MUNICIPALIDAD DE
REQUÍNOA

N°: 1833

LUNES 6 JULIO DE 2026

DECRETO ALCALDICIO
AUTORIZA PROCESO LICITACION QUE INDICA.

Esta Alcaldía decretó hoy lo siguiente:

V I S T O S :

Las facultades que me confiere la Ley Nº 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades, Texto Refundido coordinado y sistematizado, fijado por el D.F.L. Nº 1 del Ministerio del Interior año 2006.

La Ley 21.634 Moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del estado y su reglamento vigente.

Decreto 661/2024 del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886 especificando y detallando las normas legales para la gestión tanto de compradores como de proveedores que venden sus productos y servicios a los organismos públicos.

El Decreto Alcaldicio Nº 2136 de fecha 13.08.2018 que aprueba Manual de Licitaciones, Contrataciones y Adquisiciones.

Lo dispuesto en la Ley N° 19.880 sobre procedimientos administrativos.

CONSIDERANDO

El Memo N°285 de fecha 03-07-2026 de la Directora de Adm. y Finanzas, Adquisiciones y Servicios Generales, mediante el cual solicita autorice proceso de Licitación Publica en el Portal www.mercadopublico.cl, para la contratación de **"SUMINISTRO DE LIMPIEZA FOSA SEPTICA, LIMPIEZA DE RED DE ALCANTARILLADO Y BAÑOS QUIMICOS"**, Aprueba Bases Administrativas y Técnicas, Anexos. Designa Comisión Evaluadora.

El Decreto Alcaldicio Nº 3337 de fecha 15.12.2025 que aprueba Presupuesto municipal año 2026.

D E C R E T O :

AUTORIZASE iniciar proceso de Licitación Pública en el Portal www.mercadopublico.cl, para la contratación de **"SUMINISTRO DE LIMPIEZA FOSA SEPTICA, LIMPIEZA DE RED DE ALCANTARILLADO Y BAÑOS QUIMICOS"**.

APRUEBASE Bases Administrativas y Técnicas, anexos.

DESIGNASE Comisión Evaluadora de Ofertas la que estará integrada por o quienes los subroguen.

- Sr. Guillermo Arias Del Canto, Jefe de Operaciones SECPLA
- Sra. Maribel Rojas Cerecera, Encargada Activo Fijo
- Sr. Victor Nuñez Cuevas, Encargado de Servicios Generales

IMPUTESE el gasto a la cuenta N°215.22.08.999.000., denominada "Otros", Gestión Interna, del Presupuesto Municipal Vigente, del Presupuesto Municipal Vigente.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

DISTRIBUCION:
Secretaría Municipal (1)
Mercado Público (1)
Servicios Generales (1)
Archivo (1)

Firmado electrónicamente
WALDO VALDIVIA MONTECINOS
Alcalde

Firmado electrónicamente
LEYLA GONZÁLEZ ESPINOZA
Secretaria Municipal

URL Verificación: https://intranet.requinoa.cl/verificarDocumento/ZlUf0ykYDiXPzeK
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

MUNICIPALIDAD DE
REQUÍNOA

N°: 285

VIERNES 3 JULIO DE 2026

Mat. : Licitación **"SUMINISTRO DE LIMPIEZA FOSA SEPTICA, LIMPIEZA DE RED DE ALCANTARILLADO Y BAÑOS QUIMICOS"** que indica.

A : SR. WALDO VALDIVIA MONTECINOS
ALCALDE

DE : SRA. FANY NUÑEZ MIRANDA
DIRECTORA DE ADM. Y FINANZAS

1. A través del presente tengo a bien solicitar a Ud., la autorización para dar inicio al proceso de Licitación Publica en el Portal www.mercadopublico.cl, para el **"SUMINISTRO DE LIMPIEZA FOSA SEPTICA, LIMPIEZA DE RED DE ALCANTARILLADO Y BAÑOS QUIMICOS**".

2. Se adjuntan Bases Administrativas y Técnicas, anexos.

3. Solicito designar dentro de la comisión evaluadora o a quienes las subroguen, de ofertas a:

   - Sr. Guillermo Arias Del Canto, Jefe de Operaciones SECPLA
   - Sra. Maribel Rojas Cerecera, Encargada Activo Fijo
   - Sr. Victor Nuñez Cuevas, Encargado de Servicios Generales

- El gasto debe ser imputado a la siguiente cuenta 215.22.08.999.000., denominada "Otros", Gestión Interna, del Presupuesto Municipal Vigente.

4. Para su conocimiento y superior resolución.

Saluda atentamente a Ud.,

Distribución :
-Alcaldia
-c.c. Mercado publico

Firmado electrónicamente
FANY NUÑEZ MIRANDA
DIRECTORA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

URL Verificación: https://intranet.requinoa.cl/verificarDocumento/ZeeOWxQbKg0KLUL
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

N° : 574 / 2026
NOMBRE DE LA ENTIDAD : I. MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA
IDENTIFICADOR CODIFICADOR DEL ESTADO (ID): PE-MUN-00269
FECHA DE EMISIÓN: 03/07/2026

Quien suscribe certifica que se cuenta con recursos para financiar el (proyecto, iniciativa, programa, servicios o bienes) que indica, según el siguiente detalle:

Imputación presupuestaria	215-22-08-999-000-000 OTROS – GESTIÓN INTERNA / GESTIÓN INTERNA
Año ejercicio presupuestario	2026
Monto total contemplado en el presupuesto $	117.744.000.-
Monto comprometido a la fecha $	14.724.729.-
Monto comprometido por el acto administrativo $	4.000.000.-
Saldo final $	99.019.271.-

Información adicional (opcional):
Se extiende el presente certificado a solicitud de DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, para iniciar proceso de licitación pública correspondiente al “Suministro de limpieza de fosa, baño químico y alcantarillado”.

El presente certificado tiene una validez de 2 meses desde su fecha de emisión.

Este certificado no acredita flujo de caja.

DIEGO MORALES SOTO
DIRECTOR SECPLA

Firmado electrónicamente
DIEGO JOAQUIN MORALES SOTO
DIRECTOR SECPLA

URL Verificación: https://intranet.requinoa.cl/verificarDocumento/uSI7rlDUXw6cVeL
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA

“SUMINISTRO DE LIMPIEZA FOSA SEPTICA, LIMPIEZA DE RED DE ALCANTARILLADO Y BAÑOS QUIMICOS”

ANEXO N° 1
FORMATO DE IDENTIFICACION DEL OFERENTE

A) DATOS DEL OFERENTE

Nombre representante legal	
R.U.T. del representante legal	
Razón Social de la empresa	
R.U.T. empresa	
Dirección y Ciudad	
Teléfono o celular	
Correo electrónico	

B) DATOS CONTACTO

Nombre	
Dirección y Ciudad	
Teléfono y/o Celular	/
Correo electrónico	

C) DATOS PARA PAGO CON TRANSFERENCIA (debe ser bajo el mismo Rut del oferente)

Nombre del Banco	
Tipo de Cuenta	
Número de Cuenta	
Rut asociado a la cuenta	
Nombre del Titular de la cuenta	
Correo electrónico	

_____
Firma
(Nombre y Rut)

En_____, _____ de _____ de 2026

MUNICIPALIDAD DE REQUINOA

MUNICIPALIDAD DE
REQUÍNOA

“SUMINISTRO DE LIMPIEZA FOSA SEPTICA, LIMPIEZA DE RED DE ALCANTARILLADO Y BAÑOS QUIMICOS”

ANEXO N° 2:
NUEVA DECLARACIÓN JURADA PARA PARTICIPAR EN PROCESOS DE COMPRAS

Yo……, Rut ……., declaro dar cumplimiento a la ley 21.634 que moderniza la ley 19.886 de compras públicas, que aumenta los estándares asociados a conflictos de interés entre compradores y proveedores de bienes o servicios:

1. No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N°211, de 1973.

2. Mi representada no ha sido condenada a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la ley N°20.393.

3. No he sido condenado por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la ley N°21.595 de Delitos Económicos. En el caso de que mi representada sea una persona jurídica, ya sea que se trate de sociedades, fundaciones o corporaciones, declaro que esta no tiene como socio, accionista, miembro o partícipe con poder para influir en la administración, a personas naturales que hubieren sido condenadas a la citada medida.

4. No soy ni he sido durante el periodo de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo del organismo licitante y/o comprador, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación del organismo licitante y/o comprador, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575 (**cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive**).

5. No integro la nómina de personal del organismo licitante y/o comprador, **en cualquier calidad jurídica**, ni soy contratado a honorarios por el organismo licitante y/o comprador, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por lo vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886 (**cónyuge, convivientes civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad**).

MUNICIPALIDAD DE REQUINOA

6. Mi representada no es una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas en los párrafos cuarto y quinto precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.

7. Mi representada no es una sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas singularizadas en los párrafos cuarto y quinto precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.

8. Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas en los párrafos cuarto y quinto precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.

9. No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

NOTA: Debe tenerse presente que faltar a la verdad respecto de lo informado en una declaración jurada puede traducirse en la comisión del delito de perjurio, en virtud del artículo 210 del Código Penal, que dispone que “el que ante la autoridad o sus agentes perjurare o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales.”

_____

Firma
(Nombre y Rut)

En_____, _____ de _____ de 2026

“SUMINISTRO DE LIMPIEZA FOSA SEPTICA, LIMPIEZA DE RED DE ALCANTARILLADO Y BAÑOS QUIMICOS”

ANEXO N° 3
OFERTA ECONOMICA

LINEA A OFERTAR	DESCRIPCIÓN	MONTO UNITARIO NETO
1	ITEM 1 LIMPIEZA Y MANTENCIÓN DE FOSA SEPTICA 3 METROS	
	ITEM 2 LIMPIEZA Y MANTENCIÓN DE FOSA SEPTICA 6 METROS	
	ITEM 3 LIMPIEZA Y MANTENCIÓN DE FOSA SEPTICA 9 METROS	
2	LIMPIEZA Y MANTENCIÓN DE RED DE ALCANTARILLADOS	
3	REPARACION DE DUCTOS DE ALCANTARILLADO	
4	LIMPIEZA, MANTENCIÓN y DESINFECCIÓN DE BAÑOS QUIMICOS	

_____
Firma
(Nombre y Rut)

En_____, _____ de _____ de 2026

MUNICIPALIDAD DE REQUINOA

MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA

“SUMINISTRO DE LIMPIEZA FOSA SEPTICA, LIMPIEZA DE RED DE ALCANTARILLADO Y BAÑOS QUIMICOS”

ANEXO N° 4
EXPERIENCIA

N° CERTIFICADO Y/O ORDEN DE COMPRA O FACTURA	MANDANTE	NOMBRE DEL SERVICIO	FECHA DE LA EJECUCION DEL SERVICIO

_____
Firma
(Nombre y Rut)

En_____, _____ de _____ de 2026

MUNICIPALIDAD DE REQUINOA

“SUMINISTRO DE LIMPIEZA FOSA SEPTICA, LIMPIEZA DE RED DE ALCANTARILLADO Y BAÑOS QUIMICOS”

ANEXO N° 5
DISPONIBILIDAD

Detalle	Marcar X
Inmediata	
1 Día	
2 Día	
3 Día	
4 Día	
5 días o mas	

_____
Firma
(Nombre y Rut)

En_____, _____ de _____ de 2026

MUNICIPALIDAD DE REQUINOA

MUNICIPALIDAD DE
REQUÍNOA

BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS
"SUMINISTRO DE LIMPIEZA FOSA SEPTICA, LIMPIEZA DE RED DE ALCANTARILLADO Y BAÑOS QUIMICOS"

1. OBJETIVO

Las presentes Bases Administrativas y Técnicas tienen como finalidad regular el proceso de licitación y adjudicación para el **"SUMINISTRO DE LIMPIEZA FOSA SEPTICA, LIMPIEZA DE RED DE ALCANTARILLADO Y BAÑOS QUIMICOS".**

2. NORMATIVA

La Ley 21.634 Moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del estado y su reglamento vigente.

Decreto 661/2024 del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886 especificando y detallando las normas legales para la gestión tanto de compradores como de proveedores que venden sus productos y servicios a los organismos públicos.

3. FINANCIAMIENTO

Los servicios serán imputados a la cuenta N°215.22.08.999.000., denominada "Otros", Gestión Interna, del presupuesto municipal vigente.
El presupuesto de esta licitación es de $4.000.000.- IVA incluido.

4. PARTICIPANTES

Podrán participar personas naturales y jurídicas, que emitan Factura Electrónica, 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 conflicto 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. UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES

a) Cada uno de los integrantes de la unión temporal de proveedores deberá encontrarse inscrito, en estado de proveedor hábil, en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración del Estado.
b) Ningunos de los participantes de la unión temporal de proveedores podrá estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N°19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
c) Las personas jurídicas que formen parte de la unión temporal de proveedores no podrán registrar condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo a lo establecido en los artículos octavo y décimo de la Ley N°20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica.
d) Presentar la documentación requerida en el punto N°12 "Instrucciones para presentación de ofertas", de las presentes bases de licitación.

6. PERSONAS NATURALES

a) Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N°19.886, de las bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios, con antigüedad no superior a 60 días corridos.

7. PERSONAS JURIDICAS

a) Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N°19.886, de las bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios, con antigüedad no superior a 60 días corridos.
b) Declaración jurada simple en la que indique que no registra condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo con lo establecido en los artículos octavo y décimo de la Ley N°20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.

8. CALENDARIO DE ACTIVIDADES

El calendario de actividades, se dará a conocer a través del portal.

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.

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 requirente, 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

9. REAJUSTES

No se considera.

10. VISITA A TERRENO

Se podrá agendar visita a terreno para la **Línea N° 2** para ver en terreno las dimensiones y accesos, sin embargo esta **NO SERA OBLIGATORIA** ni tampoco será evaluable.

Quien oferte sin asistir a la visita acepta las condiciones del terreno.

No se contemplan la realización de visitas técnicas simultáneas entre los oferentes que participen del proceso.

Se deberá coordinar fecha y hora por cada oferente interesado para la postulación del proceso de compras para la realización de la visita a terreno, se deberá enviar un correo al: **visitas.terreno.municipal@requinoa.cl**; y dicha visita será certificada por el Encargado de Servicios Generales.

Dado que la visita es la instancia en donde el oferente observara de manera presencial el lugar donde se ejecutará el servicio.

Los oferentes **deberán solicitar la visita a terreno dentro de los 3 primeros días** de publicada la presente Licitación (días hábiles Lunes a Viernes), al correo **visitas.terreno.municipal@requinoa.cl**, aquellos oferentes que soliciten agendar posterior a la fecha indicada de publicada la Licitación no serán considerados.

En la Plataforma de Mercado Publico en Etapas y Plazos se indicará la fecha tope para agendar la Visita a Terreno a través del correo electrónico y posteriormente serán notificados con el día y hora agendada.

Cada Oferente que solicite agendar la visita a terreno deberá indicar los siguientes datos:

- Razón Social de la Empresa
- Rut de la Empresa que postulara
- Teléfono de Contacto
- Correo Electrónico

Posterior a lo indicado, la unidad solicitante procederá a agendar la fecha y hora con cada oferente que solicito dentro del plazo estipulado en la plataforma la visita a terreno.

Es responsabilidad de cada Oferente revisar el correo que indicaron con anterioridad, ya que a través de este se indicara la fecha y hora de la Visita.

El Oferente deberá aceptar el terreno en el cual se emplazará el servicio que se le ha encomendado, cuyas condiciones de relieve, topografía, calidad y todas las demás características superficiales, geológicas, climáticas u otras que pueden incidir directamente en la ejecución del servicio, conoce y acepta, sin tener observación o reserva al respecto, declarando.

La visita se firmara “ACTA DE VISITA A TERRENO”, documento que subirá al portal de Mercado Publico, para conocimiento de todos Oferentes.

11. RECEPCIÓN Y APERTURA DE LA PROPUESTA

- Las ofertas deben ser enviadas por los oferentes y recibidas por la Municipalidad en formato digital a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl Salvo en los casos indicados de acuerdo al artículo N° 115 numeral N° 3 del Reglamento 661 que moderniza la Ley de compras públicas.
- La oferta económica debe ser expresada en valores neto y será la sumatoria en el anexo n° 3 que quedara ingresada en el comprobante de oferta y será el Formulario o anexo N° 3 el que valorizara el servicio.
- La recepción y apertura de la ofertas se efectuará en forma electrónica, en la fecha y hora señalada en el portal www.mercadopublico.cl en la sección “Etapas y Plazos”.
- Para efecto de la apertura de las ofertas se procederá a lo siguiente:

11.1 Efectuar electrónicamente la apertura administrativa debiendo:

a) Verificar que los oferentes participantes hayan presentado toda la información requerida en las presentes bases.
b) Una vez comprobado que el oferente cumplió con todo lo solicitado en las presentes bases, se procederá aceptar su oferta en la medida que cumpla con los antecedentes y documentación administrativa

solicitada. A este efecto se emitirá un acta de apertura electrónica, en la cual quedarán registrados los oferentes aceptados y rechazados.

12. INSTRUCCIONES PARA PRESENTACIÓN DE OFERTA

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.

12.1 Antecedentes Administrativos:

El Oferente deberá ingresar en Anexos Administrativos el siguiente documento:

- Formulario N°1 **(Anexo N°1)** Individualización del Oferente
- Formulario N°2 **(Anexo N°2)** Nueva Declaración Jurada.
- Fotocopia Cedula de Identidad representante legal y Rut de empresa.

12.2 Antecedentes Técnicos:

El Oferente deberá ingresar en Anexos Técnicos, los siguientes documentos:

- Formulario N° 4 **(Anexo N° 4)** Experiencia del Oferente
- Certificado experiencia (órdenes de compra en estado aceptada y/o contratos y/o cartas de recomendación con número de contacto y correo electrónico)
- Formulario N°5 **(Anexo N°5)** Disponibilidad.
- Transporte de los lodos y residuos
- Autorización y/o contrato con la empresa sanitaria para la disposición de los lodos y residuos
- De acuerdo a especificaciones técnicas Punto N° 14 **(PRESENTAR PROGRAMA DE LIMPIEZA DE LOS SUMINISTRO Y RESOLUCIÓN SANITARIA)**

12.3 Antecedentes Económicos:

El Oferente deberá ingresar en Anexos Económicos, lo siguiente:

- Formulario N° 3 **(Anexo N° 3)** Oferta Económica
  (La no presentación de este documento, se marginará automáticamente al oferente de esta Licitación)

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.

El oferente no podrá modificar los formularios, de ser así no será evaluado.
Si el oferente no postula con la totalidad de lo solicitado no se evaluará su oferta.

13. COORDINACIÓN

Para los efectos de este proceso efectuarán la coordinación en materias técnicas y administrativas, con la Jefa de Administración Interna, adquisiciones y servicio generales o quien la subrogue.

MUNICIPALIDAD DE
REQUÍNOA

14. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Las siguientes especificaciones técnicas van dirigidas al **"SUMINISTRO DE LIMPIEZA FOSA SEPTICA, LIMPIEZA DE RED DE ALCANTARILLADO Y BAÑOS QUIMICOS"**, donde especifica los recintos y los equipamientos a limpiar.

LINEA	DESCRIPCIÓN	PROCEDIMIENTOS	UNIDAD
1	LIMPIEZA Y MANTENCIÓN DE FOSA SEPTICA	Extracción de los Residuos Líquidos y Sólidos.	1
		Lavado completo con sanitizantes y desinfectantes. Liquido	
2	LIMPIEZA Y MANTENCIÓN DE RED DE ALCANTARILLADOS	Disgregantes (según requerimiento).	1
3	LIMPIEZA Y MANTENCIÓN DE BAÑOS QUIMICOS	Papel Higiénico (baños químicos).	1
		Bolsas de Basuras (baños químicos).	
4	LIMPIEZA DE CAMARAS	Extracción de los Residuos Líquidos y Sólidos.	1
		Lavado completo con sanitizantes y desinfectantes. Liquido	

NOTA: Se debe adjuntar:

PROGRAMA DE LIMPIEZA:

El oferente deberá presentar programa de limpieza dependiendo la Línea Adjudicada, en el que deberá incluir:

- Datos de la empresa
- Tratamiento
- Fechas de limpieza, (las limpiezas se realizaran previa coordinación con el Encargado de Servicios Generales).

RESOLUCIÓN SANITARIA:

El oferente deberá presentar la Resolución Sanitaria para acreditar que cumplen la normativa de:

- Transporte de los lodos y residuos
- Autorización y/o contrato con la empresa sanitaria para la disposición de los lodos y residuos
- Elemento de seguridad para el personal que ejecuta dicha labor.

LINEA N° 1 LIMPIEZA Y MANTENCIÓN DE FOSA SEPTICA

ITEM	DESCRIPCION	METROS
1	Limpieza y Mantención de Fosa Séptica	3
2	Limpieza y Mantención de Fosa Séptica	6
3	Limpieza y Mantención de Fosa Séptica	9

- Extracción de los Residuos Líquidos y Sólidos.
- Lavado completo con sanitizantes y desinfectantes. Liquido

MUNICIPALIDAD DE
REQUÍNOA

LINEA N° 2 LIMPIEZA Y MANTENCIÓN DE RED DE ALCANTARILLADOS

Red alcantarillado en Dependencias Municipales, según Requerimiento de la unidad de servicios generales:

DEPENDENCIA	DIRECCION
EDIFICIO CONSISTORIAL	Calle Comercio 121, Requínoa
EDIFICIO PLAZA	Calle Pablo Rubio N° 199, Requínoa
CASA DIDECO	Calle Guillermo Shiell N°89, Requinoa
CENTRO COMUNITARIO ADULTO MAYOR	Calle Comercio 393, Requínoa
CASA DE LA CULTURA	Calle Comercio 339, Requínoa
ESTADIO MUNICIPAL	Calle Emilio Valdés 200, Requínoa
PISCINA MUNICIPAL	Sector El Esfuerzo, Requínoa
CASONA LOS LIRIOS	Calle Rosalinda Ahumada N°668, Los Lirios Requinoa
BODEGA MUNICIPAL	Calle Daniel Vial N°66, Requinoa
APARCADERO MUNICIPAL	Km.99, Carretera 5 sur, en vía de norte a sur, Costado Caletera

- Disgregantes (según requerimiento).

LINEA N° 3 LIMPIEZA Y MANTENCIÓN DE BAÑOS QUIMICOS

Los Baños Químicos se encuentran ubicados en varios sectores de la Comuna de Requínoa. Puede que se solicite la limpieza de estos en Fechas como el 18 de septiembre, Fiesta Costumbrista, Ferias de emprendedores, Navidad, etc.; entre otros. Donde será necesario tener disponibilidad para poder cumplir con los plazos mínimos requeridas para estas actividades esporádicas.

NOTA: EL OFERENTE DEBE POSTULAR POR UNIDAD YA QUE ES UN CONTRATO DE SUMINISTRO Y SE IRAN GENERANDO LAS ORDENES DE COMPRA DE ACUERDO A LA NECESIDAD DE CADA PROGRAMA.

LINEA N° 4 LIMPIEZA DE CAMARAS

DEPENDENCIA	DIRECCION
EDIFICIO CONSISTORIAL	Calle Comercio 121, Requínoa
EDIFICIO PLAZA	Calle Pablo Rubio N° 199, Requínoa
CASA DIDECO	Calle Guillermo Shiell N°89, Requinoa
CENTRO COMUNITARIO ADULTO MAYOR	Calle Comercio 393, Requínoa
CASA DE LA CULTURA	Calle Comercio 339, Requínoa
ESTADIO MUNICIPAL	Calle Emilio Valdés 200, Requínoa
PISCINA MUNICIPAL	Sector El Esfuerzo, Requínoa
CASONA LOS LIRIOS	Calle Rosalinda Ahumada N°668, Los Lirios Requinoa
BODEGA MUNICIPAL	Calle Daniel Vial N°66, Requinoa
APARCADERO MUNICIPAL	Km.99, Carretera 5 sur, en vía de norte a sur, Costado Caletera

- Extracción de los Residuos Líquidos y Sólidos.
- Lavado completo con sanitizantes y desinfectantes. Liquido

Con respecto a los servicios de mantenimiento que no se encuentren en el listado, los cuales serán excepcionales, se podrá solicitar mediante anexo de contrato otros servicios que no se encuentren indicado en las presentes bases, los cuales deberán ser previamente autorizados por parte del municipio, cuyo aumento no podrá superar el 30% del monto originalmente convenido entre el oferente y el municipio, de acuerdo con el artículo N°13 de la Ley N° 21.634 y el artículo N° 129 del Reglamento 661 que moderniza la Ley de compras públicas.

15. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Será requisito indispensable para que las ofertas puedan ser consideradas, que la propuesta cumpla con las especificaciones contenidas en los términos técnicos de referencia. La omisión, distorsión o falsificación de cualquiera de los antecedentes requeridos, será causal de rechazo inmediato de la propuesta presentada. La evaluación será efectuada asignando de acuerdo al siguiente detalle:

CRITERIOS DE EVALUACION

Nº	CRITERIOS DE EVALUACION	RANGOS		
1	Precio 40% (X 0,40)	Precio Mínimo Ofertado / Precio de la Oferta	X	100
2	Disponibilidad 30% (X 0,30)	1 día	=	**100**
		2 días	=	**80**
		3 días	=	**60**
		4 días	=	**40**
		5 días o mas	=	**10**
3	Experiencia de los Oferentes 20% (X 0,20)	Más de 4 años	=	**100**
		Entre 2 y 4 años	=	**60**
		Menos de 2 años	=	**40**
		No acredita experiencia	=	**0**
4	Cumplimientos de los Requisitos 10% (X 0,10)	Según tabla detallada		

A) PRECIO 40%

El proveedor deberá ofertar en el portal www.mercadopublico.cl el valor total (neto).

Para realizar el análisis comparativo de ofertas será por formulario completo, para ello es necesario que cada oferente ingrese Anexo N°3 Oferta Económica, preparado para la presente licitación, donde se aplicará la siguiente fórmula:

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

Se considerará 2 decimales para el cálculo.

B) DISPONIBILIDAD 30%

Detalle	Puntaje
1 Día	**100**
2 Día	**80**
3 Día	**60**
4 Día	**40**
5 días o mas	**10**

C) EXPERIENCIA 20%

Detalle	Puntaje
Más de 4 años	**100**
Entre 2 y 4 años	**60**
Menos de 2 años	**40**
No acredita experiencia	**0**

La forma de acreditar la experiencia será mediante:

- Servicios Públicos: Certificados de recepción conforme u/o órdenes de compra en estado aceptadas. (subir un máximo de 2 documentos por año).
- Servicios Privados: facturas

D) CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS: (10%)

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

Nº	Requisitos a cumplir	Puntos
1	Formulario N°1 Individualización del Oferente, en "Anexos Administrativos"	**05**
2	Formulario N°2 Nueva Declaración Jurada en "Anexos Administrativos"	**05**
3	Ingreso del Formulario N°4 Experiencia del Oferente, en "Anexos Técnicos"	**15**
5	Ingreso del Formulario N°5 Disponibilidad, en "Anexos Técnicos"	**20**
6	Copia C.I. y Rut Empresa	**05**
8	Resolución Sanitaria	**50**
	TOTAL	**100**

El oferente que no adjunte algún documento al momento de la apertura su puntaje será 0.

17. COMISION EVALUADORA

Se designará a una "Comisión Evaluadora" de 3 funcionarios municipales, la Sr. Guillermo Arias Del Canto, Jefe de Operaciones SECPLA, Sra. Maribel Rojas Cerecera, Encargada Activo Fijo, y el Sr. Victor Nuñez Cuevas, Encargado de Servicios Generales o quienes los subroguen, para que efectúen el análisis y evaluación de las ofertas recibidas, levantará un Acta de Adjudicación (Informe Razonado) dirigido al Sr. Alcalde.

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.

18. DESESTIMACIÓN DE LAS OFERTAS

La Municipalidad de Requínoa se reserva el derecho de desestimar todas las ofertas, si así conviniere a los intereses fiscales, como asimismo de rechazar todas las propuestas o algunas.

19. ADJUDICACIÓN

De acuerdo al cumplimiento de los requisitos solicitados y la evaluación técnica y administrativa de los antecedentes presentados por los proponentes la Municipalidad de Requínoa, se reserva el derecho de elegir a uno o más proponentes si así lo requiere, ya sea ésta la de mayor o menor monto. La

decisión de adjudicación se comunicará a todos los proponentes a través de la publicación del Decreto de Adjudicación en el Portal www.mercadopublico.cl

20. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

No se contempla. Por lo tanto el servicio se formalizará a través de la orden de compra y las presentes Bases y Anexos servirán para salvaguardar los intereses del Municipio.
La Orden de compra electrónica debe ser aceptada, antes de emitir factura.

21. VIGENCIA DEL CONTRATO DE SUMINISTRO

El tiempo por el cual se contrata el servicio, será desde primer día hábil siguiente de la fecha de adjudicación hasta el 31 de diciembre de 2026.

22. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO

El contrato sólo podrá ser modificado, durante su vigencia, cuando se den los siguientes supuestos:
Cuando así se haya previsto en las bases de licitación o el contrato.
No podrá aumentarse el monto del contrato más allá de un 30 por ciento del monto originalmente pactado, siempre que el organismo del Estado cuente con disponibilidad presupuestaria para ello.

Excepcionalmente, cuando por circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor el proveedor esté impedido de cumplir sus obligaciones y que no se haya previsto en las bases o el contrato.

El organismo del Estado estará facultado para aumentar el plazo de ejecución del contrato o la orden de compra mientras dure el impedimento.

Toda modificación deberá aprobarse mediante acto administrativo fundado en el que se consignen las razones que justifiquen las modificaciones efectuadas al contrato o la orden de compra, y deberá ser publicado en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

En ningún caso podrán aprobarse modificaciones que puedan alterar los elementos esenciales del contrato u orden de compra inicial.

23. TÉRMINO DEL SUMINISTRO

1. La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
2. La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el Proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
3. El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor. Las Bases o el contrato deberán establecer de manera precisa, clara e inequívoca las causales que dan origen a esta medida.
4. 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.
5. La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 129 del reglamento 661 que moderniza la Ley de compras. En tal caso, la Entidad sólo pagará el precio por los bienes y/o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedeciere a motivos imputables al Proveedor, procederá

que se apliquen en su contra las medidas establecidas en el artículo 135 de este reglamento.
6. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
7. Las demás establecidas en la ley, en las respectivas Bases de la licitación o en el contrato. Dichas Bases podrán establecer mecanismos de compensación y de indemnización a los contratantes.

Los actos administrativos que dispongan tales medidas deberán ser fundados y publicados en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

24. DE LA SUPERVISIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO:

La supervisión será por parte de la Jefa de Administración Interna, adquisiciones y Servicios Generales, quien velará por el fiel cumplimiento del suministro, coordinando para ello, los mecanismos de control para velar por su óptima ejecución, constará de lo siguiente:

a) Supervisar, coordinar y velar por el cumplimiento del servicio - contrato en las presentes bases de licitación.
b) Solicitar modificaciones de anexo de contrato por aumentos de servicios.
c) Requerir el término anticipado del suministro, en el caso que corresponda.
d) El supervisor que solicitará a la empresa contratista la facturación una vez que haya ejecutado el servicio para proceder al estado de pago. emitida a nombre de la I. Municipalidad de Requínoa, Rut.: 69.081.300-9, dirección: calle Comercio N°121, comuna de Requínoa, Giro: Fiscal, al momento de emitir la factura ante el SII, esta debe ser enviada en formato PDF de forma inmediata al correo victor.nunez@requinoa.cl.
e) Orden de Compra aceptada en el portal Mercado Público.
f) Informe de conformidad de la Encargada de Servicios Generales, acreditando que cumplió con lo solicitado en las Bases Administrativas, presentando la evaluación de recepción conforme para plataforma de Mercado Publico (donde 5 es totalmente conforme y 1 es totalmente disconforme)

TABLA DE EVALUACION:

Nota 1	Cumplimiento 0%-19%
Nota 2	Cumplimiento 20%-49%
Nota 3	Cumplimiento 50%-79%
Nota 4	Cumplimiento 80%-99%
Nota 5	Cumplimiento 100%

25. FACTORING

El Factoring se permite, siempre y cuando el contratista cumpla con lo indicado en el artículo 127 del Decreto N° 661 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.”. El cual deberá informar al correo electrónico victor.nunez@requinoa.cl.

26. PAGO

El pago del servicio contratado, se realizará contra recepción, una vez ingresado a Contabilidad el certificado de conformidad del servicio y la solicitud de pago firmado por el requirente en conjunto con la factura o documento legal correspondiente;

a) Conformidad del ITS municipal
b) Factura emitida a nombre de la ***Ilustre Municipalidad de Requínoa,***

27. MULTAS

La Municipalidad de Requinoa estará facultado para aplicar al contratista multas en los casos, formas y plazos que a continuación se indican, siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor por el Administrador del Contrato.

En el caso de aplicarse multas, se notificará por escrito esta decisión al proveedor indicando la causa y la multa a que se da origen el incumplimiento y el proveedor podrá apelar dentro de los 5 primeros días hábiles contados desde la notificación. El Municipio resolverá la reclamación presentada acogiendo fundamentos dados por el proveedor o bien, la rechazará confirmando la multa respectiva

Se aplicará una multa del valor total de la orden de compra, de acuerdo a la siguiente tabla

TIPO DE FALTA	**%**
Falta grave	20%
Falta Leve	10%
Falta menos grave	5%

La aplicación de la multa se hará unilateralmente por el municipio, a través de la deducción de su monto del pago de la factura mensual, (valor neto de la factura menos el monto de la multa, dará como resultado el valor neto a pagar. (De ese valor neto se calcula el IVA, dado que las multas bajo ningún punto consideran impuesto).

CATEGORIA	**CAUSAL DE MULTA**
FALTA GRAVE	No prestación del servicio
	No cumple con los plazos de acuerdo a lo ofertado.
	No realiza Limpieza y Destape de Alcantarillados
	No carga de agua los estanques
	No retira los papeles higiénicos del papelero en baños químicos.
	No incorpora la dosis de producto químico para las sustancias contaminantes.

CATEGORIA	**CAUSAL DE MULTA**
FALTA LEVE	No desinfecta los baños

CATEGORIA	**CAUSAL DE MULTA**
FALTA MENOS LEVE	No repone papel higiénico en los baños

27.1 PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS

a) Detectada una situación que amerite la aplicación de multa, la contraparte técnica deberá notificar inmediatamente de ello al supervisor designado por el proveedor, mediante correo electrónico, informándole sobre el cobro a aplicar y sobre los hechos en que este se motiva.
b) A contar de la notificación singularizada en el literal anterior, el contratista tendrá un plazo de cinco días hábiles para efectuar sus descargos, mediante correo electrónico, ante la contraparte técnica del municipio, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.
c) Vencido el plazo indicado el literal anterior sin que se hayan presentado descargos o si durante este plazo el contratista aceptase los hechos en que se funda la multa, se aplicará la correspondiente multa por medio de un acto administrativo fundado la autoridad competente.
d) Si el contratista ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, el municipio podrá rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del proveedor, deberá formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado de la autoridad competente, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la multa a aplicar. Esto deberá notificarse al proveedor mediante correo electrónico.
e) La aplicación de la multa se hará unilateralmente por el municipio, a través de la deducción de su monto del pago de la factura mensual, (valor neto de la factura menos el monto de la multa, dará como resultado el valor neto a pagar. (De ese valor neto se calcula el IVA, dado que las multas bajo ningún punto consideran impuesto).
f) Las multas se aplicarán siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor por la Contraparte Técnica de la Municipalidad de Requinoa, u otro imprevisto no imputable al contratista, siempre que dicha circunstancia sea un hecho de público conocimiento y/o sea debidamente acreditada por el proveedor.

28. READJUDICACION

La Ilustre Municipalidad de Requínoa podrá, en el caso de que el proveedor adjudicado no cumpla dentro del plazo ofertado con la entrega del bien o del servicio requerido, o se desista de su oferta o sea inhábil para contratar de acuerdo con al Articulo N° 58 del reglamento 661 que moderniza la ley de compras; adjudicar al oferente que le siga en puntaje de acuerdo a la evaluación de las propuestas, y así sucesivamente.

29. MODIFICACIONES DE LAS BASES

La Municipalidad de Requínoa podrá modificar las presentes Bases, 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., de acuerdo al Artículo N° 129 del reglamento 661 que moderniza la ley de compras.

Estas modificaciones formarán parte integral de las Bases y serán aprobadas por Decreto Alcaldicio. Cualquier modificación a las Bases se entenderán conocidas y aceptadas por partes de los oferentes.

30. COMPORTAMIENTO ETICO DEL ADJUDICATARIO

El proveedor que resulte adjudicado, sus dependientes y en general quienes directa o indirectamente provean los servicios que resulten adjudicados, no podrán ofrecer obsequios al personal de la I. Municipalidad de Requínoa, o

cualquier regalía que pudiere implicar un conflicto de intereses presente o futuro entre dicho adjudicatario y el Ministerio, debiendo observar el más alto estándar ético.

31. OTRAS CONDICIONES

31.1 RESOLUCION DE 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 **"Precio"**. Si aún persiste el empate, será el criterio de evaluación de **"Disponibilidad"** el que prevalecerá, si aún persiste el empate a partir de lo expuesto anteriormente, será el criterio de evaluación **"Experiencia"**, el que prevalecerá, si aún persiste el empate a partir de lo expuesto anteriormente, será el criterio de evaluación **"Cumplimiento de los Requisitos"**, el que prevalecerá

31.2 MECANISMOS PARA LA SOLUCIÓN DE CONSULTAS RESPECTO DE LA ADJUDICACIÓN:

Será el Departamento de Administración Interna y Adquisiciones, la encargada de aclarar cualquier duda respecto de la adjudicación. Podrá presentar la consulta a través del portal www.mercadopublico.cl El plazo para efectuar las respectivas respuestas será de 48 horas.

31.3 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, el Anexo N°3 en Documentación Económica, con el detalle de lo solicitado en el Punto N°12.3, Si no es presentado a la fecha de cierre de recepción de ofertas, será marginado del proceso de licitación.

31.4 VIGENCIA DE LAS OFERTAS:

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

31.5 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 correspondiente.

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS