

# **COMPRA DE TERRENO RADIO URBANO COMUNA DE ANTUCO.**

## **1.- GENERALIDADES.**

Las presentes Bases Administrativas regirán la adquisición de terreno para la construcción de una futura sede vecinal y dependencia de dominio municipal. Los terrenos o propiedades ofertadas deberán constituir un cuerpo cierto y tener asignado rol de avalúo.

## **2.- OBJETIVO GENERAL**

La presente Licitación tiene como objetivo comprar un terreno en el sector urbano de la Comuna de Antuco, con las siguientes características:

- El terreno debe estar emplazado entre las siguientes calles del radio urbano, por el **NORTE** calle Los Carreras, **SUR** calle Arturo Prat **ESTE** calle Manso de Velasco, **OESTE**, calle Almagro
- Debe poseer como mínimo 600 metros cuadrados o una superficie superior.

## **3.- DEFINICIONES**

- **Bases Administrativas:** Conjunto de disposiciones que regulan los procesos de licitación, contratación y ejecución de la presente propuesta pública.
- **Mandante:** Encargada de la gestión financiera del contrato.
- **Unidad Técnica:** Entidad que supervisará el proceso de Licitación Pública.
- **Vendedor:** Persona natural o jurídica que en virtud de un contrato contrae la obligación de vender un terreno ofertado.
- **Contrato a Suma Alzada:** Oferta a precio fijo, en que los montos en dineros contratados para determinado proyecto.

## **4.- MANDANTE**

Para esta contratación el mandante será la Municipalidad de Antuco, la cual estudiará las ofertas y propuestas hasta su adjudicación.

## **5.- UNIDAD TÉCNICA**

Será la Municipalidad de Antuco, a través de la Secplan la cual supervisará el proceso de Licitación.

## **6.- FINANCIAMIENTO Y TIPO DE CONTRATO**

La Municipalidad de Antuco dispone de su presupuesto municipal la adquisición de terreno para la construcción de una futura sede vecinal y dependencias de dominio municipal.

El presupuesto disponible para la compra del terreno es \$60.000.000 (sesenta millones de pesos), para un mínimo de 600 metros cuadrados

El contrato será por el monto ofertado y a suma alzada, en pesos chilenos, sin reajustes o intereses de ninguna especie.

Si las ofertas exceden el presupuesto disponible, la unidad técnica declarará desierta la licitación, por no resultar convenientes a los intereses municipales, mediante decreto fundado.

## **7.- UBICACIÓN DEL INMUEBLE**

El terreno debe estar emplazado entre las siguientes calles del radio urbano **NORTE** calle Los Carreras, **SUR** calle Arturo Prat **ESTE** calle José Manso de Velasco, **OESTE** calle Almagro.

Debe poseer como mínimo 600 metros cuadrados o una superficie superior.

## **8.- PARTICIPANTES**

Podrán participar en esta licitación personas naturales o jurídicas que cumplan las exigencias de las presentes Bases Administrativas.

## **9.- COSTO DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

Deberá asumirlos el oferente, respecto a los costos directos e indirectos asociados a la preparación y presentación de la oferta, el municipio bajo ningún respecto se hará responsable de esos desembolsos.

## **10.- LA LICITACIÓN Y SUS ANTECEDENTES**

Será instruida por el Alcalde de la comuna, don Miguel Abuter León, mediante Decreto Alcaldicio y serán publicadas las Bases Administrativas Generales, Anexos y Aclaraciones en la página web municipal y estarán a disposición de los interesados, así como también en la Dirección de Secplan de la Municipalidad de Antuco.

## **11.- CONTENIDO DE LAS BASES**

- Bases Administrativas Generales
- Anexos
- Aclaraciones y/o Rectificaciones

Los precitados antecedentes forman parte del contrato que la Municipalidad celebre con el oferente adjudicado de la Licitación Pública.

La presentación de la oferta implicara el conocimiento y aceptación de las Bases Administrativas, Anexos, Aclaraciones y/o Rectificaciones.

Los errores y omisiones que pudieren contener los antecedentes entregados por el municipio, para la presente Licitación, sean ellos de cualquier naturaleza, no alteraran de modo alguno la oferta económica del adjudicado.

## **12.- OBSERVACIONES, DUDAS Y ACLARACIONES**

El oferente podrá solicitar a la unidad técnica a través de la oficina de partes de la Municipalidad de Antuco, la aclaración de dudas, contradicciones, objeciones de plazos, siendo respondidas de forma escrita y entregadas a cada uno de los oferentes y se entenderá conocida por todos.

Las respuestas deberán ser incluidas y firmadas en DOCUMENTOS ANEXOS.

No se aceptarán alegaciones en relación al desconocimiento de una o más aclaraciones y respuestas a las consultas.

## **13.- FECHAS**

Las fechas del proceso de Licitación se publicarán y estarán disponibles en la página web de la Municipalidad de Antuco.

## **14.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

Las propuestas se presentarán en tres sobres cerrados, caratulados Documentos anexos, Propuesta Técnica y Propuesta Económica. En todos los sobres se indicará el nombre del proponente y la licitación.

La entrega de los sobres: Documentos anexos, Propuesta Técnica y Propuesta Económica, se efectuará en la oficina de partes de la Municipalidad de Antuco, ubicada en calle Calixto Padilla N° 155, Antuco, hasta antes del cierre de la oferta, posteriormente, y según hora estipulada en calendario de licitacion, se abrirán los sobres en el salón de Concejo Municipal de la Municipalidad de Antuco.

## **14.1 SOBRE DOCUMENTOS ANEXOS**

Este sobre deberá contener los siguientes documentos:

- Aclaraciones firmadas si las hubiese.
- Formulario tipo de identificación del oferente, Tratándose de personas jurídicas se deberán adjuntar los documentos pertinentes que acrediten la representación legal, en el caso que el oferente sea una comunidad hereditaria se debe adjuntar la escritura que designa mandatario, en caso que no se presente se declarará fuera de bases. (anexo 1)
- Certificado de vigencia de la Sociedad o Empresa, en caso de ser una persona jurídica, con una antigüedad no mayor a 30 días.
- Formato tipo de declaración jurada que declara haber estudiado todos los antecedentes de la licitación
- Fotocopia cedula de identidad firmada, del proponente, representante legal, o mandatario según sea el caso.

## **14.2 SOBRE PROPUESTA TECNICA**

- Escritura de propiedad a nombre del oferente
- Certificado de Dominio Vigente con antigüedad no superior a 30 días
- Certificado de pago de Contribuciones a los Bienes Raíces al día o de Exención de pago según sea el caso.
- Certificado de Hipotecas y gravámenes y Prohibiciones a la propiedad
- Planos de la propiedad con los deslindes claramente demarcados (si los hubiere)
- Certificado de avalúo fiscal con indicación de superficie.

## **14.3 SOBRE PROPUESTA ECONOMICA**

- Formato oficial de oferta económica (Anexo 3), indicando monto total de la propiedad. El formulario oferta económica será el único válido para la presentación de la propuesta, no sirviendo ningún otro aunque sea legalizado. Los formularios referidos deberán entregarse completos y debidamente firmados por el oferente, representante legal o Mandatario de la comunidad hereditaria.

## **15.- APERTURA DE LAS PROPUESTAS**

La comisión municipal responsable de la apertura de los sobres será designada por Decreto Alcaldicio.

La apertura se realizará en un acto público **NO OBLIGATORIO**, la fecha será estipulada en el calendario de la licitación en la página web municipal.

No se recibirán ofertas ni se podrá modificar o retirar propuestas después de la hora indicada para la apertura de las mismas. El incumplimiento por parte de los proponentes de las exigencias estipuladas en estas bases dará lugar a su eliminación inmediata del proceso de licitación

- La comisión procederá a recibir antecedentes "**DOCUMENTOS ANEXOS**" "**PROPUESTA TECNICA**" y "**PROPUESTA ECONOMICA**" de cada uno de los proponentes que presenten ofertas, dejando constancia de ello en el acta correspondiente.
- La comisión procederá a abrir en primer lugar el sobre **DOCUMENTOS ANEXOS**, verificando la inclusión de cada uno de los antecedentes exigidos.
- Luego se procederá a abrir los sobres de **PROPUESTA TECNICA**.
- Posteriormente se abrirán las **PROPUESTAS ECONOMICAS** y se revisará que incluyan los documentos solicitados, dándose a conocer y consignándose en el acta de apertura el valor total de cada oferta económica.
- Se levantará y suscribirá un Acta de Apertura de Propuestas en que se individualizaran los proponentes, se consignaran los montos de sus ofertas y se dejara constancia del cumplimiento que ellos hayan dado a las exigencias y alcances que se estime de interés. El acta aludida deberá ser firmada por todos los proponentes que participen en la apertura de propuestas y por todos los integrantes que conformen la comisión de apertura. En ella la comisión dejará estipulado todas las observaciones que se puedan presentar durante el proceso de apertura como de igual forma del incumplimiento de algún documento por parte del oferente, quien posteriormente en el momento de la evaluación deberá considerar dichas informaciones para su posterior evaluación.

## **16.- CAUSALES DE RECHAZO**

Serán causales de rechazo de la oferta las siguientes circunstancias:

- Concurrencia de antecedentes después de la hora de cierre
- Presentar un presupuesto oficial superior a \$60.000.000
- No estar emplazado el terreno en la ubicación señalada en el punto n° 7
- Superficie del terreno inferior a 600 metros cuadrados.

## 17.- PLAZO

El oferente que se adjudique la propuesta tendrá un plazo máximo de 10 días para realizar la compraventa en cualquier notaria de Los Ángeles e ingresar la escritura en el Conservador de Bienes Raíces de Los Ángeles, a nombre de la Municipalidad de Antuco.

## 18.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Posterior a la recepción de las ofertas se designará una comisión evaluadora designada por Decreto Alcaldicio. La comisión levantará el Acta de Evaluación de estas, estableciendo en orden las ofertas más convenientes a los intereses del mandante, tomando en consideración para tal efecto los siguientes criterios de evaluación.

La comisión evaluará:

Tabla 1: Matriz de evaluación.

ITEM	CRITERIO	VALOR	DESCRIPCION
1	OFERTA ECONOMICA	60%	La evaluación de las ofertas económicas se realizará mediante análisis del mínimo costo considerando la relación entre cada oferta y la del menor costo, bajo la siguiente formula.  (oferta mínima x 100) x 0,60/oferta evaluada
2	MAYOR SUPERFICIE OFERTADA	40%	(Superficie oferta x 100) x 0,40/mayor superficie ofertada

Tomando en consideración esta Acta de evaluación, se presentará al Alcalde la propuesta de adjudicación, proponiendo al oferente mejor evaluado. Obtenido el Visto Bueno Alcaldicio, se procederá a su Adjudicación, por Decreto Alcaldicio.

En caso de empate la comisión evaluadora resolverá la Adjudicación de la propuesta que presente mejor puntaje en la Oferta Económica, si sigue el empate, se elegirá la propuesta que presente mejor puntaje en el plazo de Ejecución. Si al final continua el empate y si ninguna de estas responde a los intereses económicos se podrá declarar desierta la propuesta, sin expresión de causa. Para ello se dictará un Decreto Alcaldicio.

## **19.- ADJUDICACION DE LA LICITACION Y CONTRATO DE COMPRAVENTA**

La municipalidad resolverá la Adjudicación de la propuesta que estime más conveniente para las necesidades del servicio, y si ninguna de estas responde a los intereses económicos se podrá declarar desierta la propuesta, sin expresión de causa, para ello se dictara un Decreto Alcaldicio.

La Municipalidad notificará por carta certificada y correo electrónico al licitante adjudicado de la Licitación Pública.

Para el perfeccionamiento del Contrato de Compraventa, el licitante adjudicatario deberá cumplir con el siguiente requisito:

A contar de la fecha de notificación por parte de la Municipalidad de Antuco (Unidad Técnica) de la adjudicación, el adjudicatario tendrá un plazo de 10 días para la firma de la escritura de Compraventa.

Firmado el contrato de compraventa se presentará carta de instrucción notarial donde se adjuntará un cheque nominativo de la Cuenta Corriente Municipal del Banco Estado, por el monto ofertado, y para otorgarse al adjudicatario una vez obtenida la inscripción del inmueble a nombre de la Municipalidad de Antuco, estos gastos son de parte del licitante adjudicatario.

Posterior a la firma y entrega de la escritura pública, el adjudicatario deberá ingresar y asumir los costos de inscripción de la propiedad en el Conservador de Bienes Raíces de la ciudad de Los Ángeles a nombre de la Municipalidad de Antuco, RUT 69.250.900-5, Dirección Calixto Padilla 155.

Si el licitante adjudicatario no cumpliera con esta obligación en los plazos precedentes señalados la Municipalidad podrá dejar sin efecto la adjudicación y proponerla a otro de los oferentes o llamar a una nueva licitación.

## **20.- DEL PAGO**

El pago se realizará en una cuota y se efectuará una vez inscrita la propiedad en el Conservador de Bienes Raíces de la ciudad de Los Ángeles a nombre de la Municipalidad de Antuco, mediante la entrega del cheque conferido en conjunto con la carta de instrucción notarial.

Documentos a presentar para realizar el pago.

- 1.- Entrega de Copia autorizada de escritura pública de Compraventa.
- 2.- Certificado de dominio vigente, de hipotecas y gravámenes, interdicciones, prohibiciones de enajenar y embargos que acrediten el pleno y total dominio sin ningún tipo de restricción en favor de la Municipalidad de Antuco.

Para todos los efectos legales las partes fijan domicilio en la comuna de Antuco,  
y se someten a la competencia de sus Tribunales respectivos.

MIGUEL ABUTER LEON

ALCALDE DE ANTUCO