

**LICITACIÓN DE PROPIEDAD UBICADA EN ÁNGEL PINO N°120,.....,**  
**ÑUÑO A**

**BASES ADMINISTRATIVAS**

**1.- ANTECEDENTES GENERALES**

1.1.- Javier Abdo Bertoni Cédula Nacional de Identidad y R.U.T. 9.384.881-0 y Carlos Iglesias Wunderlich Cédula Nacional de Identidad y R.U.T. RUT 11.429.936-7, ambos domiciliados en Avenida La Dehesa 1822 oficina 421, comuna de Lo Barnechea, Santiago, Región Metropolitana, en adelante “los Asesores”, desarrollan las bases administrativas a fin de proceder a licitar privadamente, por orden de su propietario, en adelante denominado los “Licitantes” o los “Vendedores”, la venta y enajenación del bien raíz ubicado en calle Ángel Pino N°114, 120, comuna de Ñuñoa, Santiago, Región Metropolitana, Rol de avalúo N°40-22, .....en adelante, “los inmuebles”.

1.2.- Las bases administrativas que se desarrollan en este instrumento en adelante, las “Bases Administrativas”, regirán todo el proceso de licitación del inmueble, y para todos los efectos se entenderá por:

**Proceso de Licitación:** El proceso que se establece en este instrumento para la venta y enajenación del inmueble, y dentro del cual, las personas que hubiesen sido invitadas y que hubieren adquirido las bases administrativas, podrán realizar ofertas para la adquisición del inmueble, en la forma establecida en este instrumento.

**Oferentes:** Las personas naturales o jurídicas que hayan sido invitadas a este proceso y que hayan adquirido las bases administrativas y que, cumpliendo con los requisitos establecidos en ellas, presenten ofertas para la compra y adquisición de los inmuebles.

**Bases Administrativas:** conjunto de normas y procedimientos que se establecen en este instrumento, con el objeto de proceder a la venta y enajenación del inmueble, mediante el proceso de licitación.

1.3.- Todos los oferentes que deseen participar en el proceso de licitación, lo deben hacer conforme a las Bases Administrativas, las que se entenderán conocidas y

aceptadas íntegramente por los oferentes. Estos últimos, por el solo hecho de presentar sus ofertas, renuncian en forma expresa y anticipada a la facultad de impugnar y objetar las mismas.

Será de exclusiva responsabilidad de los oferentes, la exactitud y veracidad del contenido y antecedentes acompañados con motivo de la presentación de sus ofertas, como también cualquier costo que implique esta presentación, sin que ello involucre un derecho de indemnización o reembolso a su favor por parte de los Asesores o de los Vendedores.

Asimismo, los Asesores, previo acuerdo con los Vendedores, se guardan el derecho de suspender el proceso de licitación, modificar su naturaleza, o retirar los inmuebles de dicho proceso, en cualquier momento, pero antes de la apertura de las ofertas, pudiendo en ese evento proceder a la venta directa de los inmuebles, sin que sea necesario para ello la expresión de alguna causa, no teniendo los Oferentes derecho a reclamar indemnización de ningún tipo.

#### **1.4.- Etapas del Proceso de Licitación**

A continuación, se presenta un cronograma con las etapas del proceso de licitación (**fechas tentativas por el momento**):

| Etapa  | Fechas   |
|--|--|
| Invitación                                     | Entre Lunes 2 a Viernes 6 de agosto            |
| Aceptación de invitación y compra de bases     | Lunes 9 a Viernes 13 de agosto                 |
| Período de Consultas                           | Lunes 9 de agosto a Miércoles 22 de septiembre |
| Apertura de sobres y Adjudicación ante Notario | Viernes 1 de octubre                           |
| Comunicación de Resultados                     | Lunes 4 de octubre                             |

El cronograma antes señalado podrá sufrir modificaciones, lo que será notificado con anticipación vía correo electrónico a los interesados que hayan aceptado participar en el proceso de licitación y hayan adquirido las bases administrativas.

#### **1.5.- Horario de atención de los Asesores**

El horario de atención de los asesores es el siguiente:

De lunes a jueves: desde las 9:30 hrs. a las 13:00 hrs. y desde las 15:30 hrs. a las 18:30 hrs.

Viernes: desde las 9:30 hrs. a las 13:00 hrs. y desde las 15:30 hrs. a las 17:00 hrs.

Los contactos son los siguientes:

Javier Abdo Bertoni F: 569 9278 8808 [jabdo@uc.cl](mailto:jabdo@uc.cl)

Carlos Iglesias Wunderlich F: 569 9001 2595 [ciglesias@uc.cl](mailto:ciglesias@uc.cl)

## **2.- DE LOS INMUEBLES**

Los inmuebles se venderán como especie o cuerpo cierto, en el estado en que se encuentren, con todos sus usos, costumbres, derechos y servidumbres activas y pasivas, y se inscribirán a nombre del oferente cuya oferta hubiese sido aceptada (adelante “el Comprador”), con todas sus servidumbres, tanto activas como pasivas, libre de hipotecas, de gravámenes, prohibiciones y litigios.

Respecto a las servidumbres y gravámenes, se deja constancia de que se acompañan en fotocopias los documentos inherentes a Servidumbre vehicular de paso, servidumbre telefónica Bellsouth Comunicaciones y sus modificaciones y de WOM y que el Oferente acepta conocer y aceptar en todas sus partes.

Los inmuebles se venderán con sus contribuciones y cuentas de servicios al día. Será de responsabilidad de los vendedores el pago de los gastos y deudas antes señaladas, hasta el momento de la inscripción de la propiedad a nombre del comprador en el Conservador de Bienes Raíces correspondiente y su posterior acta de entrega de los Asesores al comprador.

Será de responsabilidad del Comprador comprobar la existencia de las referidas deudas, las que solo se podrán hacer presente por escrito hasta la firma de la escritura de compraventa. Por tanto, una vez firmada la escritura de compraventa, el Comprador no podrá reclamar por el pago de las antes referidas deudas, que no se hayan hecho por escrito con anterioridad al momento de la suscripción de dicha escritura.

### 3.- PRECIO MÍNIMO

El valor por el cual se aceptarán ofertas por el inmueble no podrá ser inferior a la suma de UF XX.XXX unidades de fomento.

La oferta se debe realizar en unidades de fomento, la que, a su vez, deberá ser expresada en su equivalente en pesos, moneda de curso legal, considerando la unidad de fomento del día de la licitación, de acuerdo al siguiente cuadro:

|  |
|--|
| <p>OFERTA POR INMUEBLE EN LICITACIÓN PRIVADA UBICADA EN CALLE ÁNGEL PINO N° 114, 120, .....COMUNA DE ÑUÑO A, SANTIAGO:</p> <p>a) Monto total de la oferta expresada en UF: _____</p> <p>b) Monto total de la oferta en \$ _____, por conversión del antes referido monto en unidades de fomento al día ____ de _____ del año _____ (fecha de Licitación)</p> |
|--|

Las ofertas deberán expresarse en unidades de fomento y en su equivalente en pesos, sin perjuicio de ello, el precio de adjudicación quedará expresado en unidades de fomento, acorde al valor del día de la licitación. Para los efectos de la escrituración del bien, el valor a cancelar será el equivalente en pesos chilenos del monto de la adjudicación expresado en unidades de fomento, según el valor de la UF al día de la firma de la escritura de compraventa.

### 4.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

4.1.- Para participar en la licitación y tener derecho a presentar una oferta, el interesado deberá constituir y acompañar una garantía de seriedad de la oferta por la suma de \$ 60.000.000 (sesenta millones de pesos), la cual deberá constituirse mediante: (1) Depósito a la Vista; o (2) Boleta de Garantía bancaria en pesos, pagadera a la vista, a nombre del vendedor **(ver tema más de un Vendedor)**.

4.2.- La garantía de seriedad de oferta, deberá constituirse en cualquiera de las dos modalidades citadas precedentemente. En caso de presentar un depósito a la vista, debe ser emitido a la orden del Comprador, endosado en blanco y con renovación automática. En caso de presentar una boleta de garantía bancaria, deberá ser tomada **a favor de los Vendedores** “ \_\_\_\_\_ ”, con la siguiente glosa: “Para garantizar la seriedad de la oferta de compra de los inmuebles

en licitación ubicado en calle Ángel Pino N°114, 120,..... Ñuñoa, Santiago”.

4.3.- El costo de los documentos asociados a la garantía, tales como intereses, reajustes y comisiones, es por cuenta y cargo exclusivo del Comprador, liberando en este acto de toda responsabilidad en forma expresa y anticipada por este concepto tanto a los Vendedores como a los Asesores.

4.4.- El plazo de vencimiento de la boleta de garantía de seriedad de la oferta no podrá ser inferior a 180 días desde la fecha de adjudicación. Este documento deberá siempre estar vigente, desde el momento de su presentación a los Asesores hasta el momento de su devolución, de acuerdo a lo señalado en el numeral 3.6 siguiente. Por tanto, si un documento se encontrara próximo a vencer, deberá ser reemplazado por el Oferente, diez días corridos antes de su vencimiento, por un nuevo documento con una vigencia no inferior a los 90 días

4.5.- Las referidas garantías quedarán en poder y bajo custodia del señor Notario, hasta el momento en que de acuerdo al numeral siguiente, deba procederse a su devolución, siempre que el Comprador no incurra en alguna de las causales de cobro.

#### **4.6.- Plazo de devolución de las garantías entregadas por los Oferentes:**

4.6 a) A todos los Oferentes: Cuando se dé término anticipado al proceso de Licitación por cualquier motivo, se procederá a efectuar la devolución de la garantía a todos los oferentes dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación del término anticipado, mediante correo electrónico enviado por los Asesores a los Oferentes.

4.6 b) A todos los Oferentes: En el acto de la Licitación, a excepción del Comprador y del oferente que presente la segunda mejor oferta. A este último, se procederá a efectuar la devolución de su garantía a los 30 días corridos posterior a la fecha de la Licitación, siempre que respecto del Comprador no concurra alguna de las causales de cobro de la misma.

4.7.- Se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, en el evento que el oferente después de presentada su oferta, se desistiere o renunciare a seguir participando en el proceso de Licitación. Esta renuncia o desistimiento puede ser expresa o tácita. La renuncia o el desistimiento será expreso, cuando el Oferente manifieste por escrito y claramente su intención de no continuar con el proceso de Licitación, como asimismo será tácita cuando el participante otorgue o celebre cualquier acto que implique su exclusión del procedimiento de licitación, o en aquellos casos, en que simplemente no diere cumplimiento a alguna de sus obligaciones con motivo del proceso de Licitación, de acuerdo a estas Bases Administrativas.

En la eventualidad que el Comprador, no diere cumplimiento a cualquiera de las condiciones, estipulaciones u obligaciones establecidas en estas bases, así como, no reemplace el documento en garantía, éste faculta en forma expresa, anticipadamente y autoriza a los Asesores en conjunto con los Vendedores para hacer efectiva y cobrar las garantías que se encuentra en su poder a título de indemnización y como valuación convencional, anticipada y parcial de perjuicios, ocasionados por el desistimiento o incumplimiento de sus obligaciones. Los Asesores deberán enviar una comunicación escrita mediante carta certificada enviada a través de Notario Público, al domicilio que el Comprador hubiese señalado, indicándose que se ha producido alguna de las circunstancias que habilitan para dar curso al cobro de la correspondiente garantía.

4.8.- La referida garantía quedará en poder y custodia del señor Notario, hasta la firma de la escritura de compraventa, momento en el cual los Asesores deberán entregar dicha garantía al Comprador.

## **5.- PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE LICITACIÓN**

### **5.1.- Oferentes**

Podrán participar del proceso de Licitación todas aquellas personas naturales o jurídicas, en adelante, indistintamente el Oferente o los Oferentes, que hayan sido invitadas por los Asesores, que hayan adquirido las bases administrativas y se encuentren registrados como titulares de las mismas, y que, a juicio exclusivo de los Asesores, cumplan con las condiciones y obligaciones establecidas para la presentación de las ofertas.

Las Bases se adquirirán en forma electrónica. Esta adquisición se podrá acreditar mediante la boleta emitida por los Asesores, para lo cual el solicitante deberá entregar los siguientes antecedentes: (1) Nombre o Razón Social, (2) RUT, (3) Giro, (4) Dirección y Comuna, y (5) Correo Electrónico. Las bases administrativas estarán disponibles a partir del \_\_\_\_\_ y tienen un valor de \$ 60.000 pesos más IVA.

El correo electrónico indicado por el Oferente será el único válido para efectos de todas las comunicaciones que por esta vía tengan lugar entre el Oferente y los Asesores de acuerdo a lo estipulado por las presentes Bases Administrativas.

Aquellos que se encuentren registrados como titulares de las Bases no podrán ceder sus derechos y obligaciones derivados de pertenecer al referido registro.

Si dos o más personas naturales o jurídicas efectúan de manera conjunta una oferta, serán considerados como un solo Oferente, y responderán solidariamente del cumplimiento íntegro de las bases. Bastará que una de dichas personas esté

registrada como titular de las Bases para que tengan derecho a participar en esta Licitación.

## **5.2.- Proceso de Consultas y Visitas al Inmueble**

Las consultas por parte de los Oferentes podrán realizarse dentro del período definido en el numeral 1.4 y deberá ser dirigida a los Asesores por escrito y de acuerdo a los horarios y a través de las vías señaladas en el numeral 1.5.

Las respuestas de los Asesores serán dirigidas a los correos electrónicos de todos los Oferentes registrados como titulares de las Bases Administrativas.

Durante el mismo período de consultas, los Oferentes podrán solicitar una visita al inmueble, para lo cual deberán coordinarla con los Asesores.

## **5.3.- Forma y Contenido de las Ofertas**

Las Ofertas deberán ser presentadas en sobres cerrados cuya forma y contenido debe cumplir con lo siguiente:

### **5.3.1.- Identificación del Sobre**

La identificación externa de los sobres se presenta en el siguiente cuadro:

|  |
|--|
| Licitación Privada de Inmueble ubicado en Ángel Pino 114, 120, Ñuñoa.....,<br>Santiago |
| Nombre Oferente:   |
| RUT:   |

### **5.3.2.- Contenido de los Sobres**

Los Sobres deben contener los siguientes documentos y antecedentes:

**5.3.2 a) La Oferta económica y aceptación de las Bases:** La oferta económica debe ser expresada en unidades de fomento, señalando su equivalencia en pesos, conforme al valor de la unidad de fomento el día de la licitación, de acuerdo a lo señalado en cuadro que se presenta el numeral 3. La oferta debe ser pura y simple y no deberá estar sujeta a condición, plazo o modo alguno. Por la sola presentación de la oferta, se presume para todos los efectos legales a que haya lugar, el Oferente acepta y hace suyas en forma íntegra y sin limitaciones, las presentes Bases Administrativas, renunciando a la facultad de impugnar u objetar.

**5.3.2 b) Antecedentes Legales:** (1) Copia del RUT de la sociedad Oferente y copia de la cédula de identidad de los apoderados o representantes legales que cuenten con las facultades suficientes para la compra de bienes inmuebles; (2) Certificado de vigencia de la sociedad Oferente otorgado por el registro de comercio donde conste inscrita; y (3) Copia de escritura pública, con certificado de vigencia, con sus respectivas inscripciones, emitido por el correspondiente Registro de Comercio, notario o Archivero Judicial según corresponda, que acredite la vigencia de los poderes otorgados a el (los) apoderado (s) o representante (s) del Oferente y sus facultades.

**5.3.2 c) Garantía de Seriedad de la Oferta,** de acuerdo a lo señalado en el punto 3 de las presentes Bases.

#### **5.4.- Entrega de las Ofertas**

Las Ofertas deberán ser presentadas hasta las 12:00 hrs. del **día 1 de octubre de 2021** en Notaría XXXXX YYYYYY ubicada en calle \_\_\_\_\_  
(ver posibilidad de entrega con anticipación y definir procedimiento con Notario).

#### **5.5.- Apertura de Sobres**

El proceso de apertura de sobres se iniciará **el viernes 1 de octubre de 2021** a las 12:30 hrs., en presencia del Notario Público señalado en el numeral anterior, quien certificará el número de sobres recibidos y la individualización de las personas naturales y/o jurídicas que figuran como remitentes y el monto de sus respectivas ofertas.

El señor Notario procederá a la apertura de sobres y se eliminará a todo aquel que no haya cumplido con los indicado en el numeral 5.3. Los Asesores tendrán la facultad exclusiva de interpretar las Bases y determinar si la Oferta y el contenido de los sobres cumplen con los requisitos establecidos en las Bases, sin que esto genere un derecho ulterior de reclamación ni indemnización alguna en favor de los Oferentes.

Terminado el proceso de apertura de sobres y su posterior corroboración del cumplimiento de los requisitos señalados en el numeral 5.3, todo lo anterior ante Notario, **se procederá el mismo día a la adjudicación del Inmueble al Oferente que ofrezca el valor más alto.** En caso de existir dos o más ofertas con sus montos idénticos, se considerará como la oferta que adjudique, el primer Oferente que haya constituido o formalizado su oferta, de acuerdo al día y hora de presentación de los sobres.

La oferta económica debe ser expresada en pesos, moneda nacional de curso legal, sin perjuicio de ello, el precio de adjudicación quedará expresado en unidades de fomento, acorde al valor del día de la licitación. Para efectos de la escrituración del inmueble, el valor a cancelar será al equivalente en pesos chilenos del monto de la adjudicación expresado en unidades de fomento, según el valor de éste al momento de la firma de la escritura de compraventa.

**El proceso de apertura finalizará, una vez que se corrobore que el Oferente que haya presentado la mayor oferta económica, cumpla debidamente con la presentación y entrega de todos los documentos señalados en el numeral 5.3.2. En el caso que el Oferente que, a pesar de presentar la mayor oferta económica no haya cumplido con el numeral 5.3.2, habilitará a los Asesores para proceder a adjudicar inmediatamente y en ese mismo acto el inmueble sujeto de licitación, al Oferente que haya presentado la segunda mejor oferta económica, lo que certificará el señor Notario, y así sucesivamente.**

#### **5.6.- De la Adjudicación y Cierre de Negocio**

Adjudicado el inmueble objeto de la presente Licitación en los términos señalados precedentemente, con el objeto de formalizar el cierre del negocio, el Adjudicatario deberá suscribir el Acta Individual de Adjudicación. Se deja constancia que se entenderá perfeccionada la Adjudicación, para todos los efectos legales que procedan, por el solo hecho de recibir la mayor oferta en los términos que señala el numeral 5.5 párrafo tercero.

En el mismo acto, el Adjudicatario deberá pagar los gastos notariales asociados al proceso de Licitación, ascendente a \$ XXX.XXX.

Si el Adjudicatario no da cumplimiento a la firma del Acta y al pago de los gastos notariales, facultará a los Asesores a dejar sin efecto la adjudicación, y en su lugar, a adjudicar el inmueble a la segunda mejor oferta, conforme certificación efectuada por el señor Notario, y así sucesivamente.

En el caso que el Adjudicatario no realice el perfeccionamiento legal de la promesa de compraventa dentro del plazo de quince días corridos desde la fecha de adjudicación, por motivos imputables al Adjudicatario, los Asesores quedan autorizados para ser efectiva y cobrar la garantía de seriedad de la oferta que se encuentran en su poder, a título de indemnización y como evaluación convencional, anticipada y parcial de perjuicios, ocasionados por el desistimiento o incumplimiento de las obligaciones señaladas en las presentes Bases Administrativas. Los Asesores deberán enviar una comunicación escrita mediante carta certificada enviada a través del Notario Público, al domicilio que el Adjudicatario hubiese señalado, indicándole que se ha producido una causal para el cobro de la garantía de la seriedad de la oferta. Asimismo, lo anterior faculta a los Asesores para

adjudicar el inmueble al Oferente que haya presentado la segunda mejor oferta. Para ello, se notificará mediante correo electrónico al oferente correspondiente, quien tendrá cinco días hábiles a partir de la notificación, para entregar a los Asesores la garantía de seriedad y cumplimiento tal como se señala en el numeral 4 de las presentes Bases. De no entregar a los Asesores la garantía señalada precedentemente, los Asesores tendrán la facultad, si así lo estiman conveniente, de notificar al siguiente mejor oferente, y así sucesivamente.

El adjudicatario no podrá en ningún caso ceder o traspasar, total o parcialmente, a cualquier título, los derechos y obligaciones de las presentes Bases, sin autorización previa y expresa de los Asesores.

## **6.- DE LA PROMESA DE COMPRAVENTA**

La promesa de compraventa deberá ser firmada por ambas partes, es decir, por el Vendedor y el Adjudicatario o Comprador, en un plazo no superior a los quince días corridos desde la fecha de la Adjudicación. De no cumplirse lo anterior, facultará a los Asesores a cobrar la garantía de seriedad de la oferta de acuerdo a lo que señala el numeral 4.7 párrafo segundo y al numeral 4.6 párrafo cuarto y numeral 8 párrafo segundo.

En el Anexo N°3 se presenta borrador de promesa de compraventa.

## **7.- LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDADES**

El adjudicatario y eventual comprador de los inmuebles que se licitan, libera expresamente a los Asesores Inmobiliarios de toda responsabilidad precontractual, contractual, extracontractual y delictual, derivada de defectos en los títulos de los inmuebles, superficie y cabida, deslindes, saneamientos por vicios ocultos y redhibitorios y evicción. Por tanto, el adjudicatario y eventual comprador, renuncia desde ya y en forma expresa y anticipada, al ejercicio de cualquiera acción legal, judicial en contra de los Asesores Inmobiliarios, con motivo de la compra que efectúe.

## **8.- INCUMPLIMIENTOS**

El incumplimiento de cualquiera de las condiciones u obligaciones establecidas en estas Bases por parte del Adjudicatario da derecho a los Asesores Inmobiliarios a dejar sin efecto la respectiva adjudicación, declarándola resuelta. La resolución operará ipso facto, y sin necesidad de declaración judicial alguna, desde el momento en que los Asesores Inmobiliarios envíe carta certificada informando de tal decisión al Adjudicatario a la dirección informada por éste.

Asimismo, en el evento que el Adjudicatario no diere cumplimiento a cualquiera de las condiciones u obligaciones establecidas en las presentes Bases Administrativas, o se desistiera de la compra por cualquier causa o motivo, se estipula expresamente que perderá en favor del Mandante la garantía señalada en el numeral 4, cediendo dicha garantía en su beneficio a título de cláusula penal, como indemnización convencional, anticipada y parcial de los perjuicios causados por el incumplimiento o el desistimiento.

## **9.- ARBITRAJE**

Cualquier dificultad o controversia que se produzca entre los contratantes respecto de la aplicación, interpretación, duración, validez o ejecución de este contrato o cualquier otro motivo será sometida a arbitraje, de su interpretación o aplicación, cumplimiento o incumplimiento, deberá ser resuelta por un árbitro arbitrador, el que fallara en conciencia, en única instancia.- Para estos efectos se designa Arbitro Arbitrador al Abogado don XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, y a falta de este, o en caso de fallecimiento, ausencia o impedimento, el que las partes de común acuerdo designen, y, a falta de dicho acuerdo, conforme al Reglamento Procesal de Arbitraje del Centro de Arbitraje y Mediación de Santiago, vigente al momento de solicitarlo. Las partes confieren poder especial irrevocable a la Cámara de Comercio de Santiago A.G., para que, a petición escrita de cualquiera de ellas, designe a un árbitro arbitrador de entre los integrantes del cuerpo arbitral del Centro de Arbitraje y Mediación de Santiago. En contra de las resoluciones del arbitrador no procederá recurso alguno, renunciando las partes expresamente a ellos. El árbitro queda especialmente facultado para resolver todo asunto relacionado con su competencia y/o jurisdicción.

## **10.- COMISIONES DE LOS ASESORES Y GASTOS DEL PROCESO**

Serán de cargo del promitente comprador los siguientes gastos:

10.2.- Los gastos notariales asociados a la promesa de compraventa.

Serán de cargo del comprador las siguientes comisiones y gastos:

10.3.- La comisión de los Asesores Inmobiliarios correspondiente al 2% más IVA sobre el valor total de los inmuebles que señale la escritura de compraventa correspondiente. Esta comisión deberá ser pagada a través de Vale Vista bancario nominativo o endosable en blanco, documento que deberá ser incorporado en la carta de instrucciones notariales, para ser entregado por el Señor Notario a los Asesores Inmobiliarios una vez que los inmuebles se encuentren inscritos a nombre del comprador en el Conservador de Bienes Raíces correspondiente.

10.4.- Los gastos notariales asociados a la escritura de compraventa y a la carta de instrucción notarial correspondiente.

10.5.- Todos los gastos asociados a la inscripción de los inmuebles en el Conservador de Bienes Raíces correspondiente.

## **11.- MODIFICACIONES A LAS BASES**

Los Asesores, en acuerdo con los Vendedores, podrá por cualquier causa y en cualquier momento antes de que venza el período de consultas, emitir aclaraciones y/o modificaciones a las Bases Administrativas que estime convenientes.

Estas aclaraciones y/o modificaciones serán informadas a todos los Oferentes a través de los correos electrónicos que estos últimos hayan registrado para este proceso de licitación, y pasarán a ser parte integrante de las Bases Administrativas y por tanto, se entenderán como conocidas y aceptadas por todos los Oferentes, no pudiendo alegar la falta de comunicación por parte de estos últimos, liberando de toda responsabilidad a los Asesores.

## **ANEXOS**

- 1.- FORMATO DE OFERTA Y DECLARACIÓN
- 2.- FORMATO ACTA DE ADJUDICACIÓN
- 3.- BORRADOR DE PROMESA DE COMPRAVENTA
- 4.- CERTIFICADOS DE INFORMES PREVIOS ACTUALIZADOS DE TODOS LOS PREDIOS
- 5.- PLANOS
- 6.- ESCRITURA CON SUS MODIFICACIONES Y RENOVACIONES DE SERVIDUMBRE ANTENA
- 7.- INFORME LEGAL DE ESCRITURA DE SERVIDUMBRE DE PASO A ZONA ESTACIONAMIENTO Y DE CONTRATOS CON EMPRESAS DE TELEFONÍA.
- 8.- CERTIFICADO DE HIPOTECAS Y GRAVÁMENES
- 9.- TÍTULOS
- 10.- CERTIFICADO DE DOMINO CON VIGENCIA
- 11.- CERTIFICADO DE DEUDA DE CONTRIBUCIONES