento de las condiciones solicitadas, previa coordinación con el oferente. En aquellos casos en que el oferente no acceda o no otorgue las facilidades para la visita a terreno, si esta se requiere, la oferta no será evaluada.

10.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación de las ofertas se realizará en una sola etapa. Se deberán considerar todos los criterios indicados.

Las propuestas que se ajusten a bases serán evaluadas sobre la base de los siguientes criterios y factores. El detalle del puntaje se presenta a continuación:

ITEM	CRITERIO	PONDERACIÓN
A	PRECIO: Se asignará mayor puntaje al oferente que ofrezca el menor precio por m ² de terreno. Se aplicará la siguiente fórmula: $(\text{menor oferta} / \text{oferta del oferente analizado}) * 0,40 * 100$.	40%

B	<p>UBICACIÓN: Se asignará puntaje de acuerdo al siguiente detalle:</p> <p>1.- El terreno está ubicado en el radio urbano de Romeral. 100 PUNTOS.</p> <p>2.- El terreno está ubicado a una distancia no superior a 5 kilómetros del límite del radio urbano de Romeral. 50 PUNTOS.</p> <p>3.- El terreno está ubicado a una distancia superior 5 kilómetros del límite del radio urbano de Romeral. 0 PUNTOS</p>	35%
C	<p>TOPOGRAFÍA:</p> <p>1.- El 100% del terreno posee pendiente inferior o igual a un 3%. 100 PUNTOS.</p> <p>2.- El 75% del terreno posee pendiente inferior a un 3%. 60 PUNTOS.</p> <p>3.- El 50% del terreno posee pendiente inferior a un 3%. 30 PUNTOS.</p> <p>4.- El terreno posee pendiente superior a un 3%. 0 PUNTOS</p>	20%
D	<p>CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA. (ANEXOS ADMINISTRATIVOS).</p> <p>1. La oferta cumple con todos los requisitos formales sin omisiones u errores al cierre de recepción de las ofertas. 100 PUNTOS</p> <p>2. La oferta tiene un error u omisión formal en su presentación, que ha sido subsanado en el período de Aclaración mediante foro inverso. 50 PUNTOS.</p> <p>3. La oferta tiene dos o más errores u omisiones formales en su presentación, que han sido subsanados en su totalidad en el período de Aclaración mediante foro inverso. 0 PUNTOS</p> <p>4. La oferta tiene errores u omisiones formales en su presentación, que No han sido subsanados en su totalidad en el periodo de aclaración. NO SERÁ EVALUADO.</p>	5%

La entidad licitante declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases, sin perjuicio de la facultad de la entidad licitante de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, de acuerdo con lo establecido en las presentes bases. La unidad técnica podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales sólo de la Oferta Administrativa, siempre y cuando las rectificaciones de dichas faltas no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás participantes, esto es, no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y además se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través de los correos electrónicos informados en sus propuestas. Mediante correo electrónico, se permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar

al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. Se le proporcionará un plazo fatal de 48 horas para la corrección de estas omisiones, contados desde su comunicación al oferente por parte de la entidad licitante, la que se informará a través de correo electrónico. La responsabilidad de revisar oportunamente la casilla electrónica el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes. Si el proponente no da respuesta en el plazo señalado, podrá interpretarse, fundadamente, que el oferente se ha desistido de su oferta y la municipalidad podrá hacer efectiva la garantía por seriedad de la oferta.

La suma de las notas de cada factor debidamente ponderadas arrojará la nota final de calificación de la propuesta.

Las notas serán calculadas en escala de uno a siete, y la Comisión de Evaluación podrá utilizar hasta tres decimales para la ponderación. Asimismo, podrá aproximar al número o decimal superior, aquellos números o decimales que sean iguales o superiores a cinco.

Durante el estudio de las propuestas, la Comisión de Evaluación podrá solicitar a los organismos e instituciones pertinentes, cualquier documento que clarifique la situación comercial del o los oferentes, asimismo podrá solicitar al interesado aclarar cualquier duda sobre su propuesta.

Efectuada la evaluación, la Comisión elaborará un Informe Técnico de ella recomendando la adjudicación o rechazo de las propuestas conforme a las bases, la que servirá de base y antecedente para la proposición de la Unidad Técnica al Mandante.

10.2 RESOLUCIÓN DE EMPATES

En caso de producirse un empate se privilegiará la oferta que obtenga el mayor puntaje en el criterio ubicación. De continuar el empate primará la oferta que indique el menor precio ofertado por m² de terreno. De persistir el empate se seleccionará a la oferta que obtenga el mayor puntaje en el factor topografía.

10.3 ALCANCES DE LA PROPUESTA

Los anexos que acompañan en la presente licitación NO pueden ser modificados por el oferente sin previa autorización de la Unidad Técnica Municipal, por lo cual deberá respetar lo expresado en las presentes bases, de lo contrario, será una causal suficiente para dejar al oferente fuera de bases.

Efectuada la evaluación se elaborará un informe técnico de ella, recomendando la adjudicación o rechazo de las propuestas conforme a Bases, que servirán de fundamento y antecedente para la proposición de la Unidad Técnica al Mandante. El referido informe técnico se considera documento interno de la Administración y no asistirá derecho alguno a los proponentes para solicitar su conocimiento.

Durante el estudio de las propuestas, la Unidad Técnica podrá solicitar a los organismos e instituciones pertinentes, cualquier documento que clarifique la situación comercial del o los oferentes, asimismo podrá solicitar al interesado aclarar cualquier duda sobre su propuesta, sin que afecte la igualdad de los oferentes.

11 RESULTADO DE LA PROPUESTAS:

11.1 ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

11.1.1 La propuesta se entenderá adjudicada cuando el Sr. Alcalde de la Municipalidad de Romeral se pronuncie o resuelva a través de un Decreto, en base al Informe Técnico emitido por la Comisión de Evaluación de la Licitación, y previo acuerdo del Concejo Municipal, que, por las disposiciones legales, así lo requieran.

11.1.2 Si se resuelve el rechazo de todas las propuestas, se procederá a la devolución de las Garantías de Seriedad de la oferta, a todos los proponentes, el retiro de ellas por parte de los proponentes desde las oficinas de la Unidad Licitante.

11.1.3 Sin perjuicio de las demás causales establecidas en las Bases Administrativas, tanto la Comisión de Evaluación como el Mandante se reservan la facultad de rechazar las propuestas que excedan de la efectiva disponibilidad presupuestaria para la ejecución de la licitación, conforme a las normas que rigen a la fuente de financiamiento.

11.1.4 La adjudicación y aceptación de la propuesta corresponderá al Mandante. La licitación se adjudicará al oferente cuya propuesta haya sido considerada la que en mejor forma satisface los requerimientos de la Municipalidad, según criterio de la comisión evaluadora y/o el alcalde.

La Comisión de Evaluación evaluará y seleccionará las propuestas emitiendo un Informe Técnico sobre las mismas que concluirá en la propuesta de adjudicación. En todo caso, la aprobación, conformidad o rechazo del Mandante se efectuará por escrito.

11.1.5 La Comisión de Evaluación, la Unidad Técnica y el Mandante se reservan la facultad de rechazar todas o algunas de las propuestas presentadas si se considera que no satisfacen el propósito o los requerimientos técnicos de la licitación; si se estima que no son convenientes a los intereses locales o si no satisfacen plenamente los requerimientos de la licitación, si las disponibilidades presupuestarias fueren insuficientes, atendidos sus montos o por otras razones técnicas o presupuestarias que se expresarán en la resolución fundada que así lo resuelva, la que será puesta en conocimiento de los proponentes vía correo electrónico.

La calificación de las causales expresamente señaladas precedentemente, será facultad del municipio y el rechazo de las ofertas fundado en alguna de ellas no dará derecho a reclamo ni indemnización alguna para los proponentes.

12 PLAZO PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO:

Dentro del plazo de los 30 días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación vía correo electrónico, se suscribirá la correspondiente escritura de compraventa, ante Notario Público.

El texto del contrato será redactado por la unidad Jurídica Municipal, con estricto apego a las bases de licitación. El contrato deberá respetar las Especificaciones Técnicas, las que son de carácter esencial.

Si el oferente no suscribe la escritura de compraventa en el plazo acordado, por causal atribuible al adjudicatario, la municipalidad adjudicará a otro oferente o llamará a una nueva Licitación, según lo estime conveniente.

Efectuado lo anterior, se procederá a la inscripción del dominio del inmueble en el Conservador de Bienes Raíces de Curicó, a nombre del Municipio.

Los gastos en que se incurra con ocasión de la formalización del contrato e inscripción del contrato ante el Conservador de Bienes Raíces serán de cargo de la Municipalidad.

Si lo anterior, por causas imputables al proponente adjudicado, no tuviere lugar en la forma y plazos allí consignados, y de no mediar un caso fortuito, fuerza mayor u otra circunstancia excepcional, debidamente acreditada por el proponente, mediante documento formal dirigido al Mandante, se podrá hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

Una vez inscrito el inmueble en el Conservador de Bienes Raíces, la Municipalidad tomará posesión material del inmueble.

13 DE LAS GARANTIAS

- a) La garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar y entregarse de forma física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, y su reglamento.
- b) Se aceptarán como Garantías Boletas de Garantía Bancarias, Depósitos o Vales a la Vista Bancarios, Certificado de Fianza emitido por una Institución de Garantía Recíproca (Ley N°20.179) o Pólizas de Seguro de Garantía u otro instrumento válido que determine la Ley.
- c) Los documentos bancarios de garantía deberán ser tomadas a favor de la Illustre Municipalidad de Romeral, ser pagaderos A LA VISTA y con carácter de IRREVOCABLES.
- d) En el caso de Pólizas de Seguros de Garantía A la Vista, el asegurado y beneficiario principal deberá ser la Illustre Municipalidad de Romeral. No podrá contener cláusulas de arbitraje de ningún tipo para ninguna de las partes. Si esta Póliza tuviere deducible, éste deberá ser cubierto por el adjudicatario mediante otra garantía de las señaladas en este artículo y que cumpla con los requisitos de las Bases. Se hace presente que, no obstante indicarse en el título de la Póliza de Seguro la calidad de ser a la vista, la Municipalidad podrá examinar el articulado de la Póliza o sus endosos para confirmar tal situación, y en caso de determinarse no tener ese carácter, no recibirá la Póliza o la devolverá como garantía solicitando su cambio por otra garantía que cumpla con los requisitos pertinentes. Para estos efectos deberá tenerse en cuenta el plazo que la adjudicataria tiene para presentar la garantía.
- e) Las Garantías, que deberán ser tomadas por el Oferente o Adjudicatario o varios integrantes del Oferente o Adjudicatario, expresarán claramente el servicio que caucionan y el objeto específico de la misma. La glosa exacta que deberá indicar el documento de garantía es "Para caucionar...", a continuación, el tipo de garantía (seriedad de la Oferta o fiel cumplimiento de Contrato) y finalmente, el nombre del servicio. En caso del Vale Vista, la glosa deberá ir al reverso del documento y firmado por el Proponente, si es persona natural, o por el representante legal, si es persona jurídica, indicando, en este último caso, el nombre de la empresa.

- f) Todos los gastos que irrogue el mantenimiento de las garantías serán de cargo del Proponente y será este responsable de mantenerlas vigentes por el período que caucionan.
- g) La Municipalidad está facultada para hacer efectivas las garantías, si procediere, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

13.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Los Proponentes deberán presentar, según lo indicado por estas Bases, una garantía por la seriedad de la Oferta con las siguientes características:

- **Tipo de Documento:** Los señalados en el numeral 13 de estas Bases.
- **Monto:** \$ 1.000.000.- (un millón de pesos).
- **Vigencia:** A lo menos 90 (noventa) días corridos contados desde la fecha de cierre de la propuesta.
- **A nombre de:** Illustre Municipalidad de Romeral.
- **RUT:** 69.100.200-4

GLOSA: PARA GARANTIZAR LA SERIEDAD DE LA OFERTA DE LA LICITACIÓN DENOMINADA “ADQUISICIÓN DE INMUEBLE PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DIVERSAS DE LA MUNICIPALIDAD DE ROMERAL”

Dicha garantía debe ser ingresada en Tesorería Municipal ubicada en Ignacio Carrera Pinto N°1213, Romeral o por vía de correo electrónico a tesorería@muniromeral.cl si fuese electrónica.

- a) En caso de los depósitos a la vista y de los vales vista la glosa deberá ir al reverso del documento y firmado por el representante legal de la empresa indicando el nombre de esta.
- b) Esta garantía no será devuelta a los Oferentes sino después de adjudicada la propuesta. En el caso del Adjudicatario, el documento respectivo se restituirá contra entrega de la caución de Fiel Cumplimiento del Contrato, dentro del plazo y cumpliendo sus respectivos requisitos señalados en las Bases.
- c) En el caso de que el plazo de adjudicación exceda los 90 días de validez de las ofertas, los oferentes que deseen continuar con su participación en la licitación deberán renovar la vigencia de la Garantía de Seriedad de la Oferta en los plazos informados en la plataforma electrónica de Mercado Público, en caso de no cumplir con los plazos informados se entenderá que dicho proponente desiste de su oferta.

13.2 COBRO DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

La Municipalidad de Romeral hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, sin perjuicio de la facultad del Municipio a realizar las acciones administrativas y legales que correspondan, en los siguientes casos:

- a) Si la Municipalidad comprueba falta de veracidad de los antecedentes presentados, o cualquier incumplimiento grave de parte del Proponente.
- b) Si el Proponente se desistiere de su Oferta después de la Apertura de la Licitación;
- c) Si la Municipalidad comprueba que el adjudicatario está excluido de la posibilidad de contratar con órganos públicos.

13.3 DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Las garantías de Seriedad de la Oferta, quedaran liberadas para su devolución a todos los oferentes no adjudicados que se hubieren presentado a la Licitación, siendo responsabilidad de los oferentes no adjudicados, solicitar la devolución de los documentos presentados en Tesorería Municipal ubicada en calle Ignacio Carrera Pinto N°1213, comuna de Romeral, en horario de 08:30 a 16:00 horas.

Asimismo, dichas garantías podrán ser entregadas a sus respectivos Representantes Legales o a quien estos designen a través de un Poder Simple.

13.4 GARANTÍA POR FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El proponente adjudicado deberá entregar, y en un plazo no superior a 5 (diez) días hábiles desde que se le notifique el decreto adjudicatario, una Garantía por el Fiel Cumplimiento de Contrato, la que deberá ser extendida conforme al siguiente detalle:

- **Tipo de Documento:** Los señalados en el numeral 13 de estas Bases.
- **Monto:** 3% del precio neto adjudicado.
- **Vigencia:** Igual al plazo del contrato más 90 días corridos
- **A nombre de:** Illustre Municipalidad de Romeral.

Glosa: Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la licitación denominada “**Adquisición de inmueble para la construcción de obras diversas de la municipalidad de Romeral**”

Dicha garantía debe ser ingresada en Tesorería Municipal ubicada en Ignacio Carrera Pinto n°1213, Romeral o por vía de correo electrónico a tesorería@muniromeral.cl si fuese electrónica.

- a) Para las licitaciones cuya cuantía sea mayor a 100 UTM, se exigirá la presentación de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, considerando el riesgo involucrado en la contratación y el riesgo de pérdida del patrimonio municipal.
- b) En caso de Póliza de Seguro de Garantía a la Vista, deberá cumplirse con lo señalado en el punto 7.1 de estas Bases. Asimismo, la Póliza en tal caso deberá cubrir expresamente las multas que puedan aplicarse al contratista en aplicación de las presentes Bases.
- c) En caso de los depósitos a la vista y de los vales vista la glosa deberá ir al reverso del documento y firmado por el representante legal de la empresa indicando el nombre de esta.
- d) Esta garantía se fija con el objeto de responder por el Fiel y Oportuno Cumplimiento de las obligaciones que le imponga el Contrato correspondiente, incluyendo el pago de multas firmes y ejecutoriadas que se encuentren impagas.
- e) La garantía deberá ser actualizada en la eventualidad que se produzca una prórroga o renovación del Contrato respectivo. Así, el Contratista deberá mantener vigente esta caución bajo su responsabilidad durante toda la duración del Contrato, más 90 días corridos. Para ello, si la garantía acompañada vence antes del plazo correspondiente, el contratista deberá renovarla o ampliar su plazo de vigencia mediante el respectivo certificado emanado de la entidad emisora del documento, a lo menos 30 días corridos antes del vencimiento de dicha garantía. En caso de no

hacerlo, la Municipalidad podrá hacer efectiva la garantía original y terminar anticipadamente el contrato, de conformidad a lo estipulado en estas Bases.

- f) Si el o los proponentes no constituyen la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato señalada anteriormente en plazo establecido la Municipalidad podrá declarar resuelta la Contratación de Servicio y se hará en tal caso efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, en caso de que se exija este documento, pudiendo adjudicar la Licitación a otro(s) proponente(s) o llamar a otra licitación.
- g) Esta garantía deberá ser reajustada a los montos y fechas respectivas en caso de renovación del contrato.
- h) En caso de incumplimiento del Adjudicatario de las obligaciones que le impone el Contrato y las presentes Bases, la Inspección Técnica estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento de Contrato.
- i) Se hará efectiva esta garantía si el Adjudicatario no cumple las condiciones para suscribir el Contrato en los plazos y requisitos establecidos en el numeral 6.3 de las presentes bases. Si la propiedad no logra ser inscrita en el Conservador de Bienes Raíces por causas imputables al oferente. Si no hace entrega del inmueble en las condiciones que establecen las presentes bases.
- j) Lo anterior sin perjuicio del cobro de las multas, según corresponda, o las acciones que la Unidad Técnica puede ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado, o la resolución del Contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el desempeño imperfecto o tardío de las obligaciones del Contrato.

14 ANTICIPOS:

No se consideran anticipos.

15 FORMA DE PAGO:

El pago se hará mediante uno o más vale vista que represente la suma del precio de compra, a nombre de la Municipalidad de Romeral, el que será endosado oportunamente a la parte vendedora.

Este instrumento deberá entregarse al momento de la firma de la escritura de compraventa, y será dejado con instrucciones en la Notaría Pública, para ser entregado a la parte vendedora una vez se exhiba copia de los siguientes documentos:

1. Decreto Alcaldicio que aprueba el Contrato de compraventa.
2. Copia autorizada de la inscripción de dominio del Inmueble a nombre del Municipio en el Conservador respectivo.
3. Certificado de hipotecas y gravámenes mediante el cual se acredite que la propiedad vendida se encuentra libre de hipotecas, gravámenes, interdicciones, prohibiciones de enajenar y embargos o actos de cualquier especie que embarquen o afecten el dominio de la misma.
La fecha del o los certificados debe ser posterior a la fecha de la inscripción en el Registro de Propiedad del bien raíz a nombre de la municipalidad de Romeral
4. Copia del acta de entrega material del inmueble.

Alternativamente, se podrá hacer el pago mediante depósito en la cuenta corriente de la vendedora, luego de que el vendedor exhiba copia de los documentos señalados anteriormente.

15.1 REAJUSTABILIDAD DEL CONTRATO

El valor de la adjudicación y del contrato no estará afecto a reajustes ni intereses de ningún tipo, aún en caso de desvalorización, imprevistos o cualquier otra causa.

15.2 PROHIBICIÓN DE CESIÓN

Se prohíbe al oferente adjudicado ceder a cualquier título los derechos y obligaciones que nacen del contrato a que dé lugar la presente licitación pública.

16 RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

- a) El adjudicatario liberará de toda responsabilidad a la entidad licitante en caso de acciones entabladas por terceros debido a transgresiones de derechos intelectuales, industriales, de patente, marca registrada y de diseños, como los indicados en la Ley N° 17.336 sobre Propiedad Intelectual.
- b) El proveedor será responsable, en forma exclusiva, y sin que la enumeración sea taxativa, del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, gratificaciones, gastos de movilización, beneficios y, en general, de toda suma de dinero que, por cualquier concepto, deba pagar a sus trabajadores.
- c) Las reuniones que se soliciten durante la ejecución del contrato deberán ser requeridas por la persona debidamente autorizada por el adjudicatario, lo que deberá documentarse fehacientemente.
- d) Responder y gestionar, según corresponda, todos los casos de reclamos y/o consultas reportadas por la entidad licitante en un plazo máximo de 2 días hábiles, contado desde su notificación.
- e) Entregar oportunamente informes solicitados por la entidad licitante.

17 ENTREGA DE TERRENO

El oferente adjudicado deberá entregar materialmente el Inmueble adquirido, debidamente delimitado mediante estacas u otros análogos y deberá contar con todo lo ofrecido y declarado en los documentos y antecedentes que conformaron la oferta.

El acta de entrega no involucrará pagos adicionales por elementos que el adjudicatario no hubiese retirado de la propiedad y que no haya declarado y/u ofertado, tal como maquinarias, maderas etc. La Municipalidad no pagará comisiones de ningún tipo respecto a la compra del bien raíz, resultante de esta Licitación.

18 PLAZOS:

El oferente deberá hacer entrega del terreno en el plazo máximo de 5 días hábiles, desde que la propiedad figure inscrita a nombre de la Municipalidad de Romeral, en el Conservador de Bienes Raíces de Curicó, lo que se acreditará mediante la inscripción de dominio pertinente.

19 TÉRMINO ANTICIPADO Y MODIFICACIÓN DE CONTRATO:

19.1 El contrato podrá modificarse o terminarse anticipadamente, de conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Ley de Compras y por las siguientes causas:

1. La resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
2. El 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.
3. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
4. Por registrar el contratista saldos insolutos de remuneraciones o contrataciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
5. Si cede o transfiere en forma alguna, total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la presente licitación, y en especial los establecidos en la Resolución y/o contrato definitivo.
6. La adulteración de los antecedentes entregados a la municipalidad.
7. Si el proveedor fuere declarado en quiebra, falleciere si es persona natural, o se disolviere, si es persona jurídica o si cediere el contrato.
8. Si el proveedor, persona natural, alguno de los socios de la empresa proveedor, su representante, el gerente o alguno de sus directores, el representante legal, presidente o algún miembro del directorio de la persona jurídica proveedora, fuere sometido a proceso o condenado por delito que merezca pena aflictiva.
9. Cuando el proveedor, a juicio de la municipalidad, de muestre incapacidad técnica para ejecutar las actividades, adecuaciones que, de acuerdo al contrato o sus modificaciones, se hayan convenido.
10. Por cualquier otra causal expresamente establecida en las presentes bases o en caso de incumplimiento grave de las condiciones estipuladas en ellas, en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Anexos y en el contrato suscrito entre las partes.
11. Por factores externos ajenos a la Municipalidad que hagan del todo indispensable dar término al contrato.

20 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La supervisión directa del cumplimiento de las presentes bases y demás actividades consideradas en el contrato, estará a cargo del secretario Comunal de Planificación, quién supervisará y realizará observaciones, recomendaciones, revisar dificultades o inconvenientes que detecte y de toda otra materia relevante a la entrega de éstos.

21 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 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 con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

1. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
2. 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 el 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.
3. 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 cualquiera de sus tipos o formas.
4. 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 su veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia.
5. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, probidad y transparencia en el presente proceso licitatorio.
6. 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.
7. 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.
8. 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, dependientes, 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, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

22 DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

Para todos los efectos legales el domicilio de las partes será la comuna de Romeral.