

BASES ADMINISTRATIVAS

“ARRIENDO DE INMUEBLE PARA DEPENDENCIAS DEL PERSONAL MUNICIPAL CONTRATADO BAJO LAS NORMAS DEL CÓDIGO DEL TRABAJO, COMUNA DE PUCÓN”

PERIODO AGOSTO – OCTUBRE 2026

Mandante:	Ilustre Municipalidad de Pucón.
Unidad Técnica:	Dirección de Recursos Humanos.
Tipo de adquisición:	Propuesta Pública.
Objeto del contrato:	Arriendo de inmueble destinado a dependencias del personal municipal contratado bajo las normas del Código del Trabajo, de acuerdo al detalle de las Especificaciones Técnicas adjuntas.
Modalidad:	Proceso de evaluación en dos etapas.
Duración inicial del contrato:	Desde la entrega material del inmueble y hasta el 31 de octubre de 2026.
Presupuesto máximo:	\$3.333.333.- mensuales, impuestos incluidos, con un techo total de \$10.000.000.- impuestos incluidos por el período.
Postulantes:	Personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras. El proceso concursal se regirá por los principios de libre concurrencia de oferentes e igualdad ante las bases.

1. ESPECIFICACIONES ADMINISTRATIVAS

a. Objeto, alcance y naturaleza del llamado

Las presentes Bases Administrativas regulan la convocatoria a Propuesta Pública para el arriendo de un inmueble destinado al funcionamiento de las dependencias del personal municipal contratado bajo las normas del Código del Trabajo, conforme a las condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas (EETT) adjuntas.

Este procedimiento licitatorio tiene por finalidad garantizar, bajo condiciones de competencia, transparencia y trazabilidad, la selección de la oferta técnica y económicamente más conveniente para el interés municipal, considerando el uso previsto del inmueble y los estándares de seguridad, habitabilidad y salud ocupacional exigidos por el Decreto Supremo N° 594 de 1999 del Ministerio de Salud.

El inmueble requerido es el siguiente: inmueble para dependencias del personal municipal contratado bajo las normas del Código del Trabajo, con capacidad para una dotación aproximada de 50 trabajadores, cuyo uso de las instalaciones será gradual según los turnos de trabajo, y que contemple oficina administrativa, comedor, vestidores, guardarropas y servicios higiénicos.

b. Marco normativo aplicable y exclusión de la Ley N° 19.886

El presente concurso se rige por:

- La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado (cuyo Art. 3° fija los principios que rigen a dicha Administración);
- La Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades (cuyo Art. 8° sustenta la facultad de celebrar contratos, entre ellos, arrendamientos, en resguardo del interés público local);
- La Ley N° 18.101, que fija normas especiales sobre arrendamiento de predios urbanos;
- El Código Civil (cuyo Título XXVI del Libro IV trata del contrato de arrendamiento);
- El Decreto Supremo N° 594 de 1999, del Ministerio de Salud, sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo; y
- Las demás normas de derecho público que resulten aplicables.



Sin perjuicio de la no aplicabilidad de la Ley N° 19.886, el presente procedimiento se ajusta a sus principios de publicidad, transparencia, igualdad y libre concurrencia. Este procedimiento no se tramita ni publica en el portal Mercado Público, pero su tramitación se efectúa conforme al marco municipal descrito, con publicidad y libre concurrencia garantizadas mediante publicación en la página web de la Municipalidad y reglas de participación y evaluación contenidas en las presentes Bases. La Municipalidad podrá valerse de canales institucionales adicionales para aumentar la difusión del llamado o sus aclaraciones, sin que la falta de dicha publicación adicional reste validez a uno o a otras.

El oferente deberá, conforme al artículo 145 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones (LGUC), acreditar la recepción (definitiva o parcial) de la obra del inmueble o el archivo de la declaración jurada a que se refiere el artículo 144 bis de la misma ley (si corresponde), y que el destino de esa obra es compatible con el contrato objeto del presente concurso.

Convocatoria

La presente convocatoria a propuesta se publicará en la página web de la Municipalidad de Pucón (www.municipalidadpucon.cl) a contar del **martes 04 de agosto de 2026**, y las ofertas se recepcionarán hasta el **jueves 06 de agosto de 2026, a las 13:30 horas**, en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Pucón, ubicada en Avenida Bernardo O'Higgins N° 483, Pucón. Posteriormente, una vez decretada la respectiva adjudicación, se publicará el correspondiente decreto en el mismo sitio web institucional, asegurando la trazabilidad del procedimiento.

La Municipalidad podrá, por razones fundadas y antes del cierre de recepción de ofertas, aclarar y/o modificar las presentes Bases, otorgando un plazo adecuado de adecuación a los oferentes y publicando tales enmiendas por el mismo medio.

c. Participación, elegibilidad y documentación mínima

Podrán participar en esta licitación, bajo las condiciones y términos que se detallan en las Bases Administrativas y EETT, todas aquellas personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que cumplan con la capacidad legal necesaria para contratar y que se encuentren facultadas para ceder, por sí o en nombre de tercero, el uso y goce de un inmueble. Es decir, podrán participar personas que sean propietarias, usufructuarias o arrendatarias con facultad de subarrendar el bien inmueble ofrecido y que, de manera fehaciente, satisfagan los requisitos técnicos, de infraestructura, ubicación y habitabilidad establecidos en los documentos rectores de este proceso licitatorio.

Con la oferta deberán acompañarse los siguientes documentos:

Sobre la propiedad:

- Certificado de dominio vigente de la propiedad, emitido con un plazo no mayor a 30 días anterior a la fecha de recepción de las ofertas.
- Certificado de avalúo fiscal de la propiedad, obtenido del Servicio de Impuestos Internos (SII), emitido con un plazo no mayor a 30 días anterior a la fecha de recepción de las ofertas.
- Certificado de los Registros de Hipotecas, Gravámenes y Prohibiciones, emitido por el Conservador de Bienes Raíces con un plazo no mayor a 30 días anterior a la fecha de recepción de las ofertas.
- Recepción definitiva por parte de la Dirección de Obras Municipales o, si corresponde, archivo de la declaración jurada a que se refiere el artículo 144 bis de la LGUC.
- Planimetría de la propiedad, con indicación de la superficie útil interior total y de la superficie de cada recinto ofertado, en caso de no encontrarse anexa a la recepción definitiva o declaración jurada anterior.
- Croquis de ubicación con indicación de la distancia peatonal, en metros, entre el acceso principal del inmueble y el acceso principal del Edificio Consistorial, con la ruta trazada.



- Registro fotográfico de la totalidad de los recintos ofertados, incluyendo comedor, vestidores, servicios higiénicos y duchas.
- Declaración de instalación eléctrica (TE1) presentada ante la Superintendencia de Electricidad y Combustibles y, cuando corresponda, declaración de instalación de gas vigente.
- Comprobante de pago de gastos comunes de la propiedad de los últimos 3 meses o declaración de no estar afecta al pago de los mismos, con el objeto de verificar si el inmueble se encuentra afecto a gastos comunes y su monto. Dichos gastos serán de cargo de la Parte Arrendadora conforme al numeral 9.8 y no se encuentran comprendidos en el valor mensual ofertado.
- Boletas de servicios básicos de la propiedad de los últimos 3 meses y comprobantes de pago de los mismos (se exigirá medidor o remarcador independiente para la propiedad).
- Cualquier otro antecedente que se quiera aportar para completar o complementar la oferta.

Sobre el oferente:

- En caso de que el oferente no sea el propietario, deberá acompañar, según corresponda, el contrato de arrendamiento suscrito por escritura pública o ante notario donde deberá constar expresamente la facultad de subarrendar el inmueble, o el contrato de usufructo extendido por escritura pública y su correspondiente inscripción. El oferente no podrá subarrendar un inmueble por una duración superior a la del contrato o usufructo que lo habilita para subarrendar. La firma simplemente autorizada notarialmente no se entenderá realizada ante notario.
- En caso de que el oferente no actúe por sí mismo sino a través de mandato, deberá acompañarse el mandato suscrito por escritura pública, con certificado de vigencia notarial o registral, emitido con un plazo no mayor a 30 días anterior a la fecha de recepción de las ofertas.
- En caso de que el oferente sea una persona jurídica, deberá acompañar los estatutos, poderes y/o antecedentes que acrediten facultades suficientes de sus representantes o apoderados, con certificado de vigencia notarial o registral emitido con un plazo no mayor a 30 días anterior a la fecha de recepción de las ofertas.
- Anexos estandarizados N° 1 a N° 6: Identificación del Proponente; Aceptación de Bases; Oferta Económica; Oferta Técnica; Declaración de conflictos e inhabilidades; y Declaración Jurada de Cumplimiento del D.S. N° 594.

Oportunidad de cumplimiento de los requisitos técnicos:

- Los umbrales de admisibilidad exigibles a la fecha de la visita técnica, conforme al cuadro del numeral III de las Especificaciones Técnicas, deberán encontrarse íntegramente cumplidos al momento de dicha visita, sin que a su respecto se admita carta de compromiso alguna. Su incumplimiento acarreará la inadmisibilidad de la oferta.
- Tratándose exclusivamente de los requisitos que el cuadro del numeral III de las Especificaciones Técnicas califica como exigibles **antes de la entrega material** —casilleros guardarropas, mobiliario y equipamiento del comedor, equipos de calefacción, iluminación de accesos y patios, extintores, señalética, contenedores de residuos y control de plagas—, el oferente podrá acompañar carta de compromiso de implementación, individualizando cada elemento comprometido, su cantidad o especificación y el plazo de ejecución. Los elementos comprometidos se entenderán incorporados a la oferta para todos los efectos, serán evaluados conforme a la configuración comprometida y constituirán obligación contractual exigible. Su ejecución deberá encontrarse acreditada ante el Inspector Técnico del Contrato con anterioridad a la entrega material del inmueble, constituyendo su incumplimiento causal de readjudicación conforme al numeral 7 o de término anticipado conforme al numeral 9.5, según el estado del proceso.

La falta de los antecedentes indicados precedentemente o la imposibilidad de verificación de la titularidad, facultades habilitantes o vigencia indicada en cada caso, acarreará la inadmisibilidad de la oferta, sin

perjuicio de la facultad de subsanación regulada en el numeral 3.3. La obtención de dichos certificados o antecedentes y, en general, los costos y gastos de la preparación de la oferta serán de cargo y costo de los respectivos oferentes.

d. Principios, reglas de competencia y rol de los órganos intervinientes

El procedimiento se rige por los principios de legalidad, probidad, transparencia, libre concurrencia de oferentes, igualdad ante las bases, objetividad, trazabilidad y eficiencia. Toda decisión deberá ser fundada y consignada en actas, oficios y/o decretos, según corresponda.

Las consultas y respuestas se canalizarán vía correo institucional ignacio.quiroz@municipucon.cl, dentro de los plazos que se señalan en el cronograma del numeral 3.1 siguiente; las respuestas serán de acceso público mediante la página web de la Municipalidad.

La Dirección de Recursos Humanos actuará como Unidad Técnica del proceso. La admisibilidad, verificación técnica, evaluación de las ofertas y propuesta de adjudicación corresponderán a la Comisión Evaluadora, cuya integración y funciones se establecen en el numeral 8 de las presentes Bases.

2. PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO

La Municipalidad de Pucón dispone de un presupuesto máximo total de \$10.000.000.- (diez millones de pesos), impuestos incluidos, para la totalidad del periodo comprendido entre agosto y octubre de 2026, equivalente a un valor referencial máximo mensual de \$3.333.333.- (tres millones trescientos treinta y tres mil trescientos treinta y tres pesos), impuestos incluidos.

Para efectos de admisibilidad se considerará exclusivamente el **valor mensual ofertado**: toda oferta cuyo valor mensual exceda de \$3.333.333.- impuestos incluidos será declarada administrativamente inadmisibile y no será evaluada.

El gasto efectivo será inferior al máximo señalado en la medida que la entrega material del inmueble se produzca con posterioridad al primer día del mes. En caso de ocupación por periodos inferiores a un mes, la renta se pagará en forma proporcional a los días efectivos de ocupación, contados desde la entrega material del inmueble.

El contrato objeto de la presente licitación se financiará con cargo a la cuenta presupuestaria 22.09.002 “Arriendo de Edificios” del Presupuesto Municipal vigente.

3. APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Se deja establecido que para la presente licitación el proceso de apertura se realizará en dos etapas: la primera correspondiente a una Apertura Administrativa y Técnica, y una segunda correspondiente a una Apertura Económica.

3.1 Apertura de la propuesta, etapas y plazos

Publicación de la Propuesta	Sitio web municipal (www.municipalidadpucon.cl), martes 04 de agosto de 2026, a partir de las 09:00 horas.
Plazo para realizar consultas	Desde la publicación y hasta el miércoles 05 de agosto de 2026, a las 12:00 horas, al correo institucional ignacio.quiroz@municipucon.cl
Respuestas y aclaraciones	Miércoles 05 de agosto de 2026, hasta las 18:00 horas, publicadas en el sitio web municipal.
Cierre para presentar ofertas	Jueves 06 de agosto de 2026, hasta las 13:30 horas, en la Oficina de Partes, Avenida Bernardo O’Higgins N° 483, Pucón.
Apertura administrativa y técnica	Jueves 06 de agosto de 2026, a las 14:30 horas.
Visitas técnicas obligatorias	Jueves 06 de agosto entre las 16:00 y 18:00 horas, y viernes 07 de agosto entre las 09:00 y 11:00 horas, según la programación que fije la Unidad Técnica. La visita es obligatoria para el oferente.

Subsanación de antecedentes	Requerimiento hasta el jueves 06 de agosto a las 18:00 horas; entrega por el oferente hasta el viernes 07 de agosto a las 10:00 horas.
Apertura económica	Viernes 07 de agosto de 2026, a las 12:00 horas, respecto de las ofertas declaradas admisibles.
Acta de evaluación y propuesta de adjudicación	Viernes 07 de agosto de 2026.
Adjudicación	Viernes 07 de agosto de 2026, mediante decreto publicado en el sitio web municipal.
Suscripción del contrato	Dentro de los 2 días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación.
Entrega material del inmueble	Dentro de 7 días corridos contados desde la total tramitación del decreto que apruebe el contrato, previa acreditación ante el Inspector Técnico del Contrato de los elementos comprometidos conforme al numeral 1.c.

La Municipalidad podrá ajustar los plazos por razones fundadas y comunicará toda prórroga o modificación a través del mismo medio de publicación del llamado.

Los oferentes deberán cumplir estrictamente las Bases Administrativas y sus anexos. El incumplimiento de requisitos técnicos, económicos, legales o administrativos implicará la inadmisibilidad de la oferta, la cual se tendrá por “fuera de bases” y no será evaluada.

La Comisión Evaluadora será responsable de la admisibilidad y evaluación de las ofertas. Concluida la revisión, se levantará un Acta que consignará los valores ofertados, los rechazos y sus fundamentos.

No se aceptarán nuevas propuestas, retiros de antecedentes ni modificaciones a aspectos esenciales o sustanciales de las ofertas una vez vencida la fecha y hora de cierre para su presentación.

3.2 Presentación de antecedentes del oferente

Los interesados en participar en el proceso deberán entregar un sobre cerrado señalando en su exterior: “ARRIENDO DE INMUEBLE PARA DEPENDENCIAS DEL PERSONAL MUNICIPAL CONTRATADO BAJO LAS NORMAS DEL CÓDIGO DEL TRABAJO, COMUNA DE PUCÓN”, que contenga los documentos y antecedentes requeridos, en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Pucón, ubicada en Avenida Bernardo O’Higgins N° 483, Pucón, hasta la fecha y hora de cierre establecida en las presentes Bases, debiendo adjuntar los siguientes documentos:

3.2.1 Formularios Anexos Obligatorios:

- Anexo N° 1: Formulario de Identificación del Proponente.
- Anexo N° 2: Declaración Jurada de 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.
- Anexo N° 6: Declaración Jurada de Cumplimiento del D.S. N° 594.

La oferta que no presente, dentro del plazo establecido, los documentos obligatorios antes señalados será declarada inadmisile, quedando excluida del proceso de evaluación, sin perjuicio de la facultad de subsanación regulada en el numeral 3.3.

3.2.2 Presentación de la propuesta técnica y económica:

El Anexo N° 4 – Oferta Técnica se presentará dentro del sobre principal, junto al resto de los antecedentes. El Anexo N° 3 – Oferta Económica se presentará en una carpeta no transparente, dentro de un sobre separado, cerrado y sellado, con el objeto de dar cumplimiento al procedimiento de apertura en dos etapas.



En el exterior del sobre cerrado y sellado que contenga el Anexo N° 3 deberá individualizarse claramente al oferente e indicarse: "Anexo N° 3 – Oferta Económica en la licitación del Arriendo de inmueble para dependencias del personal municipal contratado bajo las normas del Código del Trabajo, comuna de Pucón". Este sobre deberá encontrarse visiblemente firmado por el oferente y presentarse cerrado firmemente con cinta adhesiva, a fin de prevenir su manipulación o apertura accidental.

La falta de dicha carpeta, la duplicación de anexos, la incorporación de un anexo tachado o enmendado, la inclusión de términos y condiciones no solicitadas en el propio anexo o la inclusión de documentos complementarios al Anexo N° 3 dentro de este sobre cerrado y sellado acarreará la inadmisibilidad de la oferta.

El precio que señalen los oferentes en la respectiva oferta económica corresponderá al **valor mensual total** por el inmueble, expresado en pesos chilenos, e incluirá todo impuesto o recargo que resulte aplicable al contrato conforme a la legislación tributaria vigente.

El monto ofertado **no comprende** los gastos comunes, las contribuciones de bienes raíces ni los derechos de aseo del inmueble, los que serán de cargo exclusivo de la Parte Arrendadora conforme a las letras k) y l) del numeral 9.8 de estas Bases, sin que puedan ser cobrados, repactados ni descontados a la Municipalidad durante la vigencia del contrato. En concordancia con lo anterior, el oferente deberá acompañar el comprobante de pago de gastos comunes de los últimos 3 meses o la declaración de que la propiedad no se encuentra afecta a los mismos, conforme al numeral 1.c.

Los **consumos básicos** asociados al inmueble se regirán por lo dispuesto en el numeral 10 de estas Bases. El oferente deberá declarar expresamente en los Anexos N° 3 y N° 4 si su oferta contempla asumir dichos consumos; a falta de declaración expresa, se entenderá que son de cargo de la Municipalidad.

3.3 Presentación de antecedentes omitidos

La Comisión Evaluadora estará facultada para solicitar a los oferentes, por una sola vez, la subsanación de errores u omisiones de carácter estrictamente formal, así como la entrega de antecedentes omitidos al momento de presentar su oferta, siempre que dichas rectificaciones:

- No impliquen modificación de la propuesta económica o técnica sustantiva.
- No otorguen al oferente una ventaja indebida respecto de los demás participantes.
- No contravengan el principio de igualdad ante las bases ni alteren la esencia de la oferta.

Los antecedentes solicitados deberán haber sido emitidos, generados o encontrarse en poder del oferente con anterioridad al cierre del plazo de presentación de ofertas, o bien referirse a situaciones objetivamente verificables y no modificables entre la fecha de cierre y el periodo de evaluación. El requerimiento se enviará al correo electrónico declarado por el oferente el **jueves 06 de agosto de 2026, hasta las 18:00 horas**, disponiendo éste de plazo improrrogable **hasta las 10:00 horas del viernes 07 de agosto de 2026** para entregar los antecedentes requeridos. La no presentación dentro del plazo señalado será causal de inadmisibilidad de la oferta, sin ulterior revisión por parte de la Comisión.

4. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Para efectos de la evaluación técnica se considerará lo señalado en el Anexo N° 4 y la inspección técnica en terreno realizada por la Unidad Técnica con la asesoría del Prevencionista de Riesgos. En cuanto al criterio económico, la oferta de precio deberá presentarse en sobre sellado, el cual será abierto únicamente una vez finalizada la evaluación técnica de las propuestas.

4.1 Primera etapa: apertura administrativa y técnica

La primera etapa corresponderá a la Apertura Administrativa y Técnica, y estará destinada a verificar el cumplimiento de los requisitos administrativos y técnicos exigidos en las presentes Bases y en las

Especificaciones Técnicas, así como la correcta presentación de los antecedentes solicitados. Sólo aquellas ofertas que resulten admisibles en esta etapa podrán acceder a la evaluación económica.

Evaluación técnica: la Unidad Técnica verificará el cumplimiento de las EETT, evaluando las ofertas técnicas y realizando una visita técnica en terreno. La visita técnica obligatoria tiene por objeto verificar in situ el cumplimiento de las condiciones materiales del inmueble. Se levantará acta de la visita; la incomparecencia del oferente o su representante inhabilita la oferta (inadmisibilidad). La visita es verificadora y no habilita a modificar la oferta ni a incorporar antecedentes sustantivos, siendo responsabilidad del oferente garantizar el acceso y la seguridad.

Coordinación de la visita. La visita será coordinada con el oferente mediante llamada telefónica y correo electrónico al contacto declarado en el Anexo N° 1, con al menos una hora de anticipación. Atendida la brevedad del procedimiento, **el oferente deberá asegurar la disponibilidad de dicho contacto el jueves 06 de agosto entre las 13:30 y las 18:00 horas y el viernes 07 de agosto entre las 09:00 y las 11:00 horas**, siendo de su exclusiva responsabilidad la imposibilidad de coordinar la visita dentro de esas franjas. Las visitas se realizarán en bloques de hasta 45 minutos. Se admitirá una única reprogramación por fuerza mayor acreditada, solicitada antes de la hora fijada, la que no podrá extenderse más allá del viernes 07 de agosto a las 11:00 horas.

Los elementos comprometidos conforme al numeral 1.c se consignarán en el acta de visita y se evaluarán como si estuvieran implementados, sin perjuicio de su exigibilidad posterior. La visita no habilita a incorporar nuevos compromisos ni a modificar los ya declarados en la oferta.

La evaluación técnica se realizará conforme a la siguiente tabla:

Condición evaluada	Ponderación etapa técnica	Incidencia puntaje final
4.1.1 Proximidad al Edificio Consistorial (centro de operaciones)	25%	15%
4.1.2 Superficie útil interior	20%	12%
4.1.3 Equipamiento y capacidad del comedor	15%	9%
4.1.4 Vestidores y casilleros guardarropas	15%	9%
4.1.5 Servicios higiénicos y duchas por sobre el mínimo	10%	6%
4.1.6 Climatización e iluminación	5%	3%
4.1.7 Sala de descanso o área de reunión de cuadrillas	5%	3%
4.1.8 Control de plagas y sanitización de cargo del oferente	5%	3%
TOTAL ETAPA TÉCNICA	100%	60%

4.1.1. Proximidad al Edificio Consistorial

Este criterio evalúa el emplazamiento territorial del inmueble en función de su proximidad al Edificio Consistorial, denominado centro de operaciones, atendido que las cuadrillas inician y terminan su jornada laboral en dicho sector y que el traslado del personal entre las dependencias y los puntos de faena debe realizarse a pie y en el menor tiempo posible.

Proximidad al Edificio Consistorial	Puntaje	Ponderación (25%)
Igual o menor a 400 metros	100 puntos	25%
Superior a 400 y hasta 800 metros	75 puntos	18,75%
Superior a 800 y hasta 1.200 metros	50 puntos	12,5%
Superior a 1.200 y hasta 1.600 metros	25 puntos	6,25%
Superior a 1.600 y hasta 2.000 metros	10 puntos	2,5%

Las ofertas emplazadas a más de 2.000 metros de recorrido peatonal serán declaradas inadmisibles conforme al numeral III de las Especificaciones Técnicas.

La medición se efectuará por recorrido peatonal más corto por vías públicas habilitadas para el tránsito de peatones, desde el acceso principal del inmueble hasta el acceso principal del Edificio Consistorial. El oferente deberá declararla en el Anexo N° 4 y acompañar croquis con la ruta trazada. La Unidad Técnica verificará la medición durante la visita técnica y, en caso de discrepancia con lo declarado, prevalecerá la medición municipal, dejándose constancia en el acta respectiva. La declaración de una distancia sustancialmente inferior a la efectiva será considerada información inexacta para los efectos del numeral 8 de estas Bases.

4.1.2. Superficie útil interior

Este criterio evalúa la superficie útil interior total del inmueble, considerando que éste deberá albergar a una dotación aproximada de 50 trabajadores cuyo uso de las instalaciones será gradual según los turnos de trabajo, lo que exige holgura suficiente para evitar aglomeraciones en el comedor, los vestidores y los servicios higiénicos. Se establece como requisito mínimo de admisibilidad una superficie útil interior total no inferior a 130 m². Las ofertas que no cumplan con este umbral serán declaradas inadmisibles y no serán evaluadas.

Superficie útil interior total	Puntaje	Ponderación (20%)
Igual o mayor a 180 m²	100 puntos	20%
Entre 155 y 179 m²	50 puntos	10%
Entre 130 y 154 m²	25 puntos	5%

4.1.3. Equipamiento y capacidad del comedor

Este criterio evalúa la aptitud del recinto destinado a comedor, conforme al artículo 28 del D.S. N° 594. Las Especificaciones Técnicas exigen como umbral mínimo la existencia de un recinto independiente con capacidad simultánea para a lo menos 20 personas, y su dotación con mesas y sillas, medios de refrigeración, lavaplatos con agua potable, hornos microondas y calentadores de agua, debiendo el oferente especificar en su propuesta aquellos elementos con que no cuente. Se privilegiará a quienes entreguen el recinto habilitado y equipado, evitando que el municipio deba destinar recursos adicionales a su implementación durante el breve periodo de contingencia.

Equipamiento y capacidad del comedor	Puntaje	Ponderación (15%)
Capacidad simultánea para 40 o más personas, con la totalidad del equipamiento señalado en las EETT y mobiliario incluido	100 puntos	15%
Capacidad para 40 o más personas con equipamiento parcial, o capacidad entre 20 y 39 personas con la totalidad del equipamiento y mobiliario incluido	50 puntos	7,5%
Capacidad entre 20 y 39 personas, con equipamiento parcial declarado en la propuesta	25 puntos	3,75%

Este criterio se evaluará considerando tanto los elementos existentes como aquellos comprometidos conforme al numeral 1.c, los que deberán encontrarse implementados con anterioridad a la entrega material del inmueble.

4.1.4. Vestidores y casilleros guardarropas

Este criterio evalúa las condiciones de los recintos destinados a vestuario y guardarropas, conforme al artículo 27 del D.S. N° 594. Se pondera especialmente la disponibilidad de casilleros individuales por sobre el mínimo exigido de 25 unidades para hombres y 25 para mujeres, atendida la obligación de dotar al personal de recolección de residuos domiciliarios de dos casilleros separados e independientes —uno para

la ropa de trabajo contaminada y otro para su vestimenta habitual—, medida indispensable para impedir el traslado de indumentaria contaminada al domicilio del trabajador.

Vestidores y casilleros guardarropas	Puntaje	Ponderación (15%)
70 o más casilleros individuales, o bien recintos físicamente diferenciados para el guardado de ropa limpia y ropa de trabajo	100 puntos	15%
Entre 60 y 69 casilleros individuales, con vestidores independientes y separados por sexo	50 puntos	7,5%
Entre 50 y 59 casilleros individuales (25 para hombres y 25 para mujeres: cumple el mínimo exigido)	25 puntos	3,75%

Este criterio se evaluará considerando tanto los elementos existentes como aquellos comprometidos conforme al numeral 1.c, los que deberán encontrarse implementados con anterioridad a la entrega material del inmueble.

4.1.5. Servicios higiénicos y duchas por sobre el mínimo

Este criterio evalúa las condiciones de habitabilidad e higiene del inmueble en relación con la densidad de la dotación que albergará. Si bien las Especificaciones Técnicas exigen un umbral mínimo obligatorio de 4 excusados, 4 lavatorios y 4 duchas con agua caliente (2 para hombres y 2 para mujeres), se ponderará positivamente la disponibilidad de artefactos adicionales, atendido que el personal ingresa y egresa en horarios concentrados, lo que genera una demanda simultánea sobre los servicios higiénicos.

Regla de cálculo: para efectos de este criterio se considerará el menor de los dos guarismos declarados — número de duchas con agua caliente y número de excusados operativos—, debiendo ambos encontrarse distribuidos por sexo. Las ofertas con menos de 4 de cualquiera de ellos serán declaradas inadmisibles conforme al numeral III de las Especificaciones Técnicas.

N° de duchas con agua caliente y de excusados operativos (el menor de ambos)	Puntaje	Ponderación (10%)
6 o más	100 puntos	10%
5	50 puntos	5%
4 (mínimo obligatorio)	25 puntos	2,5%

En todo caso, el adjudicatario deberá ajustar la dotación de artefactos a la tabla del artículo 23 del D.S. N° 594 según el número efectivo de personas que laboren por turno.

4.1.6. Climatización e iluminación

Este criterio evalúa la capacidad del inmueble para mantener condiciones de temperatura adecuadas en su interior, considerando las variables climáticas de la comuna de Pucón durante los meses de agosto a octubre, así como la existencia de iluminación artificial suficiente en accesos y patios, atendido que la jornada del personal se inicia en horario de baja luminosidad natural durante los meses de invierno. Reviste especial relevancia tratándose de personal que ingresa a las dependencias tras jornadas a la intemperie y que debe ducharse y cambiar vestuario en el recinto.

Climatización e iluminación	Puntaje	Ponderación (5%)
Cuenta con equipos de calefacción operativos en la totalidad de los recintos de permanencia del personal (comedor, vestidores y oficina) y con iluminación artificial suficiente en accesos y patios	100 puntos	5%
Cumple con sólo una de las dos condiciones señaladas	50 puntos	2,5%
No cumple con ninguna de las condiciones señaladas	0 puntos	0%

Este criterio se evaluará considerando tanto los elementos existentes como aquellos comprometidos conforme al numeral 1.c, los que deberán encontrarse implementados con anterioridad a la entrega material del inmueble.

4.1.7. Sala de descanso o área de reunión de cuadrillas

Este criterio evalúa la existencia de un recinto adicional, distinto del comedor y de los vestidores, destinado a la entrega de instrucciones diarias, a la realización de charlas de seguridad de cinco minutos y a las reuniones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, conforme a lo señalado como deseable en las Especificaciones Técnicas. Se evaluará exclusivamente sobre las condiciones existentes a la fecha de la visita técnica.

Sala de descanso o área de reunión	Puntaje	Ponderación (5%)
Dispone de un recinto independiente y cerrado destinado exclusivamente a este fin, con capacidad para al menos 20 personas	100 puntos	5%
Dispone de un área diferenciada para este fin, sin cerramiento independiente	50 puntos	2,5%
No contempla recinto ni área destinada a este fin	0 puntos	0%

4.1.8. Control de plagas y sanitización de cargo del oferente

Este criterio pondera que el oferente asuma en su propuesta, y a su costo, la ejecución mensual del control de plagas, sanitización, fumigación y desratización del recinto mediante empresa debidamente certificada, prestación que de no ofrecerse será de cargo de la Municipalidad. Su relevancia deriva de que el inmueble albergará a personal expuesto a residuos domiciliarios, lo que exige un control permanente de vectores sanitarios.

Control de plagas y sanitización	Puntaje	Ponderación (5%)
El oferente asume a su costo el control mensual de plagas, sanitización, fumigación y desratización, mediante empresa certificada, durante toda la vigencia del contrato	100 puntos	5%
El oferente asume a su costo dichas prestaciones con una periodicidad inferior a la mensual	50 puntos	2,5%
El oferente no asume dichas prestaciones, quedando de cargo de la Municipalidad	0 puntos	0%

Este criterio se evaluará considerando tanto los elementos existentes como aquellos comprometidos conforme al numeral 1.c, los que deberán encontrarse implementados con anterioridad a la entrega material del inmueble.

4.2 Segunda etapa: apertura y evaluación económica

El criterio económico evaluará el valor mensual del arriendo ofertado por los proponentes. Para la asignación del puntaje en este ítem se aplicará una fórmula matemática inversamente proporcional, la cual premia con el puntaje máximo (100 puntos) a la oferta más económica para el municipio, y asigna puntajes menores a las ofertas más caras.

Condición evaluada	% evaluación
Precio (valor mensual del arriendo, impuestos incluidos)	40%

El valor indicado por el oferente en el Anexo N° 3 será el único monto válido para el cálculo, siendo de su responsabilidad consignarlo de forma correcta.

Puntaje Precio = (Monto mínimo ofertado / Monto ofertado a evaluar) x 100

Puntaje Final = (Puntaje Técnico x 0,60) + (Puntaje Precio x 0,40)



El cálculo se efectuará utilizando dos decimales y redondeo aritmético estándar. La Comisión Evaluadora propondrá la adjudicación de la presente licitación al oferente que, habiendo cumplido con todos los requisitos de admisibilidad, obtenga el mayor puntaje final ponderado en la sumatoria de las etapas técnica y económica.

4.2.1. Criterios de resolución de empates

Si al momento de calcular el puntaje final ponderado se produjera un empate entre dos o más oferentes, la Comisión Evaluadora utilizará un mecanismo de desempate sucesivo, adjudicando la licitación al proponente que cumpla con el mejor resultado en los siguientes factores, en el estricto orden de prelación que se detalla:

1. Como primer mecanismo de desempate, se adjudicará al oferente que haya obtenido el mayor puntaje en la Etapa de Evaluación Económica, priorizando aquella propuesta que represente el menor costo mensual por concepto de canon de arrendamiento, resguardando así la eficiencia presupuestaria del municipio.
2. De persistir el empate, se resolverá en favor del oferente que registre el mayor puntaje específico en el criterio "Proximidad al Edificio Consistorial", privilegiando la propiedad emplazada a menor distancia peatonal del núcleo cívico comunal.
3. De mantenerse la paridad, se asignará la prioridad al proponente cuyo inmueble contemple la mayor cantidad de metros cuadrados de superficie útil interior total, dimensión que deberá encontrarse fehacientemente consignada en la planimetría oficial adjunta a la respectiva oferta.
4. Si la igualdad continuara invariable, se adjudicará al oferente que haya alcanzado la máxima puntuación en el criterio "Servicios higiénicos y duchas por sobre el mínimo", asegurando el mejor estándar de salud ocupacional para la dotación.
5. En el evento excepcional de que el empate se mantenga tras agotar todos los filtros precedentes, la decisión final recaerá de forma exclusiva en el Sr. Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Pucón, quien resolverá de manera fundada, teniendo como base un informe técnico formal emitido previamente por la Comisión Evaluadora.

5. 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 institucional ignacio.quiroz@municipucon.cl, dentro de las fechas y horarios estipulados en el cronograma del numeral 3.1. La Unidad Técnica responderá las consultas en la página web de la Municipalidad (www.municipalidadpucon.cl) y, asimismo, elaborará y comunicará las aclaraciones y/o modificaciones que se consideren pertinentes, sin perjuicio de la posible extensión del plazo de postulación.

La Municipalidad podrá modificar las bases administrativas y especificaciones técnicas hasta el cierre de recepción de ofertas.

6. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE LA LICITACIÓN Y EL RECHAZO DE TODAS O ALGUNAS DE LAS OFERTAS

La Municipalidad de Pucón se reserva el derecho de poner término anticipado a la licitación, por razones fundadas.

En particular, la Comisión Evaluadora se reserva la facultad de rechazar todas o algunas de las ofertas presentadas, declarando desierta la propuesta pública, 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 presupuesto que para estos efectos dispone la Municipalidad.

La declaración de desierto no generará derecho a indemnización alguna a favor de los oferentes.

7. DE LA FACULTAD DE READJUDICAR

La Municipalidad de Pucón se reserva el derecho de readjudicar fundadamente la licitación al oferente siguiente en el orden de prelación. Esta readjudicación dejará sin efecto la adjudicación previa y se justificará 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 del plazo establecido.
- C. Si el adjudicatario no proporciona a la Municipalidad los antecedentes que ésta solicite para la aclaración de aspectos no esenciales o sustanciales de su oferta, dentro del plazo que en cada caso se le indique.
- D. Si el adjudicatario no acredita ante el Inspector Técnico del Contrato, con anterioridad a la entrega material del inmueble, la implementación de los elementos comprometidos conforme al numeral 1.c.

8. COMISIÓN EVALUADORA

La Comisión Evaluadora estará integrada por los siguientes funcionarios, o por quienes legalmente los subroguen:

- Administrador Municipal, quien la presidirá.
- Director de Recursos Humanos.
- Director de Administración y Finanzas.
- Director de Asesoría Jurídica.
- Prevencionista de Riesgos, en calidad de asesor técnico, con derecho a voz y sin derecho a voto.

La Comisión Evaluadora analizará la documentación administrativa y técnica de cada oferente, resolverá sobre la admisibilidad de las ofertas, practicará las aperturas de las ofertas económicas de aquellas que resulten técnicamente aceptables y propondrá la adjudicación, dejando constancia de todo ello en el Acta respectiva. Toda referencia contenida en estas Bases a la “Comisión”, a la “comisión de admisibilidad y evaluación técnica” o a la “Mesa Receptora de Antecedentes” se entenderá hecha a la Comisión Evaluadora regulada en este numeral.

Las ofertas económicas de los oferentes que presentaren ofertas técnicamente inaceptables no serán abiertas y serán devueltas a los oferentes o puestas a su disposición para su retiro.

La Comisión puede pedir aclaraciones o información adicional que considere necesarias, siempre que no cambien el monto de la oferta económica ni afecten el principio de igualdad entre los oferentes. Durante la evaluación no se permitirán entrevistas personales.

Cada oferente tendrá derecho a participar mediante un (1) representante en el acto de apertura y lectura de las ofertas económicas, cuya realización se anuncia en el cronograma del numeral 3.1.

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.

9. DEL CONTRATO

9.1 Formalización del contrato



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

9.2 Plazo para celebrar el contrato

El proponente seleccionado dispone del plazo previsto en el cronograma del numeral 3.1 para la firma del contrato.

9.3 Vigencia del contrato

Sin perjuicio de la fecha de entrega del inmueble prevista en el contrato o de la fecha en que éste sea suscrito, el contrato no entrará en vigencia ni se reputará perfecto sin que el Decreto de aprobación del mismo sea tramitado en su totalidad. Consecuentemente, la Municipalidad no tendrá obligación de pagar la renta o canon de arrendamiento sin que se haya producido dicha entrega y tramitación, dejando constancia de la primera en la forma prevista en el contrato.

9.4 Duración del contrato

El arrendamiento se extenderá desde la entrega material del inmueble (la que no se producirá sin recepción conforme del mismo) y hasta el 31 de octubre de 2026, sin renovación automática.

A su solo requerimiento, y bastando una comunicación escrita enviada en la forma prevista en el contrato, el Municipio podrá extender dicha duración hasta en 5 meses adicionales, sujeto a la disponibilidad presupuestaria y a la dictación del respectivo acto administrativo. Dicha extensión constituye una facultad expresamente prevista en estas Bases y no se encuentra sujeta al límite establecido en el numeral 9.6.

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato, dando aviso escrito con al menos 30 días corridos de anticipación, en caso de disponer de dependencias propias aptas para el fin previsto, de adjudicarse la licitación de provisión de mano de obra, o por razones de interés público o de disponibilidad presupuestaria, sin derecho a indemnización alguna para el arrendador.

9.5 Terminación anticipada del contrato, cobros a la parte arrendadora e incumplimiento de la arrendataria

El contrato de arrendamiento incluirá, sustancialmente, las siguientes cláusulas:

"Falsedad, inexactitud o incumplimiento grave de la Parte Arrendadora. La falsedad, inexactitud o incumplimiento de las declaraciones realizadas por la Parte Arrendadora durante la licitación que dio origen a este Contrato, o el incumplimiento grave de sus obligaciones bajo el mismo, facultará a la Parte Arrendataria a ponerle término anticipado de forma inmediata, pagando la renta o su proporción hasta el día de la restitución del Inmueble, sin derecho a indemnización alguna a la Parte Arrendadora y sin necesidad de requerimiento judicial o administrativo alguno, bastando para estos efectos el envío de una notificación escrita a la Parte Arrendadora, sea física o digital. El incumplimiento del Reglamento N° 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, se considerará un incumplimiento grave. Se considerará igualmente incumplimiento grave la no implementación, dentro del plazo comprometido, de los elementos declarados conforme al numeral 1.c de las Bases Administrativas.

Incumplimiento de la Parte Arrendadora. De la misma forma, la Parte Arrendataria podrá terminar anticipadamente el Contrato si la Parte Arrendadora se retrasare por 20 (veinte) días o más en el cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones, contados desde que le fuere requerido.

Cobros. Si la Parte Arrendadora se retrasare por 10 (diez) o más días en el cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones, contados desde que le fuere requerido, la Parte Arrendataria podrá, a costo de la Parte Arrendadora, realizar pagos a terceros para subsanar el incumplimiento, hasta un máximo mensual neto del 25% de la renta, y aplicar a la Parte Arrendadora un recargo por administración del 5% del monto neto pagado al tercero. La Parte Arrendataria podrá descontar estos pagos y recargo de la próxima renta.



Pérdida de la aptitud sanitaria del Inmueble. Si durante la vigencia del Contrato el Inmueble dejare de cumplir las condiciones exigidas por el Decreto Supremo N° 594 del Ministerio de Salud por causas imputables a la Parte Arrendadora, y ésta no subsanare la situación dentro del plazo de 10 días corridos contados desde el requerimiento escrito, la Parte Arrendataria podrá poner término anticipado al Contrato de forma inmediata, sin derecho a indemnización alguna.

Fuerza mayor. El caso fortuito o fuerza mayor que haga imposible la utilización del Inmueble para la finalidad prevista al celebrar este Contrato facultará a la Parte Arrendataria a ponerle término anticipado de forma inmediata, pagando la renta o su proporción hasta el día de la restitución del Inmueble, sin derecho a indemnización alguna a la Parte Arrendadora.

Término unilateral. De la misma forma, la Parte Arrendataria podrá poner término anticipado a este Contrato, con o sin expresión de causa, dando aviso con al menos 30 días corridos de anticipación.

Incumplimiento de la Parte Arrendataria. En caso de incumplimiento en el pago de dos o más rentas de arrendamiento, la Parte Arrendadora podrá poner término anticipado al presente contrato, en conformidad con la ley. La Parte Arrendataria quedará obligada a pagar la renta o su proporción hasta el día en que restituyere el Inmueble."

9.6 Prórroga y modificación del contrato

Fuera de los casos expresamente previstos en el contrato y en el numeral 9.4 precedente, las partes podrán modificarlo dentro de su período de vigencia. Dichas modificaciones deberán ser por mutuo acuerdo y aprobarse mediante Decreto Alcaldicio. Las modificaciones no podrán exceder el 30% del valor total del contrato ni alterar su naturaleza.

9.7 Renta y garantía

El canon de renta no se reajustará durante la vigencia inicial del contrato. No se exigirá garantía de arrendamiento, atendida la brevedad del contrato y la facultad de la Parte Arrendataria de descontar de la renta los deterioros y pagos a terceros conforme al numeral 9.5.

9.8 Obligaciones y prohibiciones de la parte arrendadora

El contrato de arrendamiento incluirá, sustancialmente, las siguientes cláusulas:

"Obligaciones. La Parte Arrendadora se obliga a:

- a) Mantener el Inmueble en estado de servir para el fin para el que ha sido arrendado, según establece el segundo numeral del artículo 1924 del Código Civil, incluyendo el cumplimiento permanente de las condiciones exigidas por el D.S. N° 594.
- b) Librar a la Parte Arrendataria de toda perturbación en el goce del Inmueble, según establece el tercer numeral del artículo 1924 del Código Civil.
- c) Efectuar a su costo todas las reparaciones, reposiciones o acciones mayores que sean necesarias para el uso previsto del Inmueble.
- d) Pagar y defender a la Parte Arrendataria por cualquier gasto, multa, reclamo, demanda o querella de terceros, por hechos o causas anteriores a este Contrato o producidos por la acción u omisión de la Parte Arrendadora y sin negligencia grave de la Parte Arrendataria.
- e) Pagar o aceptar el descuento de la renta por los gastos o costos en que incurriere la Parte Arrendataria, debidamente acreditados, según lo expresamente previsto en la sección Cobros.
- f) Informar oportunamente a la Parte Arrendataria sobre las normas o reglamentos de uso de la propiedad en que se encontrare el Inmueble, si existieren.
- g) Informar oportunamente a la Parte Arrendataria sobre los seguros asociados al Inmueble, si existieren, y permitir y facilitar la contratación voluntaria de seguros adicionales por esta última.



- h) Autorizar y firmar —o hacer que se autorice y firme— la autorización o solicitud de permiso de aquellas mejoras que, bajo este contrato o la normativa aplicable, requieran el consentimiento del propietario del Inmueble.
- i) Entregar a la Parte Arrendataria la información que permita verificar el cumplimiento de sus obligaciones y la exactitud o veracidad de sus declaraciones, dentro del plazo que se le indicare.
- j) Suscribir las actas de entrega y restitución del Inmueble, si le fuere requerido, dejando constancia de sus observaciones, si las tuviere.
- k) Pagar o hacer pagar los derechos de aseo y las contribuciones de bienes raíces del Inmueble, sin que puedan ser cobrados a la Parte Arrendataria ni descontados de la renta.
- l) Pagar o hacer pagar los gastos comunes del Inmueble, si se encontrare afecto a los mismos, sin que puedan ser cobrados a la Parte Arrendataria ni descontados de la renta. Se deja constancia que dichos gastos no se encuentran comprendidos en el valor mensual ofertado.
- m) Implementar, a su costo y con anterioridad a la entrega material del Inmueble, la totalidad de los elementos comprometidos en su oferta conforme al numeral 1.c de las Bases Administrativas.

A modo ilustrativo, se entenderá por reparaciones, reposiciones o acciones mayores y necesarias para el uso previsto del Inmueble, aquellas que restituyan el Inmueble a su estado previo a filtraciones, desprendimientos, caídas de árboles, hongos y vectores sanitarios.

Prohibiciones. Queda estrictamente prohibido a la Parte Arrendadora:

- a) Ceder a cualquier título el presente Contrato o su posición contractual en el mismo, sin autorización previa y escrita de la Parte Arrendataria. Lo anterior es sin perjuicio de la cesión de facturas regulada en el numeral 11 de las Bases Administrativas, la que se sujetará al Reglamento N° 6 de la I. Municipalidad de Pucón. En caso de enajenación del Inmueble durante la vigencia del Contrato, la Parte Arrendadora deberá obligar al adquirente a respetarlo en los mismos términos, conforme al artículo 1962 del Código Civil.
- b) Entregar a terceras personas no autorizadas previamente y por escrito por la Parte Arrendataria, la(s) llave(s) de acceso al Inmueble.
- c) Ingresar o permitir el ingreso al Inmueble sin previo aviso a la Parte Arrendataria."

Se hace presente que, conforme al numeral 1.c, el oferente puede ser un arrendatario con facultad de subarrendar, en cuyo caso comparecerá como subarrendador y le resultarán igualmente aplicables las obligaciones y prohibiciones precedentes.

9.9 Mejoras al inmueble

El contrato de arrendamiento incluirá, sustancialmente, la siguiente cláusula:

"Se permite a la Parte Arrendataria ejecutar las modificaciones o mejoras menores y no permanentes que estime convenientes con el objeto de acondicionar, acomodar o habilitar el Inmueble, incluyendo la instalación de casilleros, mobiliario de comedor y equipamiento, las que serán de su exclusivo costo y responsabilidad y deberá deshacer con anterioridad a la restitución del Inmueble, salvo que contare con una autorización expresa y específica de la Parte Arrendadora.

Se entenderá que una modificación o mejora no cumple con estas condiciones si requiere permiso municipal o produce detrimento en la estructura o fachada del Inmueble, debiendo para su realización contar con autorización expresa y específica de la Parte Arrendadora antes de comenzar con su ejecución."

10. FORMA DE PAGO

El pago de la renta 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 de Pucón, el cual debe contar con el visto bueno del Director de Recursos Humanos, en su calidad de Inspector Técnico del Contrato y responsable de la administración y gestión del mismo.

El recibo o factura de arriendo debe ser emitido a nombre de la Municipalidad de Pucón, RUT N° 69.191.600-6, dentro de los primeros 3 días hábiles de cada mes. Su dirección es Avda. Bernardo 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 renta correspondiente al mes de inicio se pagará en proporción a los días efectivos de ocupación, contados desde la entrega material del inmueble.

La Municipalidad de Pucón 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.

Serán de cargo de la Municipalidad, en su calidad de arrendataria, los consumos básicos asociados al inmueble (agua potable, energía eléctrica, gas y telecomunicaciones), los que se pagarán directamente a las empresas proveedoras, salvo que la oferta consigne expresamente lo contrario.

Los gastos comunes, las contribuciones de bienes raíces y los derechos de aseo del inmueble serán de cargo exclusivo de la Parte Arrendadora conforme a las letras k) y l) del numeral 9.8, no se encuentran comprendidos en el valor mensual ofertado y no podrán ser cobrados a la Municipalidad bajo ningún concepto.

11. DEL FACTORING

Si el adjudicatario o arrendador cede una o más facturas a una empresa de factoring, deberá cumplir con el Reglamento N° 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 integrante de las presentes bases.

El incumplimiento de esta disposición dará lugar a un descuento del 10% de la factura cedida en la siguiente mensualidad del arriendo, sin perjuicio de las demás acciones que pueda ejercer la Municipalidad.

12. 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.

13. PACTO DE INTEGRIDAD

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

- 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 o 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, y especialmente aquellos de 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 adjudicado manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de propuesta pública, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivasen.
- f) El 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.

14. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD EN EL CONTRATO

El contrato de arrendamiento incluirá, sustancialmente, las siguientes obligaciones:

“La Parte Arrendataria se obliga a:

- a) Restituir el Inmueble una vez producida la terminación de este Contrato, sea de manera presencial o, en caso de ausencia de la Parte Arrendadora, mediante una carta o envío certificado.
- b) Mantener el Inmueble limpio y ordenado.
- c) Efectuar a su costo todas las reparaciones o reposiciones menores que sean necesarias para el uso previsto del Inmueble.
- d) Pagar las cuentas de servicios básicos asociadas al Inmueble, tales como electricidad, servicios sanitarios, gas o de telecomunicaciones, directamente a las empresas que los proveen, dando cuenta a la Parte Arrendadora cuando se lo solicite, salvo que la oferta adjudicada hubiere consignado expresamente que dichos consumos serán de cargo de la Parte Arrendadora, en cuyo caso ésta deberá solventarlos y acreditar su pago.
- e) Permitir la inspección del Inmueble por la Parte Arrendadora, con previo aviso y siempre que ello no obstaculice el normal y legítimo uso del Inmueble.
- f) Cumplir con las normas o reglamentos de uso de la propiedad en que se encontrare el Inmueble, si existieren y fueren aplicables.
- g) No subarrendar el Inmueble ni ceder a cualquier título el presente Contrato, sin autorización previa y escrita de la Parte Arrendadora.”

SERGIO NÚÑEZ BARRUEL
ALCALDE SUBROGANTE

IGNACIO QUIROZ ARRAU
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

IOAV



ANEXO N° 1

PROPUESTA PÚBLICA

“ARRIENDO DE INMUEBLE PARA DEPENDENCIAS DEL PERSONAL MUNICIPAL CONTRATADO BAJO LAS NORMAS DEL CÓDIGO DEL TRABAJO, COMUNA DE PUCÓN”

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. CONTACTO PARA LA VISITA TÉCNICA	
Nombre	
Teléfono fijo y celular	
Correo electrónico	

El oferente declara conocer que la visita técnica se coordinará con el contacto individualizado en la sección III con al menos una hora de anticipación, y que deberá asegurar su disponibilidad el jueves 06 de agosto entre las 13:30 y las 18:00 horas y el viernes 07 de agosto entre las 09:00 y las 11:00 horas, conforme al numeral 4.1 de las Bases Administrativas.

NOMBRE Y FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, _____ de _____ de 2026.

ANEXO N° 2

PROPUESTA PÚBLICA

“ARRIENDO DE INMUEBLE PARA DEPENDENCIAS DEL PERSONAL MUNICIPAL CONTRATADO BAJO LAS NORMAS DEL
CÓDIGO DEL TRABAJO, COMUNA DE PUCÓN”

DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACIÓN DE BASES Y DEMÁS ANTECEDENTES

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

declaro conocer las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y normas aplicables, las respuestas a
consultas, aclaraciones y las condiciones de la propuesta; que mantendré mi oferta por un plazo de 60 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 asimismo
conocer y aceptar que los gastos comunes, las contribuciones de bienes raíces y los derechos de aseo del
inmueble son de mi cargo exclusivo, no se encuentran comprendidos en el valor mensual ofertado y no
podrán ser cobrados a la Municipalidad.

NOMBRE Y FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, _____ de _____ de 2026.

ANEXO N° 3
PROPUESTA PÚBLICA

“ARRIENDO DE INMUEBLE PARA DEPENDENCIAS DEL PERSONAL MUNICIPAL CONTRATADO BAJO LAS NORMAS DEL
CÓDIGO DEL TRABAJO, COMUNA DE PUCÓN”

OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE: _____

RUT: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

TELÉFONO: _____

INMUEBLE PARA DEPENDENCIAS DEL PERSONAL MUNICIPAL CONTRATADO BAJO LAS NORMAS DEL CÓDIGO DEL TRABAJO
PRECIO DE ARRIENDO MENSUAL EN PESOS, IMPUESTOS INCLUIDOS: \$ _____ (cifra) _____ pesos (palabras)

Se deja constancia que toda oferta cuyo valor mensual exceda de \$3.333.333.- impuestos incluidos será declarada administrativamente inadmisibile.

DECLARACIÓN SOBRE CONSUMOS BÁSICOS (marcar con una X):

El oferente declara que su oferta contempla asumir a su costo los consumos básicos del inmueble (agua potable, energía eléctrica, gas y telecomunicaciones)	SÍ ☐	NO ☐
---	-----------------------------	-----------------------------

A falta de declaración expresa, se entenderá que los consumos básicos son de cargo de la Municipalidad, conforme al numeral 10 de las Bases Administrativas.

El valor mensual ofertado es el único monto que será considerado para la evaluación económica e incluye todo impuesto o recargo que resulte aplicable. Dicho valor NO comprende los gastos comunes, las contribuciones de bienes raíces ni los derechos de aseo del inmueble, los que son de cargo exclusivo de la Parte Arrendadora conforme al numeral 9.8 y no podrán ser cobrados a la Municipalidad. La renta correspondiente al mes de inicio se pagará en proporción a los días efectivos de ocupación, contados desde la entrega material del inmueble.

NOMBRE Y FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, _____ de _____ de 2026.

ANEXO N° 4

PROPUESTA PÚBLICA

“ARRIENDO DE INMUEBLE PARA DEPENDENCIAS DEL PERSONAL MUNICIPAL CONTRATADO BAJO LAS NORMAS DEL CÓDIGO DEL TRABAJO, COMUNA DE PUCÓN”

OFERTA TÉCNICA

NOMBRE: _____

RUT: _____

Presento la siguiente propuesta por el arriendo de un inmueble, el que se encuentra en las siguientes condiciones:

INFORMACIÓN DEL INMUEBLE	DATO DECLARADO	ESTADO: EXISTENTE / COMPROMETIDO (indicar plazo)
Dirección exacta del inmueble		—
Rol de avalúo		—
Distancia peatonal al Edificio Consistorial (metros)		—
Superficie útil interior total (m²)		—
Número de niveles o pisos		—
Superficie de la oficina administrativa (m²)		—
Superficie del comedor (m²)		—
Capacidad simultánea del comedor (n° de personas)		—
¿Incluye mobiliario del comedor? (mesas y sillas)		
Equipamiento del comedor: indicar con cuáles cuenta y cuáles no (refrigeración, lavaplatos, microondas, calentador de agua)		
Superficie de vestidores (m²)		—
N° de casilleros guardarropas individuales para hombres		
N° de casilleros guardarropas individuales para mujeres		
¿Contempla doble casillero para el personal de recolección de residuos?		
N° de excusados operativos (indicar cuántos para hombres y cuántos para mujeres)		—
N° de lavatorios operativos (indicar cuántos para hombres y cuántos para mujeres)		—
N° de duchas con agua caliente (indicar cuántas para hombres y cuántas para mujeres)		—
Sistema de calentamiento de agua (tipo y capacidad)		—
Sistema de calefacción (tipo y recintos que cubre)		
Iluminación artificial en accesos y patios		
¿Contempla sala de descanso o área de reunión de cuadrillas? Superficie y capacidad		—
Extintores con certificación y mantención vigente (cantidad)		
Lugar de acopio de residuos con contenedores de tapa		



INFORMACIÓN DEL INMUEBLE	DATO DECLARADO	ESTADO: EXISTENTE / COMPROMETIDO (indicar plazo)
¿El oferente asume el control mensual de plagas a su costo?		
¿Servicios básicos con medidor o remarcador independiente?		—
¿El inmueble se encuentra afecto a gastos comunes? Indicar monto mensual aproximado (de cargo de la Parte Arrendadora)		—
¿La oferta contempla que los consumos básicos sean de cargo del oferente? (SÍ / NO)		—
Material de construcción		—
Año de construcción		—

Instrucciones de llenado: en las filas cuya tercera columna aparece habilitada, el oferente deberá indicar si el elemento se encuentra EXISTENTE a la fecha de la oferta o si se COMPROMETE a implementarlo, señalando el plazo. En este último caso deberá acompañar la carta de compromiso a que se refiere el numeral 1.c de las Bases Administrativas. Las filas marcadas con “—” admiten únicamente la declaración de condiciones existentes a la fecha de la visita técnica y no son susceptibles de compromiso.

Se adjuntan:

- Planimetría con indicación de superficies por recinto.
- Croquis de ubicación con la ruta peatonal trazada y medición de la distancia al Edificio Consistorial.
- Registro fotográfico de la totalidad de los recintos.
- Boletas de servicios básicos de los últimos 3 meses y comprobantes de pago.
- Declaración de instalación eléctrica TE1 y, cuando corresponda, de instalación de gas.
- Carta de compromiso de implementación, cuando corresponda.

NOMBRE Y FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, _____ de _____ de 2026.

ANEXO N° 5

PROPUESTA PÚBLICA

“ARRIENDO DE INMUEBLE PARA DEPENDENCIAS DEL PERSONAL MUNICIPAL CONTRATADO BAJO LAS NORMAS DEL CÓDIGO DEL TRABAJO, COMUNA DE PUCÓN”

DECLARACIÓN JURADA SOBRE CONFLICTO DE INTERESES Y REQUISITOS PARA OFERTAR

Las siguientes declaraciones se exigen en ejercicio de la potestad de la Municipalidad para fijar las condiciones del llamado y no en aplicación de la Ley N° 19.886, cuya inaplicabilidad al presente proceso se encuentra declarada en el numeral 1.b de las Bases Administrativas.

- 1) 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.
- 2) 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.
- 3) 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.
- 4) 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, declaro que ésta no tiene como socio, accionista, miembro o partícipe con poder para influir en la administración, a personas naturales que hubieren sido condenadas a la citada medida.
- 5) Que no soy ni he sido durante el periodo de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo del organismo licitante, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación del organismo licitante, 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).
- 6) Que no integro la nómina de personal del organismo licitante, en cualquier calidad jurídica, ni soy contratado a honorarios por el mismo organismo.
- 7) 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 numerales 5) y 6) precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.
- 8) 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 numerales 5) y 6) precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.
- 9) Que mi representada no es una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas en los numerales 5) y 6) precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.
- 10) Que no soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.
- 11) 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.

NOMBRE Y FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, _____ de _____ de 2026.

ANEXO N° 6

PROPUESTA PÚBLICA

“ARRIENDO DE INMUEBLE PARA DEPENDENCIAS DEL PERSONAL MUNICIPAL CONTRATADO BAJO LAS NORMAS DEL CÓDIGO DEL TRABAJO, COMUNA DE PUCÓN”

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL DECRETO SUPREMO N° 594

NOMBRE: _____

RUT: _____

Declaro bajo juramento que el inmueble ofertado cumple con las condiciones sanitarias y ambientales básicas exigidas por el Decreto Supremo N° 594 de 1999 del Ministerio de Salud para su destinación a dependencias de trabajadores, en los siguientes términos (marcar con una X):

Condición declarada	Cumple	No cumple	Se compromete a implementar antes de la entrega material
Servicios higiénicos separados por sexo, con a lo menos 4 excusados, 4 lavatorios y 4 duchas con agua caliente (2 para hombres y 2 para mujeres), ajustables a la tabla del artículo 23 del D.S. N° 594 según el número efectivo de personas por turno	☐	☐	
Vestidores independientes y separados entre hombres y mujeres (artículo 27)	☐	☐	
Comedor independiente, aislado de fuentes de contaminación, con capacidad simultánea para a lo menos 20 personas y superficies lavables (artículo 28)	☐	☐	
Estructuras en buen estado de conservación, sin humedad, filtraciones ni grietas estructurales	☐	☐	
Suministro de agua potable y sistema de evacuación de aguas servidas debidamente autorizado	☐	☐	
Instalación eléctrica con declaración TE1 vigente ante la SEC	☐	☐	
Iluminación y ventilación adecuadas en todos los recintos	☐	☐	
Casilleros guardarropas individuales: a lo menos 25 para hombres y 25 para mujeres	☐	☐	☐
Doble casillero separado e independiente para el personal de recolección de residuos domiciliarios (ropa de trabajo y vestimenta habitual)	☐	☐	☐
Mobiliario del comedor: mesas y sillas para a lo menos 20 personas simultáneas	☐	☐	☐
Equipamiento del comedor: medios de refrigeración, lavaplatos, hornos microondas y calentadores de agua	☐	☐	☐
Medidas de prevención de incendios: extintores con certificación y mantención vigente, señalética y vías de evacuación expeditas	☐	☐	☐
Lugar para el acopio transitorio y diferenciado de residuos, con contenedores de tapa	☐	☐	☐



Las celdas sombreadas corresponden a condiciones que no admiten compromiso de implementación posterior: deben encontrarse cumplidas a la fecha de la visita técnica, conforme al cuadro del numeral III de las Especificaciones Técnicas.

En caso de haber marcado la columna “Se compromete a implementar”, detallar a continuación los elementos comprometidos, su cantidad o especificación y el plazo de ejecución, el que no podrá exceder la fecha de entrega material del inmueble:

Declaro conocer que esta declaración quedará sujeta a verificación técnica en terreno durante la visita obligatoria; que la marca “No cumple” respecto de condiciones que no admiten compromiso acarreará la inadmisibilidad de la oferta; que los elementos comprometidos constituyen obligación contractual exigible con anterioridad a la entrega material del inmueble; y que la falsedad de lo declarado acarreará la inadmisibilidad de la oferta o el término anticipado del contrato, según corresponda.

NOMBRE Y FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, _____ de _____ de 2026.