



Secretaría Comunal de Planificación

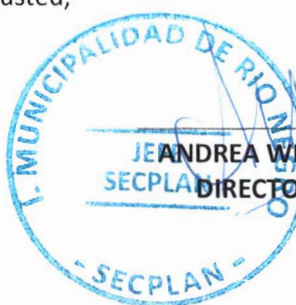
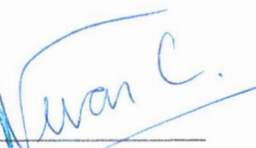
MEMORANDUM N° 061/2017

DE : ANDREA WEVAR CARRASCO – DIRECTORA SECPLAN
A : SR. JAIME PRITZKE VARGAS
REF. : Publicación página www.rionegrochile.cl, venta inmueble municipales.
Fecha : 05 de julio de 2017.

Junto con saludar atentamente, y de acuerdo a los procedimientos, solicito favor Publicar en página de la municipalidad de Río Negro, la venta de las escuelas Ciruelos y Chapaco de propiedad municipal. La fecha de inicio de preguntas comienza este viernes 07 de julio de 2017.

Se adjuntan los Decretos, N°1.440 y N°1.441 de fecha 30 de junio de 2017, copia de Bases y antecedentes.

Sin otro particular, Saluda atentamente a usted,



ANDREA WEVAR CARRASCO
DIRECTORA SECPLAN

C.C.:

- Alcalde
- Archivo.



RIO NEGRO, 30 JUN. 2017 /

VISTOS:

Informe Estudio de Título de Dominio Escuela Chapaco de fecha 17/05/2016 de Sr. Abogado Municipal; Informe Jefa de Administración y Finanzas DAEM Río Negro, de fecha 20/05/2016; Informe Director de Obras Municipales sobre estado de infraestructura y terrenos para tasación de fecha marzo de 2017; Acuerdo N°029 de fecha 01/03/2017, Acuerdo N°031 de fecha 08/03/2017 y Acuerdo N°049 de fecha 26 de abril de 2017, que autoriza la venta del inmueble Escuela Chapaco y autoriza la rebaja en el valor mínimo de venta; las facultades que me confiere la ley N° 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO

N° 1440 /

1.-**APRUEBASE**, Las Bases Administrativas para "**Venta de inmueble de propiedad de la Municipalidad de Río Negro, Escuela Chapaco**".

2.-**LLAMASE**, a propuesta pública para la venta de la propiedad Escuela Chapaco.

3.-**PUBLIQUESE**, el llamado a la venta en un diario de circulación provincial.

Fecha de inicio de preguntas
Fecha final de preguntas
Fecha de respuestas
Fecha de entrega antecedentes
Fecha de apertura
Fecha probable de adjudicación

07 de julio de 2017 desde 09:00 horas
11 de julio de 2017 hasta las 13:30 horas
13 de julio de 2017 de 08:30 hasta las 13:00 horas
20 de julio de 2017 hasta las 12:00 horas
21 de julio de 2017 a las 12:00 horas
31 de julio de 2017

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



AMADOR OJEDA SANCHEZ
SECRETARIO MUNICIPAL



CARLOS SCHWALM URZUA
ALCALDE



V° B° DIRECTOR CONTROL

CSU/AOS/JPV/AWC/awc.

DISTRIBUCIÓN:

-DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
-OFICINA DE PARTES
-ARCHIVO (2).

FONO- (64) 2 363222

VICUÑA MACKENNA 277

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION.

RIO NEGRO

secplan@rionegrochile.cl

30 JUN. 2017

RIO NEGRO, _____/

VISTOS:

Informe Estudio de Título de Dominio Escuela Ciruelos de fecha 14/03/2016 de Sr. Abogado Municipal; Informe Jefa de Administración y Finanzas DAEM Río Negro, de fecha 20/05/2016; Informe Director de Obras Municipales sobre estado de infraestructura y terrenos para tasación de fecha marzo de 2017; Acuerdo N°029 de fecha 01/03/2017, Acuerdo N°031 de fecha 08/03/2017 y Acuerdo N°049 de fecha 26 de abril de 2017, que autoriza la venta del inmueble Escuela Ciruelos y autoriza la rebaja en el valor mínimo de venta; las facultades que me confiere la ley N° 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO

N° 1.441 /

1.-APRUEBASE, Las Bases Administrativas para "Venta de inmueble de propiedad de la Municipalidad de Río Negro, Escuela Ciruelos".

2.-LLAMASE, a propuesta pública para la venta de la propiedad Escuela Los Ciruelos.

3.-PUBLIQUESE, el llamado a la venta en un diario de circulación provincial.

Fecha de inicio de preguntas
Fecha final de preguntas
Fecha de respuestas
Fecha de entrega antecedentes
Fecha de apertura
Fecha probable de adjudicación

07 de julio de 2017 desde 09:00 horas
11 de julio de 2017 hasta las 13:30 horas
13 de julio de 2017 de 08:30 hasta las 13:00 horas
20 de julio de 2017 hasta las 12:00 horas
21 de julio de 2017 a las 12:00 horas
31 de julio de 2017

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



AMADOR OJEDA SANCHÉZ
SECRETARIO MUNICIPAL



V° B° DIRECTOR CONTROL

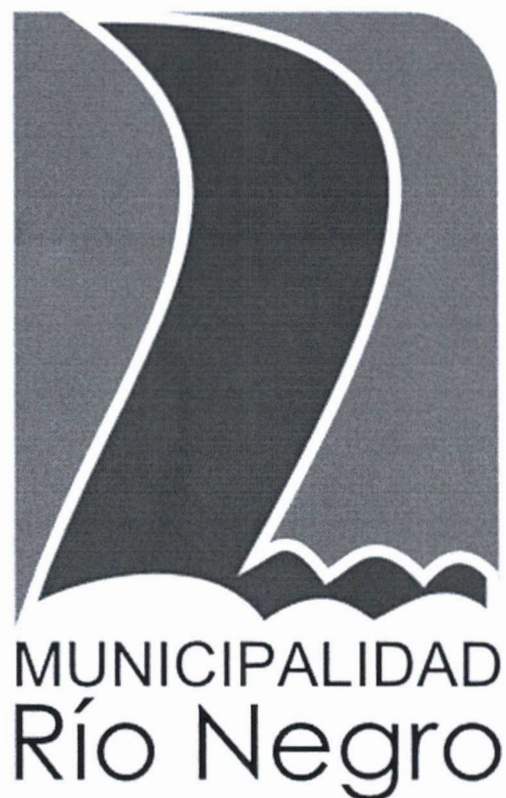


CARLOS SCHWALM URZÚA
ALCALDE

CSU/AOS/JPV/AWC/awc.

DISTRIBUCION:

-DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
-OFICINA DE PARTES
-ARCHIVO (2).



**BASES ADMINISTRATIVAS LICITACIÓN PÚBLICA "VENTA DE
INMUEBLE DE PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD DE RÍO
NEGRO, ESCUELA CHAPACO"**

Secretaria Comunal de Planificación,
Comuna de Río Negro
Fono: 64- 2363222.

1.- INTRODUCCIÓN

Las presentes Bases Administrativas regulan los aspectos administrativos, financieros, económicos y legales involucrado en la Licitación Pública "**Venta de Inmueble de Propiedad de la Municipalidad de Río Negro, Escuela Chapaco**"

1.1.- OBJETO DE LA LICITACIÓN

La presente Licitación tiene como objeto la venta de los siguientes inmuebles de propiedad municipal:

N°	Nombre del Inmueble
1	Escuela Chapaco

1.1.1.- Escuela Chapaco

Superficie total Terreno: 1.982,5 m2

Superficie Construida: 285 metros cuadrados.

El terreno pertenece al Rol de Avalúo Inscripción en Conservador de Bienes Raíces a nombre de la Municipalidad de Río Negro N°326-32 a fojas 289 vta N°357 Del Registro de Propiedad del año 1982 del Conservador de Bienes Raíces de Río Negro

El predio individualizado anteriormente se venderá como cuerpo cierto en el estado que actualmente se encuentra, con todos sus usos, derechos, costumbres y servidumbres activas, pasivas, libre de todo gravamen, prohibición, embargo y litigios.

Oferta Mínima: \$2.000.000.-

1.2.- DEFINICIONES

Adjudicatario: Licitante al cual por Decreto Alcaldicio, sea adjudicada la propuesta.

Días: Corresponderá a "días corridos", a no ser que se explicita otra acepción.

Licitante u Oferente: Persona natural o jurídica o grupo de ellas, que participan en la presente licitación mediante la presentación de una oferta.

Mandante: Municipalidad.

Índice de Precios al Consumidor: Será aquel determinado por el Instituto Nacional de Estadísticas o el organismo que lo reemplace o suceda legalmente.

2.- PUBLICACIÓN Y PARTICIPANTES

Los antecedentes del inmueble serán publicados en un diario de circulación provincial y las Bases deben ser bajadas desde la página web municipal www.rionegrochile.cl. Podrán participar en esta propuesta las



Bases Administrativas Generales; Secretaria Comunal de Planificación

personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que tengan un domicilio legal o representación en Chile, y que hayan cumplido cabalmente las presentes bases.

3.- COSTO DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Serán de cargo del Oferente todos los costos directos o indirectos asociados a la preparación y presentación de su oferta. La Municipalidad en ningún caso se hará responsable de dichos costos.

4.- DOCUMENTOS PARA EL ESTUDIO DE LA PROPUESTA

Los documentos y antecedentes que el Oferente deberá considerar como mínimo para el estudio de su oferta son los siguientes:

- Bases administrativas
- Anexos
- Consultas
- Respuestas y aclaraciones
- Modificaciones

5.- CONSULTAS, RESPUESTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A LAS BASES

Los licitantes podrán hacer consultas o solicitar aclaraciones a las Bases de Licitación. Éstas deberán ser formuladas por escrito y dirigidas a la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Río Negro (Vicuña Mackenna N°277), Río Negro, desde el 07 de julio de 2017 hasta el día 11 de julio 2017, entre las 8:30 y 13:30 horas.

La Municipalidad responderá las consultas por escrito mediante una o más circulares aclaratorias. A través de dichas circulares aclaratorias la Municipalidad, por su propia iniciativa o en respuesta a una consulta o solicitud de aclaración planteada por un licitante, podrá enmendar, rectificar o complementar información y los términos de las presentes Bases.

Las circulares aclaratorias estarán disponibles para ser retiradas en la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Río Negro, el día y hora que se indica en el Decreto que aprueba el llamado a licitación y establece el calendario. Se hace presente que será de responsabilidad exclusiva de los potenciales Oferentes y demás interesados retirar estos antecedentes.

Además, la Municipalidad podrá organizar una o más reuniones con los licitantes para aclarar dudas respecto a las Bases de Licitación.

Si la Municipalidad lo estimara indispensable emitir una circular aclaratoria o realizar una reunión de aclaración a las Bases de Licitación en una fecha comprendida dentro de los 10 días previos a la fecha de apertura de las Ofertas bajo las nuevas condiciones allí señaladas.

En caso de contradicciones, discrepancias o inconsistencias entre los términos de los documentos que regulan el proceso de licitación, prevalecerán correlativamente en el siguiente orden: última aclaración, primera aclaración, bases técnicas, llamado a licitación.



6.- PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Todos los antecedentes requeridos deberán presentarse en idioma español. No se considerarán antecedentes en otro idioma sin la debida traducción al español. Así como los montos deberán ser expresados en Pesos Chilenos.

Todos los antecedentes que forman parte de la presente propuesta, deberán ser presentados en Tres Copias, los cuales deberán ser entregados en la Oficina de Partes de la Municipalidad antes de la hora de cierre de la propuesta, en un sobre caratulado "Venta de inmueble Propiedad de la Municipalidad de Río Negro, Escuela Chapaco".

OFERTA:

El sobre deberá incluir los siguientes documentos:

- Fotocopia Cédula de Identidad en el caso de personas naturales o copia de escritura de sociedad en el evento de tratarse de una persona jurídica.
- Formulario de Oferta, utilizando para ello el formato que se presenta en el anexo N°1.
- Boleta Bancaria o Vale Vista de Seriedad de la Oferta por \$100.000, que corresponde al 5% del monto de venta, Art 10.1 de estas Bases.

7.-RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

Los sobres conteniendo las ofertas de cada licitante se recibirán el día, hora y lugar que se indica en la Agenda de la Licitación.

No obstante, lo anterior, la Municipalidad podrá postergar la mencionada fecha de apertura si así lo estimara conveniente, informando de ello a los oferentes.

No se aceptará el ingreso al acto de apertura a proponentes que lleguen después de la hora fijada para este efecto.

Este acto se efectuará en presencia de la Comisión Municipal de Recepción y Apertura de la Propuesta y de los proponentes o sus representantes, consignándose todos los antecedentes en un acta que deberá ser firmada por los miembros de la Comisión y por un representante de cada uno de los Oferentes que estén presentes en el acto de Apertura.

La Comisión Municipal de Recepción y Apertura de la Propuesta se limitará a recibir las ofertas, abrirlas y verificar su contenido, pero en ningún caso calificará los documentos recibidos, ya que dicha función recae en forma exclusiva sobre la Comisión de Evaluación de las Ofertas.

8.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS PROPUESTAS

El criterio de evaluación principal de las ofertas será el monto ofertado por el terreno, siendo la oferta de mayor valorización la que represente el monto mayor.

La forma de pago será al contado contra la firma del contrato de compra venta (vale vista).



Bases Administrativas Generales; Secretaría Comunal de Planificación

Las Ofertas serán analizadas por la Comisión de Evaluación. La Municipalidad podrá desestimar, mediante resolución fundada todas las ofertas presentadas, por no convenir a sus intereses.

9.- ADJUDICACIONES DE LA LICITACIÓN Y CONTRATO DE COMPRAVENTA

La Secretaría Municipal notificará por carta certificada o cédula al o los licitantes adjudicados de la Licitación.

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

A contar de la fecha de notificación por parte de la Asesoría Jurídica Municipal (Unidad Técnica) de que el contrato de Compraventa se encuentra en Notaría, tendrá un plazo de 10 días para la firma de dicho documento.

Si el Licitante adjudicatario no cumpliera con esta obligación en los plazos precedentes señalados, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la adjudicación y adjudicar la licitación a otro de los Oferentes o llamar a una nueva licitación. En ambos casos, la Municipalidad hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta del Oferente que no formalizó el contrato de Compraventa, quedando este valor a beneficio municipal.

Los costos y gastos que involucre el perfeccionamiento del contrato e inscripción en el Conservador de Bienes Raíces, será de exclusiva responsabilidad del adjudicatario.

10.- GARANTÍAS

10.1 GARANTÍAS DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Los proponentes deberán incluir en el sobre que tenga su oferta una o más boletas de garantía bancaria o vales vista, a modo de "Garantía de Seriedad de la Oferta", a nombre de la Municipalidad de Río Negro. El monto total de la Garantía deberá ser de \$100.000 que corresponde al 5% del valor de venta.

El plazo de vigencia de la garantía deberá ser de a lo menos 60 días corridos, contados desde la fecha de apertura de las ofertas. No obstante, lo anterior, en caso de que se postergue la fecha de adjudicación del contrato, la Municipalidad podrá solicitar a los Oferentes que prorroguen la vigencia de sus respectivas garantías por el plazo que se señale.

Esta Garantía se hará efectiva en los siguientes casos:

- Si el Oferente no cumple con acreditar los aspectos señalados en el Formulario de Antecedentes que forma parte de su Oferta, en forma satisfactoria y dentro del plazo estipulado por la Comisión Evaluadora.
- Si el Oferente se desiste de la oferta o no cumple con los requisitos establecidos para la formalización del contrato dentro de los plazos estipulados.

Esta garantía será devuelta a los licitantes no favorecidos dentro de los 5 días posteriores al perfeccionamiento definitivo del contrato.

En el caso del licitante adjudicatario, esta garantía le será devuelta luego que cumpla con lo establecido en la formalización del contrato.



Bases Administrativas Generales; Secretaría Comunal de Planificación

11.-DEL CONTRATO DE COMPRAVENTA

La Municipalidad resolverá la adjudicación de la propuesta que estime más conveniente para los intereses municipales. Para ello, se dictará Decreto Alcaldicio o Resolución respectiva.

11.1.- RELACIÓN ENTRE EL ADJUDICATARIO Y LA MUNICIPALIDAD

Toda comunicación y relación entre el adjudicatario y la Municipalidad, se canalizará a través de la Asesoría Jurídica, quien actuará para todos los efectos, como unidad técnica de la licitación.

La Municipalidad se reserva el derecho de efectuar los controles que estime necesarios, para el correcto cumplimiento de las Bases de Licitación y suscripción del contrato del Compraventa.

11.2.- OBLIGACIONES DE ADJUDICATARIO

11.2.1.- DESIGNACIÓN DE UN REPRESENTANTE

La empresa o persona individual de responsabilidad Ltda., o persona natural que se adjudique la propuesta, dentro de los 10 días siguientes a la notificación de la adjudicación, deberá designar un representante legal con amplias facultades ejecutivas, que lo faculten para tomar decisiones sin necesidad de solicitar autorización a la casa matriz o la gerencia general (nacional o extranjera) en todos los aspectos operativos asociados al Contrato de Compraventa.

11.2.2.- COSTOS LIGADOS AL CONTRATO DE COMPRAVENTA

Todos los costos asociados al contrato de compraventa e inscripción en el Conservador de Bienes Raíces, serán de exclusiva responsabilidad del adjudicatario.

11.3.- CONDICIONES ECONÓMICAS DEL CONTRATO DE COMPRAVENTA

El licitante deberá indicar en su Oferta Económica (Anexo N°1), un monto a ser pagado al Municipio por concepto de compra del terreno licitado. En la oferta se deberá señalar un valor total en pesos chilenos, el cual se pagará al municipio contra la firma del contrato.

Firmado el contrato de compraventa, el comprador entregará un Vale Vista por el monto adjudicado a nombre de la Municipalidad de Río Negro, en la Notaría de Río Negro, con instrucciones de entregarlo a la Municipalidad de Río Negro, cuando se acompañe copia de la inscripción de dominio a nombre del adjudicatario.

Para todos los efectos legales las partes fijan su domicilio en la ciudad de Río Negro y se someten a los tribunales respectivos.


CARLOS SCHWALM URZUA
ALCALDE



I. MUNICIPALIDAD DE RIO NEGRO

FORMATO: OFICIAL DE OFERTA ECONÓMICA

REGIÓN: _____ COMUNA: _____ FECHA: _____

PROYECTO: Venta Escuela Chapaco

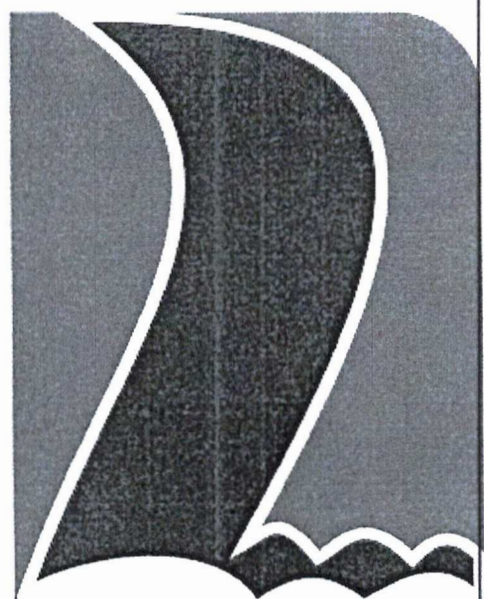
NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE:

El representante legal del proponente que suscribe certifica que el valor total de la oferta, son los consignados a continuación:

1. Valor total de la oferta en pesos chilenos: \$

Valor total de la oferta en palabras: _____

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE



MUNICIPALIDAD
Río Negro

**BASES ADMINISTRATIVAS LICITACIÓN PÚBLICA "VENTA DE
INMUEBLE DE PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD DE RÍO
NEGRO, ESCUELA CIRUELOS"**

Secretaría Comunal de Planificación,
Comuna de Río Negro
Fono: 64- 2363222.



Bases Administrativas Generales; Secretaria Comunal de Planificación

1.- INTRODUCCIÓN

Las presentes Bases Administrativas regulan los aspectos administrativos, financieros, económicos y legales involucrado en la Licitación Pública "Venta de Inmueble de Propiedad de la Municipalidad de Río Negro, Escuela Ciruelos"

1.1.- OBJETO DE LA LICITACIÓN

La presente Licitación tiene como objeto la venta de los siguientes inmuebles de propiedad municipal:

N°	Nombre del Inmueble
1	Escuela Ciruelos

1.1.1.- Escuela Ciruelos

Superficie total Terreno: 1,19 hectáreas

Superficie Construida: 285 metros cuadrados.

El terreno pertenece al Rol de Avalúo Inscripción en Conservador de Bienes Raíces a nombre de la Municipalidad de Río Negro N°320-56 a fojas 290 vta N°358 Del Registro de Propiedad del año 1982 del Conservador de Bienes Raíces de Río Negro

El predio individualizado anteriormente se venderá como cuerpo cierto en el estado que actualmente se encuentra, con todos sus usos, derechos, costumbres y servidumbres activas, pasivas, libre de todo gravamen, prohibición, embargo y litigios.

Oferta Mínima: \$6.000.000.-

1.2.- DEFINICIONES

Adjudicatario: Licitante al cual por Decreto Alcaldicio, sea adjudicada la propuesta.

Días: Corresponderá a "días corridos", a no ser que se explice otra acepción.

Licitante u Oferente: Persona natural o jurídica o grupo de ellas, que participan en la presente licitación mediante la presentación de una oferta.

Mandante: Municipalidad.

Índice de Precios al Consumidor: Será aquel determinado por el Instituto Nacional de Estadísticas o el organismo que lo reemplace o suceda legalmente.

2.- PUBLICACIÓN Y PARTICIPANTES

Los antecedentes del inmueble serán publicados en un diario de circulación provincial y las Bases deben ser bajadas desde la página web municipal www.rionegrochile.cl. Podrán participar en esta propuesta las



Bases Administrativas Generales; Secretaría Comunal de Planificación
personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que tengan un domicilio legal o representación en Chile, y que hayan cumplido cabalmente las presentes bases.

3.- COSTO DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Serán de cargo del Oferente todos los costos directos o indirectos asociados a la preparación y presentación de su oferta. La Municipalidad en ningún caso se hará responsable de dichos costos.

4.- DOCUMENTOS PARA EL ESTUDIO DE LA PROPUESTA

Los documentos y antecedentes que el Oferente deberá considerar como mínimo para el estudio de su oferta son los siguientes:

- Bases administrativas
- Anexos
- Consultas
- Respuestas y aclaraciones
- Modificaciones

5.- CONSULTAS, RESPUESTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A LAS BASES

Los licitantes podrán hacer consultas o solicitar aclaraciones a las Bases de Licitación. Éstas deberán ser formuladas por escrito y dirigidas a la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Río Negro (Vicuña Mackenna N°277), Río Negro, desde el 07 de julio de 2017 hasta el día 11 de julio 2017, entre las 8:30 y 13:30 horas.

La Municipalidad responderá las consultas por escrito mediante una o más circulares aclaratorias. A través de dichas circulares aclaratorias la Municipalidad, por su propia iniciativa o en respuesta a una consulta o solicitud de aclaración planteada por un licitante, podrá enmendar, rectificar o complementar información y los términos de las presentes Bases.

Las circulares aclaratorias estarán disponibles para ser retiradas en la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Río Negro, el día y hora que se indica en el Decreto que aprueba el llamado a licitación y establece el calendario. Se hace presente que será de responsabilidad exclusiva de los potenciales Oferentes y demás interesados retirar estos antecedentes.

Además, la Municipalidad podrá organizar una o más reuniones con los licitantes para aclarar dudas respecto a las Bases de Licitación.

Si la Municipalidad lo estimara indispensable emitir una circular aclaratoria o realizar una reunión de aclaración a las Bases de Licitación en una fecha comprendida dentro de los 10 días previos a la fecha de apertura de las Ofertas bajo las nuevas condiciones allí señaladas.

En caso de contradicciones, discrepancias o inconsistencias entre los términos de los documentos que regulan el proceso de licitación, prevalecerán correlativamente en el siguiente orden: última aclaración, primera aclaración, bases técnicas, llamado a licitación.



6.- PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Todos los antecedentes requeridos deberán presentarse en idioma español. No se considerarán antecedentes en otro idioma sin la debida traducción al español. Así como los montos deberán ser expresados en Pesos Chilenos.

Todos los antecedentes que forman parte de la presente propuesta, deberán ser presentados en Tres Copias, los cuales deberán ser entregados en la Oficina de Partes de la Municipalidad antes de la hora de cierre de la propuesta, en un sobre caratulado "Venta de inmueble Propiedad de la Municipalidad de Río Negro, Escuela Chapaco".

OFERTA:

El sobre deberá incluir los siguientes documentos:

- Fotocopia Cédula de Identidad en el caso de personas naturales o copia de escritura de sociedad en el evento de tratarse de una persona jurídica.
- Formulario de Oferta, utilizando para ello el formato que se presenta en el anexo N°1.
- Boleta Bancaria o Vale Vista de Seriedad de la Oferta por \$100.000, que corresponde al 5% del monto de venta, Art 10.1 de estas Bases.

7.-RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

Los sobres conteniendo las ofertas de cada licitante se recibirán el día, hora y lugar que se indica en la Agenda de la Licitación.

No obstante, lo anterior, la Municipalidad podrá postergar la mencionada fecha de apertura si así lo estimara conveniente, informando de ello a los oferentes.

No se aceptará el ingreso al acto de apertura a proponentes que lleguen después de la hora fijada para este efecto.

Este acto se efectuará en presencia de la Comisión Municipal de Recepción y Apertura de la Propuesta y de los proponentes o sus representantes, consignándose todos los antecedentes en un acta que deberá ser firmada por los miembros de la Comisión y por un representante de cada uno de los Oferentes que estén presentes en el acto de Apertura.

La Comisión Municipal de Recepción y Apertura de la Propuesta se limitará a recibir las ofertas, abrirlas y verificar su contenido, pero en ningún caso calificará los documentos recibidos, ya que dicha función recae en forma exclusiva sobre la Comisión de Evaluación de las Ofertas.

8.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS PROPUESTAS

El criterio de evaluación principal de las ofertas será el monto ofertado por el terreno, siendo la oferta de mayor valorización la que represente el monto mayor.

La forma de pago será al contado contra la firma del contrato de compra venta (vale vista).



Bases Administrativas Generales; Secretaría Comunal de Planificación

Las Ofertas serán analizadas por la Comisión de Evaluación. La Municipalidad podrá desestimar, mediante resolución fundada todas las ofertas presentadas, por no convenir a sus intereses.

9.- ADJUDICACIONES DE LA LICITACIÓN Y CONTRATO DE COMPRAVENTA

La Secretaría Municipal notificará por carta certificada o cédula al o los licitantes adjudicados de la Licitación.

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

A contar de la fecha de notificación por parte de la Asesoría Jurídica Municipal (Unidad Técnica) de que el contrato de Compraventa se encuentra en Notaría, tendrá un plazo de 10 días para la firma de dicho documento.

Si el Licitante adjudicatario no cumpliera con esta obligación en los plazos precedentes señalados, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la adjudicación y adjudicar la licitación a otro de los Oferentes o llamar a una nueva licitación. En ambos casos, la Municipalidad hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta del Oferente que no formalizó el contrato de Compraventa, quedando este valor a beneficio municipal.

Los costos y gastos que involucre el perfeccionamiento del contrato e inscripción en el Conservador de Bienes Raíces, será de exclusiva responsabilidad del adjudicatario.

10.- GARANTÍAS

10.1 GARANTÍAS DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Los proponentes deberán incluir en el sobre que tenga su oferta una o más boletas de garantía bancaria o vales vista, a modo de "Garantía de Seriedad de la Oferta", a nombre de la Municipalidad de Río Negro. El monto total de la Garantía deberá ser de \$300.000 que corresponde al 5% del valor de venta.

El plazo de vigencia de la garantía deberá ser de a lo menos 60 días corridos, contados desde la fecha de apertura de las ofertas. No obstante, lo anterior, en caso de que se postergue la fecha de adjudicación del contrato, la Municipalidad podrá solicitar a los Oferentes que prorroguen la vigencia de sus respectivas garantías por el plazo que se señale.

Esta Garantía se hará efectiva en los siguientes casos:

- Si el Oferente no cumple con acreditar los aspectos señalados en el Formulario de Antecedentes que forma parte de su Oferta, en forma satisfactoria y dentro del plazo estipulado por la Comisión Evaluadora.
- Si el Oferente se desiste de la oferta o no cumple con los requisitos establecidos para la formalización del contrato dentro de los plazos estipulados.

Esta garantía será devuelta a los licitantes no favorecidos dentro de los 5 días posteriores al perfeccionamiento definitivo del contrato.

En el caso del licitante adjudicatario, esta garantía le será devuelta luego que cumpla con lo establecido en la formalización del contrato.



Bases Administrativas Generales; Secretaría Comunal de Planificación

11.-DEL CONTRATO DE COMPRAVENTA

La Municipalidad resolverá la adjudicación de la propuesta que estime más conveniente para los intereses municipales. Para ello, se dictará Decreto Alcaldicio o Resolución respectiva.

11.1.- RELACIÓN ENTRE EL ADJUDICATARIO Y LA MUNICIPALIDAD

Toda comunicación y relación entre el adjudicatario y la Municipalidad, se canalizará a través de la Asesoría Jurídica, quien actuará para todos los efectos, como unidad técnica de la licitación.

La Municipalidad se reserva el derecho de efectuar los controles que estime necesarios, para el correcto cumplimiento de las Bases de Licitación y suscripción del contrato del Compraventa.

11.2.- OBLIGACIONES DE ADJUDICATARIO

11.2.1.- DESIGNACIÓN DE UN REPRESENTANTE

La empresa o persona individual de responsabilidad Ltda., o persona natural que se adjudique la propuesta, dentro de los 10 días siguientes a la notificación de la adjudicación, deberá designar un representante legal con amplias facultades ejecutivas, que lo facuten para tomar decisiones sin necesidad de solicitar autorización a la casa matriz o la gerencia general (nacional o extranjera) en todos los aspectos operativos asociados al Contrato de Compraventa.

11.2.2.- COSTOS LIGADOS AL CONTRATO DE COMPRAVENTA

Todos los costos asociados al contrato de compraventa e inscripción en el Conservador de Bienes Raíces, serán de exclusiva responsabilidad del adjudicatario.

11.3.- CONDICIONES ECONÓMICAS DEL CONTRATO DE COMPRAVENTA

El licitante deberá indicar en su Oferta Económica (Anexo N°1), un monto a ser pagado al Municipio por concepto de compra del terreno licitado. En la oferta se deberá señalar un valor total en pesos chilenos, el cual se pagará al municipio contra la firma del contrato.

Firmado el contrato de compraventa, el comprador entregará un Vale Vista por el monto adjudicado a nombre de la Municipalidad de Río Negro, en la Notaría de Río Negro, con instrucciones de entregarlo a la Municipalidad de Río Negro, cuando se acompañe copia de la inscripción de dominio a nombre del adjudicatario.

Para todos los efectos legales las partes fijan su domicilio en la ciudad de Río Negro y se someten a los tribunales respectivos.



CARLOS SCHWALM ÚRZUA
ALCALDE

AWC/awc



I. MUNICIPALIDAD DE RIO NEGRO

FORMATO: OFICIAL DE OFERTA ECONÓMICA

REGIÓN: _____ COMUNA: _____ FECHA: _____

PROYECTO: Venta Escuela Ciruelos

NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE:

El representante legal del proponente que suscribe certifica que el valor total de la oferta, son los consignados a continuación:

1. Valor total de la oferta en pesos chilenos: \$

Valor total de la oferta en palabras: _____

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE