

DECRETO EXENTO N° 2693.-

PUCON, 21 JUL 2025

VISTOS:

1. El Decreto Exento N°4965 de fecha 17 de diciembre de 2024, mediante el cual se aprueba el presupuesto municipal para el año 2025.
2. El Decreto Exento N°4848 de fecha 06 de diciembre de 2024 que aprueba el nombramiento del Alcalde Titular de la comuna de Pucón periodo 2024-2028 Sr. Sebastián Álvarez Ramírez.
3. El Decreto Exento N°4853 de fecha 06 de diciembre de 2024 que faculta firmar por orden del Alcalde según orden de prelación al Administrador Municipal Sr. Alexis Figueroa Yáñez.
4. El Certificado de disponibilidad presupuestaria N°226 de fecha 17 de julio de 2025.
5. Las bases administrativas, documentos anexos y especificaciones técnicas para el llamado a licitación denominado “Arriendo de inmueble para el programa de fortalecimiento productivo y agroalimentario”.
6. El programa de fortalecimiento productivo agroalimentario aprobado en Acta de sesión Ordinaria N° 15 del honorable concejo municipal de fecha 05 de mayo de 2025.
7. Las atribuciones que me confiere la Ley N°18.695 “Orgánica Constitucional de Municipalidades”, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado, fue fijado por el D.F.L. N°1, de 2006, Ministerio del Interior y sus posteriores modificaciones contenidas en la Ley N°20.922, de fecha 25 de mayo de 2016, Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

DECRETO:

1. **APRUÉBESE**, las bases administrativas, documentos anexos y especificaciones técnicas para el llamado a licitación de “Arriendo de inmueble para el programa de fortalecimiento productivo y agroalimentario”.
2. **NOMBRESE**, como comisión de evaluadora a los siguientes funcionarios:
 - **Christian Cerda Pulgar - Profesional Arquitecto**
 - **Gustavo Sandoval Díaz - Director de Desarrollo Comunitario**
 - **Francisco Torres Valderrama - Administrador Municipal**
3. **IMPÚTESE** el costo de acuerdo al origen del gasto.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE
“Por orden del Alcalde”



GLADYS MATUS PANGUILEF
SECRETARIA MUNICIPAL



ALEXIS FIGUEROA YÁÑEZ
ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S)


ROMY GUDENSCHWAGER ROGAZ
ABOGADA DIRECCIÓN JURÍDICA
MUNICIPALIDAD DE PUCÓN

BASES ADMINISTRATIVAS

“ARRIENDO DE INMUEBLE PARA EL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO Y AGROALIMENTARIO”

Mandante:	Municipalidad de Pucón.
Unidad Técnica	SECPLAC.
Tipo de Adquisición:	Propuesta Pública
Objeto del Contrato:	Arriendo de un inmueble dentro del límite urbano de Pucón, destinado a oficinas, con terreno apto para módulos o contenedores y actividades.
Modalidad:	Por licitación individual, donde cada inmueble se identifica con una línea para las ofertas de los interesados.
Duración del Contrato:	24 meses
Postulantes:	El proceso concursal se regirá por los principios de libre concurrencia de oferentes e igualdad ante las bases contractuales.

ESPECIFICACIONES ADMINISTRATIVAS

1) GENERALIDADES

Las presentes Bases Administrativas regulan la convocatoria a Propuesta Pública para el **“Arriendo de inmueble destinado al funcionamiento de oficinas, que además cuente con un terreno disponible apto para la instalación de módulos o contenedores y actividades, ubicado dentro del límite urbano de la ciudad de Pucón”**.

La presente propuesta contempla la posibilidad de ser re-adjudicada si las circunstancias así lo ameritan. Esta medida se tomará en consideración ante cualquier eventualidad que impida la formalización o continuidad del acuerdo original con el adjudicatario inicial, garantizando así la eficiencia y eficacia del proceso.

La presente Propuesta Pública, que establece las bases para el proceso de licitación y adjudicación de bienes inmuebles, se regirá en su totalidad por un marco legal y normativo estricto y transparente, asegurando la legalidad en todas sus etapas. Dicho marco comprende, en primer lugar, la Ley N°18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, la cual establece los principios fundamentales que rigen la actuación de los órganos de la administración pública, garantizando la probidad, la transparencia y la eficiencia en el uso de los recursos fiscales. En segundo lugar, se aplicará la Ley N° 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, que regula la organización, funcionamiento y atribuciones de los gobiernos locales, otorgando las facultades necesarias a la Municipalidad de Pucón para llevar a cabo este tipo de procesos.

Adicionalmente, y como parte fundamental de la normativa específica que regirá esta Propuesta Pública, se considerará el instructivo para el arriendo de bienes inmuebles de la Municipalidad de Pucón. Este instructivo, de carácter vinculante, detalla los procedimientos, requisitos, plazos y condiciones específicas aplicables al arriendo de propiedades municipales, asegurando un proceso ordenado y conforme a las necesidades y objetivos de la comuna. Cabe destacar que la aprobación de este instructivo se realizó mediante el

Decreto Alcaldicio N° 2.163, emitido con fecha 13 de noviembre de 2024, lo que le confiere plena validez jurídica y ejecutoria. La combinación de estas leyes y el instructivo municipal busca garantizar un proceso justo, competitivo y beneficioso para los intereses de la comunidad de Pucón.

La presente convocatoria a propuesta se publicará en la página web [www.https://municipalidadpucon.cl/](https://municipalidadpucon.cl/), y las ofertas se recepcionarán en la Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en Avda. Bdo. O'Higgins N° 483, de Pucón. Posteriormente, una vez decretadas las respectivas adjudicaciones, se publicará el correspondiente decreto alcaldicio en la misma página web.

Podrán participar en esta licitación, bajo las condiciones y términos que se detallan en las bases administrativas y especificaciones técnicas, todas aquellas personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que cumplan con la capacidad legal necesaria para contratar y que sean propietarias de un bien inmueble que, de manera fehaciente, satisfaga la totalidad de los requisitos técnicos, de infraestructura, de ubicación y de habitabilidad establecidos en los documentos rectores de este proceso licitatorio. Se exigirá a los postulantes la presentación de la documentación que acredite tanto la propiedad del inmueble como su conformidad con las normativas vigentes y los estándares de calidad y seguridad requeridos para el fin específico al que se destinará dicho bien en el marco de esta licitación.

2) PRESUPUESTO REFERENCIAL Y FINANCIAMIENTO:

El canon de arriendo mensual establecido como tope máximo no podrá exceder las 75 Unidades de Fomento (UF). Este límite monetario tiene como objetivo principal asegurar la sostenibilidad y la equidad en los acuerdos de arrendamiento. En el proceso de selección de ofertas, se otorgará una prioridad clara y decisiva a aquella propuesta que, en su conjunto, resulte ser la más conveniente en términos económicos y de valor agregado. Esta conveniencia no solo se evaluará en función del monto del canon, sino también considerando otros factores relevantes que puedan influir en la optimización del arrendamiento, buscando siempre el mayor beneficio para ambas partes.

3) APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

3.1 APERTURA DE LA PROPUESTA, ETAPAS Y PLAZOS

Publicación de la Propuesta	21 de julio de 2025.
Plazo para realizar consultas	3 días corridos, desde la fecha de publicación, en cualquier horario, al correo secplac@municipalidadpucon.cl
Plazo para respuestas	1 día hábil, a los respectivos correos.
Fecha de Cierre para presentar Ofertas	6 días corridos, contados desde la fecha de publicación de las bases, es decir hasta las 13:50 hrs. del miércoles 03 de agosto de 2025.
Plazo evaluación ofertas	4 días hábiles desde la fecha de cierre para presentar ofertas
Fecha de adjudicación	08 de agosto

Los oferentes deben cumplir estrictamente las Bases Administrativas y sus respectivos anexos. Incumplir requisitos técnicos, económicos, legales o administrativos resultará en el descarte de la propuesta por la comisión evaluadora. Las ofertas que no cumplan

íntegramente las condiciones serán excluidas del proceso, consideradas "fuera de bases" y no serán evaluadas.

La Comisión Evaluadora de las ofertas será designada por el Decreto exento, compuesta por los funcionarios que se estime pertinente.

Serán rechazadas las ofertas de aquellos Proponentes que no cumplan con los requisitos estipulados en el punto 3.2 de las Bases Administrativas, lo que implicará la exclusión del proceso de propuesta.

Una vez completada la etapa de revisión de ofertas, se procederá a la elaboración del Acta correspondiente, en la cual se consignarán los valores ofertados. En la sección de observaciones se detallarán las Ofertas rechazadas y las justificaciones de dicho rechazo.

No se aceptarán propuestas, ni se permitirá el retiro de antecedentes, ni la realización de modificaciones, una vez transcurrida la fecha de cierre de presentación de propuestas.

3.2 PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES OFERENTE

Los interesados en participar del proceso, deberán entregar un sobre cerrado con los documentos y antecedentes requeridos en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Pucón, ubicada en Av. Bernardo O'Higgins N° 483. Dicho sobre debe ir dirigido a la Dirección de Planificación Comunal (SECPLAC) y la entrega deberá efectuarse antes de la fecha de cierre para la recepción de ofertas, adjuntando la documentación solicitada.

- Anexo N°1: Formulario Identificación del Proponente.
- Anexo N°2: Declaración Jurada Aceptación de Bases y demás antecedentes.
- Anexo N°3: Oferta Económica.
- Anexo N°4: Oferta Técnica.
- Anexo N°5: Declaración jurada sobre conflicto de intereses y requisitos para ofertar.
- Certificado de dominio vigente de la propiedad, emitido con un plazo no mayor a 30 días anterior a la fecha de apertura de la presente propuesta.
- Certificado de avalúo fiscal de la propiedad, obtenido del Servicio de Impuesto Internos (SII)
- En caso de que el oferente no sea el propietario deberá acompañar contrato de arrendamiento, donde deberá constar expresamente la facultad de subarrendar el inmueble, o bien, acompañar el contrato de mandato, extendido por escritura pública, que le autorice para arrendarlo
- Cualquier otro antecedente que se quiera aportar para completar o complementar la oferta.

El precio que señalen los oferentes en la respectiva oferta económica, corresponderá al valor total por Ítem. Dicho valor podrá ser expresado en pesos chilenos o en UF.

La Mesa Receptora de Antecedentes podrá descartar a un proponente si omite cualquiera de los antecedentes requeridos en este artículo, a menos que la propuesta indique lo contrario.

3.3 PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES OMITIDOS

La Comisión de Admisibilidad y Evaluación Técnica tiene la facultad de solicitar a los oferentes la corrección de errores u omisiones de carácter formal. Estas rectificaciones solo serán permitidas si no otorgan al oferente una ventaja indebida sobre los demás, lo que podría contravenir el principio de igualdad, ni modifican los fundamentos de la propuesta o la esencia de la oferta.

Así mismo, la comisión evaluadora podrá solicitar a los oferentes la entrega de antecedentes omitidos al momento de efectuar su oferta. Estos antecedentes deben haberse producido u obtenido antes del vencimiento del plazo de presentación de ofertas, o bien, referirse a situaciones inmutables entre el fin de dicho plazo y el periodo de evaluación.

El oferente contará con un plazo máximo de 2 días hábiles, a partir de la fecha de envío del correo electrónico de comunicación, para entregar la información solicitada. Este aspecto será tomado en cuenta por la Comisión de Evaluación, conforme al criterio "Presentación de Antecedentes Formales por los Oferentes", al evaluar la propuesta correspondiente.

La Municipalidad seleccionará la propuesta que considere más ventajosa para sus intereses. Esta selección se basará en la propuesta que obtenga el puntaje más alto en cada uno de los criterios de evaluación establecidos. Posteriormente, se emitirá un decreto de adjudicación que identificará al proponente elegido.

4) EVALUACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

El canon de arrendamiento mensual es el valor neto por el uso del inmueble, sin incluir los costos de servicios básicos como agua y electricidad, los cuales son responsabilidad del arrendatario. El monto y condiciones del arriendo se ajustarán a las especificaciones técnicas detalladas en los anexos y a las bases administrativas del contrato. El cumplimiento estricto de estas disposiciones es mandatorio para la transparencia y legalidad de la relación contractual.

El oferente deberá anexar los documentos que acrediten los criterios de evaluación, tales como ficha técnica y plazos de entrega. Estos serán evaluados según su importancia y ponderados en los porcentajes indicados.

a) Valor de Arriendo (50%): El que se calculará de la siguiente forma:

$$(\text{Valor por m}^2 \text{ del oferente evaluado} / \text{Menor precio por m}^2) * 50\%$$

El valor indicado por el oferente será el único monto válido para el cálculo y será de su responsabilidad ingresar de forma correcta la oferta económica (Anexo N° 3).

b) Evaluación Técnica (40%): Se considerará lo señalado en la ficha técnica (Anexo N° 4) y la evaluación será realizada por la Unidad de SECPLAC, la puntuación será determinada de acuerdo a la siguiente tabla:

Ítem	Presentación de las propuestas	% de evaluación	Cumplimiento
1	El inmueble cumple con el mínimo de m2 de superficie de terreno y/o de edificaciones, según lo requerido en cada línea.	50%	Si= 100 puntos Parcialmente= 50 puntos No= 0 puntos
2	El inmueble cuenta con las oficinas y espacios requeridos para las estaciones de trabajo por cada una de ellas, según especificaciones técnicas, por cada línea requerida.	20%	Si= 100 puntos Parcialmente= 50 puntos No= 0 puntos
3	El inmueble posee la cantidad mínima de baños estándar y accesibles, según lo estipulado en las especificaciones técnicas de cada línea.	20%	Si= 100 puntos Parcialmente= 50 puntos No= 0 puntos
4	La propiedad deberá encontrarse en buenas condiciones de uso, luminosidad interior y exterior apropiada, techo y piso sin filtraciones y que posea una temperatura ambiente adecuada para la atención de público, entre otros aspectos de conservación y confort, todo lo cual se verificará en la visita técnica obligatoria al inmueble.	10%	Si= 100 puntos Parcialmente= 50 puntos No= 0 puntos
Total		100%	

Para aquellos oferentes que no obtengan como mínimo 200 puntos, quedaran excluidos de la siguiente etapa.

La visita técnica al inmueble, contemplada en este proceso, tiene como propósito inspeccionar y asegurar el cumplimiento del criterio de evaluación. Esta será coordinada telefónicamente con el oferente y llevada a cabo por un profesional de SECPLAC y un funcionario de la unidad que requiere el inmueble.

c) **Cumplimiento de los requisitos (10%):** La puntuación de este criterio se calculará utilizando toda la información proporcionada por el oferente, en conformidad con las bases administrativas y especificaciones técnicas.

- Anexo N°1: Formulario Identificación del Proponente.
- Anexo N°2: Declaración Jurada Aceptación de Bases y Demás Antecedentes.
- Anexo N°3: Oferta Económica.
- Anexo N°4: Oferta Técnica
- Anexo N°5: Declaración Jurada Simple Sobre Conflicto de Intereses.

El oferente será evaluado de la siguiente forma:

Presentación de antecedentes	Puntaje
Presenta todos los antecedentes solicitados	100 puntos
No presenta todos los antecedentes solicitados	50 puntos

La solicitud o corrección de información no debe referirse a los antecedentes evaluables, es decir, a aquellos vinculados con los criterios de evaluación.

Para la adjudicación, se requerirá un puntaje mínimo del 60% del total a evaluar en los tres criterios. Por lo tanto, una oferta que cumpla los requisitos técnicos, pero no alcance dicha ponderación no será adjudicada.

5) RESOLUCIÓN DE EMPATE

Si en la evaluación de la oferta se produjera un empate entre 2 o más oferentes respecto de la evaluación final, se adjudicará al oferente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio "Económico" (valor arriendo).

En caso que se mantenga la situación de empate, se establece como segundo mecanismo de desempate la adjudicación al proveedor que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio "Evaluación técnica".

Finalmente, en el caso que se mantenga la situación de empate, se establece como tercer mecanismo de desempate dando la prioridad al criterio "Cumplimiento de los requisitos formales", donde el acta de la visita técnica de cuenta de un mejor emplazamiento o prestaciones para el objetivo de la municipalidad.

En el evento de mantenerse el empate, resolverá el Alcalde, sin derecho a apelación por parte de los oferentes.

6) CONSULTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A LAS BASES

Las consultas relativas a estas bases y/o especificaciones técnicas serán recibidas exclusivamente a través del correo electrónico secplac@municipalidadpucon.cl, dentro de las fechas y horarios estipulados en la sección "Apertura de la propuesta, etapas y plazos". La unidad de SECPLAC responderá las consultas por el mismo medio y, asimismo, elaborará y comunicará en la página web de la Municipalidad ([www.https://municipalidadpucon.cl/](https://municipalidadpucon.cl/)) las aclaraciones y/o modificaciones que se consideren pertinentes, sin perjuicio de la posible extensión del plazo de postulación, según corresponda.

La Municipalidad podrá modificar las bases administrativas y especificaciones técnicas antes del cierre de recepción de ofertas. Se otorgará un plazo adecuado para que los oferentes adapten sus propuestas a dichas modificaciones.

7) DEL RECHAZO DE TODAS O ALGUNAS DE LAS OFERTAS

La Comisión Evaluadora se reserva la facultad de rechazar todas o algunas de las ofertas presentadas, declarando desierta la propuesta pública total o parcialmente, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Que no se presenten oferentes;
- b) Que lo ofertado no resulte conveniente a los intereses de la Municipalidad;
- c) Que el valor de la oferta exceda el monto presupuestario que para efectos dispone la Municipalidad, y

8) DE LA FACULTAD DE READJUDICAR

La Municipalidad de Pucón se reserva el derecho de readjudicar la licitación al oferente subsiguiente en el orden de prelación, según el puntaje obtenido. Esta readjudicación dejará sin efecto la adjudicación previa en los siguientes escenarios:

- a) Si el adjudicatario se desiste de su oferta.
- b) En el supuesto que el adjudicatario no concurra a firmar el respectivo contrato de arrendamiento dentro de un plazo no superior a 2 días corridos desde la notificación de la adjudicación.

9) EVALUACIÓN DE OFERTAS

La comisión evaluadora, nombrada según el Decreto de aprobación de las Bases Administrativas, analizará la documentación de cada oferente.

La comisión puede pedir aclaraciones o información adicional que considere necesarias, siempre que no cambien el monto de la oferta económica ni el principio de igualdad entre los oferentes.

Durante la evaluación, no se permitirán entrevistas personales, documentos adicionales a los ya entregados ni correcciones.

La entrega de información alterada, falsificada o maliciosamente incompleta por parte de los oferentes resultará en la eliminación automática del oferente. Esto no exime de las responsabilidades civiles y penales por los daños causados al Municipio.

10) DEL CONTRATO

10.1 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización de la relación contractual se realizará mediante la firma del respectivo contrato de arrendamiento o subarrendamiento.

El arrendatario será responsable de efectuar los pagos puntuales de los servicios básicos (electricidad, gas, agua potable, teléfono, extracción de basura, entre otros) y cualquier otro gasto derivado del inmueble hasta su restitución.

10.2 PLAZO PARA CELEBRAR EL CONTRATO

El proponente seleccionado dispone de 2 días corridos, a partir de la notificación del decreto de adjudicación, para la firma del contrato.

En caso de que el proponente favorecido no formalice el contrato dentro del plazo establecido por razones atribuibles a él, el mandante se reserva el derecho de readjudicar la propuesta a otro oferente o declarar desierta la licitación.

10.3 INICIO DEL CONTRATO

El contrato entrará en vigencia una vez que el acto de aprobación sea tramitado en su totalidad. No obstante, si el buen servicio lo exige, el arrendamiento podrá iniciarse desde el momento de la adjudicación.

10.4 VIGENCIA DEL CONTRATO

La duración del contrato de arrendamiento se definirá en las especificaciones técnicas correspondientes a cada requerimiento. Esta se contará a partir de la tramitación completa del acto administrativo de aprobación o desde el inicio de la recepción conforme del inmueble, lo que ocurra primero.

10.5 TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes podrá poner término anticipado al contrato, dando aviso a la otra con al menos 60 días de anticipación.

El contrato de arrendamiento terminará de pleno derecho, sin indemnización para el arrendador, si el inmueble deja de cumplir las condiciones necesarias para su fin u objeto, ya sea por causas imputables o no al arrendador. La calificación de esta circunstancia será facultad exclusiva del arrendatario, quien deberá comunicarla al arrendador por cualquier medio eficaz.

10.6 PRÓRROGA Y MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Si se considera indispensable para las necesidades de la Municipalidad, y solo por el tiempo que dure un nuevo proceso de arrendamiento, se podrá solicitar una prórroga del contrato, siempre que su valor no exceda las 1.000 UTM.

Las partes podrán modificar el contrato mediante anexos, dentro de su período de vigencia. Dichas modificaciones deberán ser por mutuo acuerdo y aprobarse mediante Decreto Alcaldicio. Las modificaciones no podrán exceder el 50% del valor total del contrato ni alterar su naturaleza.

10.7 PRECIO Y REAJUSTABILIDAD

El precio del arriendo, fijado en pesos chilenos (CLP) o unidades de fomento (UF) según la oferta adjudicada, se mantendrá inalterable durante la duración inicial del contrato.

En caso de acordar modificaciones en la duración del contrato, como renovaciones o prórrogas, se podrá revisar el canon de arriendo. No obstante, cualquier ajuste debe ser razonable, proporcional y basarse en condiciones objetivas de mercado, manteniendo el equilibrio económico del contrato. No pudiendo superar el 15% del precio por m², considerando este aumento con carácter de anual y descartando de plano cualquier otro aumento en otra periodicidad.

No se aceptarán aumentos desproporcionados que perjudiquen al arrendatario, entendiéndose como tales aquellos que superen significativamente los reajustes normales

o las variaciones del IPC o UF del período. Toda revisión de precio deberá formalizarse mediante acuerdo expreso y escrito entre las partes antes de la renovación del contrato.

11) FORMA DE PAGO:

El pago deberá efectuarse dentro de los 10 primeros días hábiles de cada mes. Para ello, se requiere la presentación del recibo o factura correspondiente en la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad, el cual debe contar con el visto bueno del o la responsable de la Unidad que ocupa el inmueble.

El recibo o factura de arriendo debe ser emitido a nombre de la Municipalidad de Pucón, RUT N°69.191.600-6. Su dirección es Avda. Bdo. O'Higgins N° 483, Pucón, y su giro es MUNICIPALIDAD.

El recibo de arriendo o factura se emitirá únicamente a nombre de la persona natural o jurídica que figure en el decreto de adjudicación; de lo contrario, el pago no se procesará.

La Municipalidad de Pucón, a través de su Departamento de Tesorería, efectuará preferentemente el pago del arriendo mediante transferencia bancaria a la cuenta registrada por el arrendador. Para ello, el arrendador deberá proporcionar oportunamente los datos de su cuenta corriente o vista, incluyendo nombre del titular, RUT, banco, tipo de cuenta y número. En casos excepcionales, y cuando así se acuerde expresamente, el pago podrá realizarse mediante cheque nominativo, el cual podrá ser retirado únicamente por el titular del arriendo o, tratándose de personas jurídicas, por su representante legal debidamente acreditado. Los pagos presenciales, cuando correspondan, se realizarán en el horario de atención de Tesorería Municipal: lunes a viernes, entre las 08:30 y las 14:00 horas.

Para todos los efectos relacionados con el proceso de pago, se designa como responsable a la **profesional del área de Finanzas de la Municipalidad de Pucón**, quien atenderá consultas y recibirá solicitudes asociadas a esta materia.

La comunicación deberá canalizarse al siguiente correo electrónico institucional: **jefatesoreria@municipalidadpucon.cl**

12) DEL FACTORING

Si el adjudicatario o arrendador cede una o más facturas a una empresa de factoring, deberá cumplir con el Reglamento N.º 6 de la I. Municipalidad de Pucón, de fecha 23 de noviembre de 2020, sobre Tramitación y Pago de Facturas Cedidas a Terceros o Cobro Ejecutivo. Este reglamento se considera parte integral de las presentes bases.

El incumplimiento de esta disposición podrá dar lugar a la terminación anticipada del contrato y a una multa equivalente al 10% de la factura cedida, la cual será descontada de la siguiente mensualidad del arriendo. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones civiles que la Municipalidad pueda ejercer ante los Tribunales de Justicia.

13) COMPETENCIA

Para efectos legales, las partes establecen su domicilio en la comuna de Pucón y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

14) PACTO DE INTEGRIDAD

Por el solo hecho de participar en la presente licitación, el arrendador adjudicado acepta expresamente este pacto de integridad. Se obliga a cumplir con todas y cada una de sus estipulaciones, sin perjuicio de las demás señaladas en las bases de licitación y documentos complementarios.

Específicamente, el arrendador adjudicado se compromete a proporcionar toda la información y documentación que se requiera, según lo estipulado en las bases de esta propuesta pública y las especificaciones técnicas:

- a) No ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de la propuesta pública.
- b) No intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.
- c) Revisar y verificar toda la información y documentación que deba presentar para efectos del proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar su veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia.
- d) Ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, probidad y transparencia en el proceso concursal y en la ejecución contractual.
- e) El proveedor adjudicado manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de propuesta pública, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
- f) El proveedor adjudicado reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso concursal es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.



FRANCISCO TORRES VALDERRAMA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE PUCÓN



OMY GUDENSCHWAGER ROGAZI
BOGADA DIRECCIÓN JURÍDICA
MUNICIPALIDAD DE PUCÓN

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS “ARRIENDO DE INMUEBLE PARA EL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO Y AGROALIMENTARIO”

1. GENERALIDADES

Las bases técnicas son obligatorias para todos los oferentes y se entenderán aceptadas íntegramente por estos por el solo hecho de presentar ofertas. Los oferentes serán responsables por la exactitud y veracidad del contenido de sus propuestas, así como del costo que signifique presentarlas.

2. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes especificaciones, establecen y rigen las condiciones de contratación de arriendo de inmueble destinado al funcionamiento de oficinas y dependencias destinadas al cumplimiento de funciones municipales, que además cuente con un terreno disponible apto para la instalación de módulos o containers, ubicado dentro del límite urbano de la ciudad de Pucón. Contratación que se requiere por el período de dos años, renovable por un igual periodo de tiempo, pudiéndose poner término anticipado en cualquier periodo, previo aviso por escrito a la contraparte con una anticipación no menor a 60 días.

Las presentes especificaciones establecen y rigen las condiciones de contratación para el arrendamiento de un inmueble, el cual será destinado al funcionamiento de oficinas y dependencias para el cumplimiento de funciones municipales. Adicionalmente, el inmueble deberá contar con un terreno apto para la instalación de módulos o contenedores, y estar ubicado dentro del límite urbano de la ciudad de Pucón. El período de contratación es de dos años, renovable por un período idéntico, con la posibilidad de rescindir el contrato anticipadamente en cualquier momento, mediante notificación escrita a la contraparte con una antelación no inferior a 60 días.

3. REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL BIEN INMUEBLE:

N°	REQUERIMIENTO	CARACTERÍSTICAS
1	<p>Se requiere el arrendamiento de un inmueble, cuya superficie construida no sea inferior a los 250 metros cuadrados. Dicha edificación se destinará al funcionamiento de oficinas municipales y desarrollo de iniciativas de carácter comunal, por lo que su diseño y distribución interna deberán ser idóneos para albergar diversas dependencias administrativas, áreas de atención al público, salas de reuniones, espacios de trabajo para el personal y áreas al aire libre para instalación de equipamiento.</p> <p>Resulta imperativo que la propiedad esté emplazada en un terreno con una extensión mínima de 2000 metros cuadrados. Esta superficie de terreno es fundamental para garantizar no solo el espacio necesario para la edificación principal, sino también para disponer de suficientes áreas de estacionamiento para vehículos oficiales y de visitantes, zonas verdes o jardines que contribuyan a un entorno agradable, y la posibilidad de futuras ampliaciones o construcciones complementarias que pudieran ser necesarias a mediano o largo plazo. La ubicación de la</p>	<p>a) El bien inmueble debe estar ubicado en la comuna de Pucón a no más de 1.000 metros por vías públicas de distancia desde el Edificio Consistorial ubicado en Avda. Bdo. O'Higgins N° 483, de Pucón.</p> <p>b) Debe contar con una superficie mínima de 2000 mts².</p> <p>✓ Contar con distribución interna de al menos 4 espacios internos, considerando baños y cocina adecuados al tamaño de la propiedad.</p> <p>c) No debe registrar morosidad en el pago de servicios básicos.</p> <p>d) Debe contar con los suministros básicos de agua y luz instalados y en funcionamiento.</p> <p>e) La propiedad debe presentar condiciones óptimas para su uso, lo que implica una adecuada luminosidad tanto en el interior como en el exterior. Esto significa que los espacios deben contar con suficiente luz natural durante el día y una iluminación artificial apropiada y funcional para las horas nocturnas, garantizando la visibilidad y seguridad. Asimismo, es fundamental que tanto el techo como el piso se encuentren en excelentes condiciones, libres de cualquier tipo de daño, desgaste excesivo o irregularidades que puedan comprometer la seguridad o la estética del inmueble. Un aspecto crucial es la ausencia total de filtraciones de agua, ya sea en el techo, paredes o pisos, lo que asegura la protección contra la humedad y previene daños estructurales o la aparición de moho y hongos, manteniendo así un ambiente saludable y conservado.</p> <p>f) La edificación deberá concebirse con una flexibilidad estructural que permita futuras modificaciones internas. Esto significa que los elementos no portantes, como tabiques y divisiones, deberán ser fácilmente reconfigurables o removibles sin comprometer la integridad estructural del edificio. El</p>

propiedad deberá brindar óptima accesibilidad y conectividad vial, facilitando así el acceso tanto para los ciudadanos como para los funcionarios municipales. Se valorará positivamente la proximidad a servicios básicos, flujo peatonal y transporte público.	diseño debe contemplar la posibilidad de adaptar la distribución espacial para satisfacer las cambiantes necesidades de las diversas dependencias e iniciativas municipales que se proyecten instalar. Esta adaptabilidad es crucial para asegurar que el espacio pueda evolucionar con las funciones administrativas y de servicio público que se le asignen a lo largo del tiempo, maximizando así la vida útil y la funcionalidad del inmueble para el municipio.
--	--

4. DE LA VISITA AL INMUEBLE:

Se contempla una visita técnica al inmueble, con la finalidad de que el oferente dé a conocer las condiciones de la edificación; la visita se realizará luego del "cierre de recepción de ofertas" y dentro del proceso de la evaluación técnica de propuestas; para lo cual se contactará a los oferentes desde la Municipalidad, a través del número de teléfono o móvil indicado en la oferta, a fin de coordinar fecha y hora. Dicha visita es de carácter obligatorio, la no asistencia o presencia del oferente, es causal de inadmisibilidad de la oferta.

5. LOS GASTOS COMUNES Y DE SERVICIOS BÁSICOS:

La Municipalidad de Pucón será responsable de asumir los costos asociados a los servicios básicos de agua, electricidad y gas del inmueble, a partir de la fecha de su ocupación.

El oferente deberá entregar el inmueble a la Municipalidad de Pucón libre de deudas pendientes por gastos básicos de agua, luz y gas, al momento de la recepción conforme por parte de esta última.

6. OTROS:

En caso de que el inmueble arrendado presente cualquier tipo de problema o desperfecto en su infraestructura durante el período de arrendamiento, el arrendador tendrá la obligación de solucionar dichos inconvenientes a la brevedad posible. Se entiende por "a la brevedad posible" un plazo razonable que no cause detrimento ni impida el uso y goce normal del inmueble por parte del arrendatario. Si el arrendador no cumple con esta obligación en el plazo estipulado o en un tiempo que se considere razonable dadas las circunstancias y la magnitud del problema, el arrendatario tendrá el derecho de solicitar la terminación anticipada del contrato de arriendo. Esta condición es fundamental para garantizar el bienestar y la seguridad del arrendatario, así como la habitabilidad del inmueble. La notificación de estos desperfectos deberá realizarse por escrito, especificando la naturaleza del problema y el plazo que se otorga al arrendador para su reparación.

El arrendatario no tendrá la obligación de llevar a cabo mejoras en el inmueble. Sin embargo, en caso de que decida efectuarlas, estas deberán estar estrictamente relacionadas con la seguridad del personal y la optimización del servicio al público. Dichas mejoras se realizarán sin perjuicio de las modificaciones, adecuaciones o perfeccionamientos que la Municipalidad, a solicitud del personal que desempeña sus funciones en el lugar, considere necesarios y oportunos realizar, asumiendo esta última la totalidad de los costos asociados.

La arrendadora otorgará a la arrendataria la debida autorización para llevar a cabo modificaciones y/o remodelaciones en las construcciones existentes dentro del inmueble. Estas modificaciones deberán tener como propósito principal la explotación del bien de acuerdo con el uso pactado entre ambas partes y los fines que la legislación vigente asigna a la municipalidad.

Se establece que la arrendataria tendrá la facultad de retirar aquellas mejoras o adiciones que haya realizado, siempre y cuando dicho retiro no ocasione deterioro alguno en la estructura o en los componentes esenciales del inmueble.

Asimismo, se especifica que cualquier mejora, obra adicional o modificación que la arrendataria efectúe durante el período de vigencia del contrato será asumida íntegramente por esta en cuanto a su cargo y costo. Esto incluye todos los trámites, permisos y gestiones que dichas obras puedan generar, sean estos de carácter administrativo, legal o técnico. La arrendadora no tendrá obligación alguna de reembolsar suma alguna por estos conceptos, liberándose de cualquier responsabilidad financiera relacionada con las mejoras o adiciones realizadas por la arrendataria.

ANEXO N° 1

PROPUESTA PÚBLICA

“ARRIENDO DE INMUEBLE PARA EL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO Y AGROALIMENTARIO”

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

I. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE	
NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL	
RUT DEL PROPONENTE	
DOMICILIO (EN CHILE)	
II. IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	
NOMBRE	
RUT	
DOMICILIO (EN CHILE)	
TELÉFONO FIJO Y CELULAR	
CORREO ELECTRÓNICO	
III. IDENTIFICACIÓN DEL CONTACTO	
NOMBRE	
TELÉFONO FIJO Y CELULAR	
CORREO ELECTRÓNICO	

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __ del mes _____ del año _____

ANEXO N° 2

PROPUESTA PÚBLICA

“ARRIENDO DE INMUEBLE PARA EL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO Y AGROALIMENTARIO”

DECLARACIÓN JURADA ACEPTACIÓN DE BASES Y DEMAS ANTECEDENTES

Yo, _____ RUT _____ en mi
calidad de oferente o en representación del proveedor _____, RUT N°
_____, con domicilio en _____

declaro conocer las Bases Generales reglamentarias, Especificaciones Técnicas y normas aplicables, las respuestas a consultas, aclaraciones y las condiciones de la propuesta; así mismo que mantendré mi oferta por un plazo de 45 días, a contar de la fecha de apertura de la propuesta y que toda la documentación presentada es fidedigna.

Garantizo la exactitud de mi declaración que es inapelable y definitiva y autorizo a cualquier entidad pública o privada para suministrar las informaciones pertinentes que sean solicitadas por la Municipalidad de Pucón en relación con esta propuesta.

Declaro haber considerado en mi oferta la totalidad de los costos y gastos que impone el correcto cumplimiento del contrato y que acepto las condiciones que implica dicho contrato.

Declaro no haber sido sancionado con término anticipado del contrato y por causal imputable al contratista en los 24 meses anteriores a la fecha de apertura de la propuesta.

Declaro que la no adjudicación de la Propuesta, es el resultado de la evaluación efectuada por la Municipalidad, en relación a lo que se Licitó y que, en virtud de las circunstancias antes señaladas, reconozco que la decisión de la Municipalidad es inapelable y definitiva y no susceptible de recurso administrativo o judicial alguno.

NOMBRE OFERENTE

NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE

En _____, _____ de _____ de 202_

ANEXO N° 3

PROPUESTA PÚBLICA

“ARRIENDO DE INMUEBLE PARA EL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO Y AGROALIMENTARIO”

OFERTA ECONÓMICA

La oferta que presento es la siguiente por el arriendo del inmueble ubicado en:

PARA	MUNICIPALIDAD DE PUCON
DE	NOMBRE:
	RUT:
	TELEFONO:
	MAIL:
	PRECIO ARRIENDO MENSUAL:

Declaro que las cuentas de consumos básicos (luz, agua, gas y otros) se encuentran pagados y al día.

FIRMA DE PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, _____ de _____ de 202_

ANEXO N° 4

PROPUESTA PÚBLICA

“ARRIENDO DE INMUEBLE PARA EL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO Y AGROALIMENTARIO”

OFERTA TÉCNICA

PARA	MUNICIPALIDAD DE PUCON
DE	NOMBRE:
	RUT:
	TELEFONO:
	MAIL:

Presento mi siguiente propuesta por el arriendo de un inmueble bajo las siguientes condiciones

INFORMACION DEL INMUEBLE
DIRECCION :
NUMERO DE OFICINAS:
SUPERFICIE EN METROS CUADRADOS :
DEPENDENCIAS (ESPECIFICAR):
NUMERO DE BAÑOS :
¿CUENTA CON INSTALACION ELECTRICA TRIFASICA?
¿SERVICIOS PUBLICOS (AGUA, LUZ) INCLUIDOS EN EL ARRIENDO?:
SERVICIOS PUBLICOS CON MEDIDOR INDEPENDIENTE :
MATERIAL DE CONSTRUCCION :
MATERIAL DEL PISO :
TIPO DE CALEFACCION :
¿CUENTA CON ESTACIONAMIENTO? :
AÑO DE CONSTRUCCION :

Se adjuntan fotografías.

FIRMA DE PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, _____ de _____ de 202_

ANEXO N° 5

PROPUESTA PÚBLICA

“ARRIENDO DE INMUEBLE PARA EL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO Y AGROALIMENTARIO”

DECLARACIÓN JURADA SOBRE CONFLICTO DE INTERESES Y REQUISITOS PARA OFERTAR

Declaro que no he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta.

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

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

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

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

Que, no integro la nómina de personal del organismo proponente o que pretende arrendar, en cualquier calidad jurídica, ni soy contratado a honorarios por el mismo organismo

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

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

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

Que, no soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

Finalmente, declaro que toda la información ingresada en este formulario es veraz, completa, verificable y se encuentra actualizada. Debe tenerse presente que faltar a la verdad respecto de lo informado en una declaración jurada puede traducirse en la comisión del delito de perjurio, en virtud del artículo 210 del Código Penal, que dispone que "el que ante la autoridad o sus agentes perjurare o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales."

NOMBRE Y FIRMA DE PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, _____ de _____ de 202__