



BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES PARA LA ENAJENACIÓN DE TERRENOS CON FINES HABITACIONALES Y SOCIALES EN POBLACIÓN TEN TEN, MAULLÍN.

1.- ANTECEDENTES GENERALES Y OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes Bases Administrativas de Licitación tienen por objetivo seleccionar, mediante concurso público, a los compradores para la celebración de contratos de compraventa de un inmueble de propiedad de la Municipalidad de Maullín.

Dicho inmueble se encuentra inscrito a fojas 269 Vta. N° 427 del Registro De Propiedad del Conservador de Bienes Raíces de Maullín, correspondiente al año 1992. El cual fue objeto de una subdivisión, resultando una serie de lotes, de los cuales 51 serán objeto de la presente licitación.

En efecto, las presentes bases están destinadas a reglamentar la venta mediante Licitación Pública de 51 lotes de terreno con fines habitacionales y sociales con la finalidad por un lado de regularizar el dominio de estos terrenos y también de posibilitar futuras soluciones sanitarias para estos lotes ubicado en la población Ten Ten de la ciudad de Maullín.

La venta del inmueble se hace teniendo en consideración las facultades que para estos efectos concede la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades a la autoridad Alcaldía y al Concejo Municipal. La enajenación del inmueble individualizado fue aprobada mediante el acuerdo del Concejo Municipal en Sesión Extraordinaria de fecha 13 de enero de 2025.

2.- ACLARACIONES PREVIAS:

- a) La presente Licitación Pública tiene como fin regularizar el dominio de 51 lotes ubicados en la población Ten Ten.
- b) Cada oferente -sea persona natural o jurídica- podrá optar a adquirir únicamente un sitio de los que se ofrecen. Se considerará nula la oferta de aquel que postulare a dos o más sitios y será declarada inadmisibile.
- c) El plano de subdivisión en que se identifican los sitios que se licitan y que se adjunta a las presentes bases, corresponde a un loteo elaborado por el Municipio conforme a las actuales condiciones de distribución de terrenos del sector y podrían ser objeto de modificaciones conforme a las necesidades de urbanización proyectadas para el sector, sin que ello indique un perjuicio para los adjudicatarios.
- d) Las construcciones que en estos terrenos se ejecuten, deberán someterse a las normas generales que regulan la materia, y las disposiciones municipales, esto es en general, a



las exigencias del Plan Regulador, Ordenanzas Locales, Ordenanza General de Construcción y Urbanización, D.S. N°47 de V. y U., y sus modificaciones posteriores, etc.

- e) Podrá participar en esta propuesta, cualquier persona natural o jurídica con fines sociales y que cumplan con las condiciones solicitadas en las presentes bases.
- f) Los oferentes deberán adjuntar los antecedentes correspondientes al caso particular y que se encuentran señalizados en el punto 8.6 de estas bases, denominado “Antecedentes para incluir en la oferta”.
- g) Con la finalidad de subsanar cualquier vicio en que se hubiere incurrido en procesos de licitación anteriores a éste, se incluirá en los contratos una cláusula de resciliación general para aquellos adjudicatarios que hubieren adjuntado en su oferta comprobante de ingresos municipales anteriores a este proceso de licitación.

3.- NORMAS Y DOCUMENTOS QUE RIGEN LA LICITACIÓN

La presente licitación pública se regirá por la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Ley N° 19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y el DFL N.° 789 de 1978, del Ministerio de Tierras y Colonización, que Fija Normas Sobre Adquisición y Disposición de los Bienes Municipales.

Asimismo, la presente licitación se regirá por los siguientes documentos según el orden de prelación que se señala a continuación:

- a) Modificaciones a las bases, aclaraciones de oficio y respuestas a las consultas, si las hubiere, debidamente sancionadas mediante el o los respectivos decretos.
- b) Bases, Anexos y documentos complementarios.
- c) Ofertas presentadas.
- d) Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
- e) Contrato

4.- DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LAS BASES DE LA LICITACIÓN

Los siguientes documentos se entienden parte integrante de las presentes bases de licitación:

1. Certificado de dominio vigente del inmueble inscrito a fojas 269 Vta. N° 427 del Registro de Propiedad del Conservador de Bienes Raíces de Maullín, correspondiente al año 1992, de fecha 1 de octubre de 2024, emitido por el Conservador de Bienes Raíces de Maullín.



2. Certificado de hipotecas, gravámenes y prohibiciones del inmueble inscrito a fojas 269 Vta. N° 427 del Registro de Propiedad del Conservador de Bienes Raíces de Maullín, correspondiente al año 1992, de fecha 1 de octubre de 2024, emitido por el Conservador de Bienes Raíces de Maullín.
3. Certificado de informaciones previas del inmueble inscrito a fojas 269 Vta. N° 427 del Registro de Propiedad del Conservador de Bienes Raíces de Maullín, correspondiente al año 1992, de fecha 01 de agosto de 2022, cuyas disposiciones normativas se encuentran vigentes.
4. Memoria explicativa del Loteo otorgado por el Director de Obras Municipales de Maullín, respecto del inmueble inscrito a fojas 269 Vta. N° 427 del Registro de Propiedad del Conservador de Bienes Raíces de Maullín, correspondiente al año 1992.
5. Plano del loteo debidamente aprobado por la Dirección de Obras de la Municipalidad de Maullín, respecto al inmueble inscrito a fojas 269 Vta. N° 427 del Registro de Propiedad del Conservador de Bienes Raíces de Maullín, correspondiente al año 1992.
6. Certificado de Avalúo Fiscal simple correspondiente al Rol N° 400-18 de la comuna de Maullín, emitido por el Servicio de Impuestos Internos, vigente al segundo semestre de 2024.

5.- PUBLICACIÓN DE LA LICITACIÓN

La publicación de la licitación se hará por medios de comunicación del Municipio: página web de la municipalidad, redes sociales del municipio de Maullín y medios de comunicación local. Cualquier duda o consulta relacionada con la licitación se puede efectuar en la Oficina de Vivienda de la Ilustre Municipalidad de Maullín en horario de oficina.

6.- ENTREGA DE BASES

Las Bases se entregan en forma gratuita en la Oficina de Vivienda del Municipio desde el día 27 de enero al 03 de febrero del 2025, en horario de 8:30 horas hasta las 14.00 horas (días lunes a viernes).

Asimismo, las Bases de Licitación y sus antecedentes se encontrarán disponibles en la página web de la Municipalidad de Maullín www.munimaullin.cl/

7.- ACLARACIONES A LOS ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

Las consultas deberán presentarse por escrito, con carta dirigida a SECPLAN piso 3° de la Municipalidad e ingresada a la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Maullín. El plazo para formular las consultas vence el día 06 de febrero del 2025.



Las respuestas a las consultas se entregarán por escrito en la Oficina de SECPLAN el día 07 de febrero del 2025 a las 12 horas, siendo de responsabilidad de los oferentes el retiro de estas.

El Municipio podrá realizar aclaraciones generales a las bases de licitación y/o modificarlas, mediante el acto administrativo respectivo. Dicho acto se publicará en la página web www.munimaullin.cl y se publicará además un aviso redes sociales del municipio de Maullín y medios de comunicación local, dando cuenta de esta circunstancia.

Con todo, si la modificación consiste en la ampliación del plazo para la apertura de ofertas o la adjudicación, sólo será necesaria su comunicación en el portal www.munimaullin.cl.

Todos los plazos señalados en las presentes Bases de Licitación serán de días corridos, salvo que se establezca expresamente lo contrario. En caso de que algún plazo expire en día inhábil, este se entenderá prorrogado automáticamente hasta el día hábil siguiente. Para estos efectos, se considerarán días inhábiles los sábados, domingos y festivos.

8.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

8.1.- Quienes pueden presentar ofertas

Podrán participar en la presente licitación todas las personas naturales o jurídicas que, teniendo representación nacional o extranjera debidamente acreditada, no estén inhabilitadas para contratar con el Estado de Chile. En caso de ofertar a nombre de un tercero deberá señalarlo en su comparecencia y acreditar poder suficiente. El poder deberá constar por escritura pública. No podrán participar del presente proceso de licitación:

1. Los funcionarios directivos de la Municipalidad de Maullín, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.
2. Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos de la Municipalidad de Maullín, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.
3. Las personas jurídicas que hayan sido condenadas a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del estado, en conformidad a la Ley 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.
4. Los que detenten un título de mera tenencia (por ejemplo, los que sean arrendatarios, comodatarios, etc.) **respecto del lote que pretenden licitar**. En el caso, en que llegaren a presentar ofertas las personas indicadas en este punto, serán considerados como oferentes de mala fe, y sus ofertas serán rechazadas.



8.2.- Consideraciones generales para la presentación de ofertas.

Si los oferentes desean elaborar un estudio de títulos o requieran de otros antecedentes que no estén en las presentes bases de licitación, deberán ser obtenidos por su cuenta y costa.

Los interesados pueden visitar el predio por su cuenta, ya que es visible desde la vía pública. De la misma forma, si desean concurrir personalmente al Conservador de Bienes Raíces de Maullín o al Archivo Judicial, será de su responsabilidad cumplir con la normativa vigente.

La oferta debe ser pura y simple. En consecuencia, no puede estar sujeta a modalidad alguna, como condición, plazo o modo.

El oferente por el solo hecho de presentar su oferta, autoriza expresamente a la Municipalidad a verificar la información proporcionada, a través de los medios que estime conveniente, y especialmente ante al Ministerio de Vivienda y Urbanización. De existir discordancia con lo declarado podrá ser causal suficiente para rechazar la oferta.

Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para hacer llegar a la Oficina de Partes de la Municipalidad de Maullín, sus ofertas en forma oportuna y adecuada.

8.3.- Aceptación de las bases

El solo hecho de presentar una propuesta por los oferentes, implicará que éstos conocen y aceptan todas las condiciones estipuladas en las bases administrativas, técnicas y anexos aprobados en el Decreto Alcaldicio respectivo.

8.4.- Vigencia de las ofertas

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 6 meses, a contar del acto de apertura de estas.

8.5.- De la presentación de las ofertas.

Las ofertas se recibirán en forma presencial hasta el día 10 de febrero del 2025, hasta las 14:00 horas en la Oficina de Partes y se presentarán en sobre cerrado y en formulario especial que se anexa a las presentes bases.

Queda claramente establecido que la Ilustre Municipalidad de Maullín, no es responsable por el atraso que pudiera ocurrir en la recepción de la correspondencia, considerándose para tal efecto como hora de recepción aquella que estampe la Oficina de Partes de este Municipio. El proponente tomará todas las precauciones que estime necesarias para la recepción oportuna de su oferta, sin responsabilidad para esta Municipalidad.

La oferta se presentará en sobre cerrado que se caratulará en su anverso **“OFERTA LICITACIÓN DE ENAJENACIÓN DE TERRENOS EN POBLACIÓN TEN TEN,**



MAULLIN” además se indicará **el nombre, firma y lote respecto del cual propone la oferta**, en caso de poseerlo también debe agregar el N° de teléfono y correo electrónico.

La Oferta deberá ser llenada sin modificaciones en su texto ni agregados de ninguna naturaleza al objeto de no afectar su validez.

8.6.- Antecedentes para incluir en la oferta.

Cada oferente que desee participar en el presente proceso licitatorio deberá entregar un sobre cerrado que contenga **LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS OBLIGATORIOS**:

1.- Anexo N°1 “Formulario Identificación del Oferente”. Firmado por el oferente. A este se debe adjuntar:

- a. Si es persona natural deberá presentar una fotocopia simple de su cédula nacional de identidad o cédula de identidad para extranjeros, certificado de nacimiento y certificado de matrimonio, en el caso que corresponda.
- b. En caso de que sea persona jurídica, deberá acompañar una copia simple del Rol Único Tributario y de la cédula nacional de identidad del representante legal.

2.- Anexo N°2 “Declaración jurada Aceptación de Bases”, firmada por el oferente o su representante legal.

3.- Anexo N°3, “Declaración Jurada de no encontrarse inhabilitado para contratar con la Municipalidad de Maullín”, firmada por el oferente o su representante legal.

4.- Anexo N°4 “Oferta económica”

5.- Anexo N°5 “Declaración jurada simple de que indique origen y años de posesión”. En caso de no ser poseedor, indicar el motivo por el cual solicita la adjudicación del sitio sobre el cual oferta.

6.- Anexo N° 6 “Declaración jurada simple de seriedad de la oferta”.

7.- Anexo 7° “Declaración jurada simple de garantía de fiel cumplimiento de contrato”.

8.- Certificado de vigencia (para el caso de Personas Jurídicas), emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente o por la autoridad competente. Dicho certificado deberá tener una antigüedad no superior a 120 días hábiles, contados desde la fecha de apertura de la Licitación. Los documentos relativos a la constitución de la persona jurídica de que se trata, sus modificaciones u otro antecedente que sean necesarios serán requeridos una vez adjudicada la propuesta.

9.- Certificado de vigencia de poderes del representante legal (para el caso de Personas Jurídicas), emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente o por la autoridad competente. Dicho certificado deberá tener una antigüedad no superior 120 días hábiles, contados desde la fecha de apertura de la Licitación. En caso de que la sociedad haya sido modificada, deberá adjuntar todos los documentos que den cuenta de la situación.



10.- Certificado de residencia otorgado por la junta de vecinos respectiva, o por la Unión Comunal que corresponda, cuya fecha de emisión no podrá ser superior a 3 meses a la fecha de la presente licitación y **con indicación expresa que se emite para ser presentado ante el municipio de Maullín para la licitación de ventas de sitios en la Población Cerro Ten Ten.**

Asimismo, **de forma opcional el oferente podrá acompañar los siguientes documentos:**

- 1.- Documentos de adquisición de la propiedad en el caso que lo tuviere (contrato de compraventa, contrato compraventa de mejoras, cesión de derechos, etc.)
- 2.- Fotografías del sitio a regularizar en el caso **en que el oferente sea ocupante del sitio a ofertar.**
- 3.- Certificado o Cartola del Registro social de hogares del grupo familiar en los casos en que el oferente sea persona natural.
- 4.- Recibos de cuentas básicas como luz, gas, tv cable, etc. en el cual se indique dirección y el titular de la cuenta sea cualquier integrante del grupo familiar.
- 5.- Comprobante de ingresos municipales anteriores a este proceso de licitación, en el caso de que se haya pagado el sitio que se pretenden adjudicar.
- 6.- Cualquier otro antecedente que estime pertinente.

Para ser considerados en el proceso de evaluación los documentos deben ser legibles, completos y debidamente suscritos, por quien corresponda. Sin embargo, la Comisión Evaluadora podrá no considerar estos documentos, siempre que éstos no formen parte de los requisitos obligatorios. Los documentos deben haber sido extendidos en español o debe acompañarse una traducción simple del mismo.

Todos los antecedentes solicitados en las presentes bases que requieran firma deberán ser firmados de puño y letra por el proponente o su representante legal. Por consiguiente, no se aceptarán formatos que contemplen una fotografía de la firma o simplemente se haya digitado el nombre del proponente, salvo que estos hayan sido firmados mediante el mecanismo de firma electrónica en conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica Servicios de Certificación de dicha Firma.

No se considerarán para el proceso de evaluación aquellos antecedentes que no cumplan con la vigencia exigida en las presentes bases sobre la fecha de emisión del documento.

Los documentos que contengan la información solicitada por el Municipio y que sean incluidos como antecedentes en las propuestas, no serán devueltos. En consecuencia, los oferentes no podrán reclamar su devolución ni tampoco indemnización por su retención.



8.7.- GASTOS DE LAS OFERTAS.

Todos los gastos en que incurran los interesados para la preparación y presentación de sus ofertas serán de su exclusivo cargo y no tendrán derecho a reembolso alguno.

9.- DEL MONTO LAS OFERTAS

Las ofertas por cada sitio no podrán ser inferiores a una Unidad Tributaria Mensual (1 UTM). En todo caso para todos los efectos de cálculo el valor de la UTM será el correspondiente al valor de conversión del día de apertura de la propuesta.

10.- GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

Para garantizar la seriedad de su oferta cada proponente deberá acompañar juntamente con la presentación de sus documentos, una declaración jurada simple en que se comprometa a pagar el monto ofertado, en el plazo que corresponda, en caso de adjudicarse el terreno ofertado.

Para los casos en que el oferente haya pagado en arcas municipales el valor del sitio respectivo en relación de procesos licitatorios anteriores, se considerará dicho pago como suficiente para garantizar la seriedad de la oferta, adjuntando para ello el comprobante respectivo de pago.

No se considerarán las ofertas que no cumplan con el requisito antes señalado.

11.- APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de las ofertas se realizará el 11 de febrero de 2025 a las 10.00 horas en el Salón del Concejo Municipal de la Municipalidad de Maullín por una Comisión, la cual estará conformada por los Directores de: Administración y Finanzas, Obras Municipales y Secplan además del Secretario Municipal quien además actuará como Ministro de Fe del proceso nombrados por Decreto correspondiente, todos en calidad de titulares o sus subrogantes, según sea el caso.

La apertura se realizará en presencia de la secretaria Municipal en calidad de ministra de fe, dejándose constancia en un acta de las ofertas recibidas. Seguidamente, se procederá a abrir los sobres presentados por cada oferente verificando en esta oportunidad la presentación de a lo menos los documentos de carácter obligatorio.

Aquellas ofertas que no acompañen cualquiera de los documentos obligatorios, conforme a lo señalado en las presentes bases, serán rechazadas en esta instancia.

12.- DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN Y ANTECEDENTES OMITIDOS

La entidad licitante podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de



los demás competidores, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes, a través del sitio web www.munimaullin.cl mediante la publicación de dicha solicitud.

La solicitud se realizará a los correos electrónicos que los oferentes hayan indicado en el Anexo 1 “Formulario Identificación del Oferente”, con copia al correo electrónico fabian.almonacid@munimaullin.cl (encargado de la Oficina de Vivienda). Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin esa documentación, pudiendo en consecuencia, ser rechazada. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad en forma presencial en la Oficina de Partes del Municipio.

Asimismo, podrá permitir 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 inmutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

13.- CALIFICACION DE LAS OFERTAS

La Municipalidad nombrará una comisión calificadora, la que revisará y calificará las ofertas recibidas e informará al Alcalde de la Comuna de Maullín el orden prioritario de ellas de acuerdo a los intereses del Municipio.

Dicha comisión estará integrada por el Director de Finanzas, Director de Obras, Directora de SECPLAN y Secretario Municipal que actuará como Ministro de fe, todos en calidad de titulares o sus subrogantes, según sea el caso.

La Comisión Evaluadora evaluará las ofertas aceptadas en el acto de apertura y levantará un acta en la que deberá proponer a la autoridad la adjudicación de todas o algunas de las líneas o declarar desierto total o parcialmente este proceso.

La Comisión Evaluadora analizará los documentos presentados por los oferentes, pudiendo hacer uso de la facultad conferida en el numeral 12.- de las presentes bases.

A continuación, la Comisión Evaluadora procederá a determinar aquellas ofertas que no continúan en el proceso de evaluación debido a la falta o incumplimiento de las exigencias, respecto de los antecedentes administrativos.

Con todo, si, en cualquier momento se detecta un incumplimiento de las bases, omisiones, alteraciones, información falsa o vicios en una oferta, ésta podrá ser rechazada. Asimismo, en el caso de presentarse información falsa en forma deliberada por el oferente o no pudiendo menos que conocer aquella circunstancia, el Municipio se reserva el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan.



Para el caso, que no se presenten ofertas adecuadas a los intereses Municipales, se podrá declarar desierta total o parcialmente la presente licitación.

La Comisión Evaluadora confeccionará una tabla con el puntaje obtenido por cada oferente, en orden decreciente, lo que consignará en un acta que será firmada por cada uno de sus integrantes, la que contendrá la(s) propuesta(s) de adjudicación a la autoridad.

En caso de empate, se preferirá la oferta que acompañó en forma todos los antecedentes, sin que fuere necesario que la Comisión Evaluadora hiciera uso de la facultad contemplada en el numeral 12.-.

En caso de persistir el empate, la comisión citará a los oferentes con la finalidad de analizar si es posible arribar a un acuerdo en cuanto a sus ofertas, ya sea el retiro de alguna de aquellas, o efectuar una solicitud de adjudicarse el sitio en comunidad. Si no es posible arribar a un acuerdo entre los oferentes, la comisión podrá solicitar nuevos antecedentes, debiendo ésta preferir al oferente que detente desventaja socioeconómica o una condición de vulnerabilidad por sobre el otro oferente. Dicha decisión deberá ser fundada.

14.- DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La Municipalidad de Maullín, a través de su comisión calificadora evaluará cada una de las ofertas que se presenten, teniendo como criterios de evaluación los siguientes parámetros:

CRITERIO	PORCENTAJE	PUNTUACIÓN
Que hayan pagado el sitio en un proceso licitatorio anterior y se encuentren viviendo en él.	30%	Menos de 5 años= 0 puntos 5 a 7 años = 70 puntos 8 a 9 años = 80 puntos 10 o más años= 100 puntos
Que se encuentren viviendo en el sitio.	30%	Menos de 5 años= 0 puntos 5 a 7 años = 70 puntos 8 a 9 años = 80 puntos 10 o más años= 100 puntos
Que tengan vivienda propia en el sitio a lo menos 3 años antes al proceso de licitación.	20%	Sin vivienda = 0 puntos Vivienda hasta 3 años = 50 puntos Vivienda superior a 3 años=100 puntos
Que tengan residencia en la Población Cerro Ten Ten	20%	Sin residencia =0 puntos Con residencia menor a 10 años =50 puntos Con residencia mayor a 10 años = 100 puntos



La comisión calificadora de las ofertas en caso de dudas podrá solicitar nuevos antecedentes a los oferentes.

15.- DE LA ADJUDICACIÓN

La autoridad Alcaldía o en quien ésta haya delegado dicha facultad, una vez emitido el acta de la Comisión Evaluadora, considerará la proposición presentada por ésta, y procederá a adjudicar o desestimar las ofertas de la licitación en forma parcial o total, según resulte conveniente para los intereses del municipio.

Los oferentes cuyas propuestas no fueren adjudicadas, no tendrán derecho a indemnización de ninguna especie.

Si la adjudicación no se realizare dentro del término señalado en el cronograma de la licitación, se informará a través del sitio web www.munimaullin.cl las razones que justifican tal incumplimiento debiendo indicar el nuevo plazo para cumplir dicho trámite.

El proponente adjudicado, deberá ser notificado personalmente, o por carta certificada si las condiciones geográficas lo impiden, según procedimiento establecido en el Art. 46 de la Ley N° 19.880. Aquellos proponentes que no adjudican serán notificados mediante Carta Certificada al domicilio señalado en el Anexo N°1 “Identificación del Oferente”. Sin perjuicio de lo anterior, el Decreto de Adjudicación será publicado en el sitio web www.munimaullin.cl.

En el caso que el adjudicatario se desistiera de suscribir el contrato o no cumpliera con las demás condiciones y requisitos establecidos en las bases para la suscripción y cumplimiento de este, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la adjudicación original y readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje de acuerdo con lo consignado en el acta de la comisión evaluadora o declarar desierta la licitación. La adjudicación deberá contar con la aprobación del Concejo Municipal.

16.- ACTOS DEL CONTRATO

16.1.- Requisitos para contratar.

Para la celebración del contrato, el adjudicatario además de no encontrarse en alguna de las causales de inhabilidad para contratar con el Estado, indicadas en el numeral 8.1 de las presentes bases administrativas, no deberá encontrarse en mora por incumplimiento de las obligaciones emanadas de la adquisición de otro inmueble transferido por el Municipio.

16.2.- Antecedentes requeridos para el contrato.

Para la redacción de la compraventa, el adjudicatario deberá proporcionar, a lo menos, los siguientes antecedentes y/o documentos, dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde la fecha de la notificación de adjudicación.



a) Personas Naturales:

Nombre y apellidos completos

Profesión u oficio

Estado civil

Certificado de matrimonio donde se indique el régimen matrimonial

Copia de cédula nacional de identidad vigente

Nacionalidad

Domicilio indicando calle, número, comuna y ciudad.

b) Personas Jurídicas:

Copia autorizada de la escritura de constitución de la personalidad jurídica y sus modificaciones, si las hubiere.

Certificado de vigencia de esta otorgado por el Conservador de Bienes Raíces respectivo o autoridad administrativa competente, y certificado de poder vigente de los representantes legales, documentos que, en ningún caso, podrán tener una antigüedad superior a los treinta 120 días hábiles, contados desde la fecha establecida para el cierre de recepción de ofertas.

Copia simple del rol único tributario de la persona jurídica.

Copia simple de la cédula nacional de identidad del representante legal.

Domicilio de la persona jurídica.

Para el caso de ser el oferente sea una institución pública, se deberá adjuntar la correspondiente personería del jefe del servicio. Las fundaciones y corporaciones y demás personas jurídicas sin fines de lucro, deberán acreditar los poderes y la vigencia de sus representantes de conformidad a la ley. Las personas jurídicas extranjeras que participen en la licitación deberán acompañar los documentos solicitados legalizados conforme al artículo 345 del Código de Procedimiento Civil, sin perjuicio de la aplicación, cuando corresponda, de lo dispuesto en 345 bis del mismo cuerpo legal. En cualquier caso, podrán acompañarse los documentos propios del registro electrónico de Empresas y Sociedades, llevado por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, conocido también como “tu empresa en un día”. Por otro lado, se deberá acompañar la documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de los requisitos para contratar.

En caso de que estos documentos requeridos hayan sido presentados por el oferente y tengan la vigencia requerida, no serán solicitados nuevamente.



16.3.- Redacción del contrato.

Con posterioridad a la adjudicación la municipalidad procederá a la redacción del contrato respectivo. Una vez suscrita la respectiva escritura, el adjudicatario deberá proceder a la inscripción de la misma, en el Conservador de Bienes Raíces de Maullín, dentro del plazo que se señala más adelante, bajo apercibimiento de ser cobrada la garantía de seriedad de la oferta y dejar sin efecto la adjudicación. El adjudicatario deberá proporcionar todos los antecedentes necesarios para la redacción del contrato dentro de un plazo de 15 días hábiles contados desde la notificación del Decreto de Adjudicación. En el contrato, el Municipio podrá establecer la renuncia por parte del comprador de las acciones por vicios redhibitorios, al saneamiento de la evicción, al ejercicio de la acción resolutoria y las indemnizaciones vinculadas a ellas.

16.4.- De la celebración del contrato.

Una vez que el contrato se encuentre redactado, el Municipio notificará por correo electrónico a la dirección que el oferente haya indicado en el Anexo N°1 “Formulario Identificación del oferente”, el lugar y plazo para concurrir a la firma. El Municipio, de oficio o a petición del parte, queda facultado para prorrogar dicho plazo, lo que se comunicará al adjudicatario de la misma forma señalada. Los gastos de la celebración del contrato serán de cargo exclusivo del adjudicatario. En la escritura pública de compraventa se facultará al portador de copia autorizada de dicho instrumento para requerir del Conservador de Bienes Raíces de Maullín respectivo las anotaciones, inscripciones, sub- inscripciones y cancelaciones que fueren procedentes. En la misma escritura se facultará al Municipio para suscribir, otorgar y firmar las escrituras aclaratorias, modificatorias y rectificatorias que sean necesarias, a fin de salvar cualquier error que detecte el Conservador de Bienes Raíces y que obsten a la inscripción de dominio a favor del comprador, salvo modificación del precio y sus condiciones de pago.

16.5.- Precio del contrato.

El contrato expresará el valor ofertado por el inmueble adjudicado, en pesos, al valor UTM de la fecha de la apertura de las ofertas de la presente licitación. El precio de la compraventa se pagará de contado, de forma previa a la suscripción del contrato ante la Notaria de Maullín, en la Tesorería del Municipio de Maullín, y dentro de 15 días hábiles desde la notificación del decreto de adjudicación.



16.6.- Inscripción en el Conservador de Bienes Raíces.

El adjudicatario se obliga a los siguientes trámites:

1.- Solicitar la **inscripción** del contrato de compraventa en el Conservador de Bienes Raíces de Maullín en un plazo de 15 días hábiles desde la suscripción de la escritura de compraventa respectiva.

2.- **Informar** al Municipio de la inscripción en el Conservador de Bienes Raíces de Maullín. Para ello contará con un plazo de 15 días hábiles desde la inscripción en el Conservador ya señalado, y bastará con la entrega de la copia del Registro de Propiedad ante la Oficina de Partes del Municipio.

Si el adjudicatario no cumple con las obligaciones señaladas, el Municipio podrá dejar sin efecto la adjudicación, salvo que acredite la existencia de un caso fortuito o fuerza mayor.

16.7.- Entrega material del inmueble.

El Municipio se obliga a:

1.- **Entregar** de la propiedad adjudicada en el plazo de 15 días hábiles contados desde que el adjudicatario entregue la copia del Certificado de Dominio Vigente al municipio, en el cual conste que se ha inscrito el sitio adjudicado a su nombre en el Conservador de Bienes Raíces de Maullín.

16.8.- Prohibición de cesión.

Durante el proceso de la presente licitación, el oferente no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación, hasta que el respectivo inmueble se encuentre inscrito en el Conservador de Bienes Raíces.

16.9.- Prohibición de enajenar.

Se establecerá una prohibición de enajenar o vender el sitio adquirido en virtud de la presente licitación por el lapso de 5 años contados de la inscripción del inmueble en el Conservador de Bienes Raíces de Maullín. Asimismo, se establece una prohibición de gravar (por ejemplo, constituir una hipoteca) el sitio adquirido en virtud de la presente licitación por el lapso de 3 años contados de la inscripción del inmueble en el Conservador de Bienes Raíces de Maullín.



16.10.- Domicilio de las partes.

Las partes fijarán su domicilio en la comuna de Maullín, sometiéndose a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

16.11.- De la adquisición de la mujer casada en sociedad conyugal.

El proponente adjudicatario que corresponda a una mujer casada en sociedad conyugal podrá solicitar expresamente en el mismo plazo establecido en el numeral 16.2, adquirir el lote adjudicado bajo su patrimonio reservado de conformidad a lo establecido en el artículo 150 del Código Civil, debiendo acreditar ante el notario que autorice la compraventa que ha obtenido el dinero con que ella paga el precio del contrato mediante el ejercicio de oficios separados de los de su marido.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MAULLÍN.

Enero, 2025.